



บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

THAI RUBBER LATEX GROUP PUBLIC COMPANY LIMITED



# รายงานความยั่งยืน ปี 2568



[www.thaitex.com](http://www.thaitex.com)



# รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568



# สารบัญ

	หน้า
<b>สิ่งแวดล้อม</b>	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	5
การจัดการน้ำ	9
การจัดการขยะและของเสีย	12
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	15
<b>สังคม</b>	
สิทธิมนุษยชน	19
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	41
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	58
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	62
<b>บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ</b>	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	65
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	98
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	129
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	163
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	186
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	197
การพัฒนานวัตกรรม	199

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)      ตัวย่อ : TRUBB

Market : SET      กลุ่มอุตสาหกรรม : เกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร      หมวดธุรกิจ : ธุรกิจการเกษตร

## การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงสถานการณ์ด้านสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน ที่นับว่ามีปัญหา ร้ายแรงเข้าขั้นวิกฤต ซึ่งส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของคนในสังคมและทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่อย่างจำกัด บริษัทฯ จึง กำหนดนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานจัดการกับผลกระทบ ที่มีต่อสิ่งแวดล้อม ที่มา จากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน ดังนี้

1. มุ่งมั่นปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายสิ่งแวดล้อม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. มีการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า และบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งมีการเลือกใช้พลังงานสะอาด หรือพลังงานทดแทน เพื่อแทนที่การใช้พลังงานฟอสซิล
3. ลดการใช้พลังงานและสารเคมีที่ก่อให้เกิดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
4. มีการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่า และบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่ใช้ไปใช้แหล่ง น้ำร่วมกับชุมชน ต้องบริหารจัดการน้ำอย่างมีธรรมาภิบาลและคำนึงถึงสิทธิชุมชน
5. มีการกำจัดกากของเสียและน้ำเสียที่เกิดจากอุตสาหกรรมอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อม
6. มีการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและขยะพลาสติกอย่างถูกวิธีและมีประสิทธิภาพ ไม่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และสิ่งแวดล้อม
7. มีการบริหารจัดการมลพิษทางอากาศ มลพิษทางน้ำ มลพิษทางเสียงและความสั่นสะเทือน มลพิษจากขยะ อันตรายน อย่างเหมาะสม ไม่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียและสิ่งแวดล้อม
8. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ปลูกจิตสำนึกในการใช้พลังงาน ใช้น้ำ อย่างรู้คุณค่า รักษาสิ่งแวดล้อม ปกป้อง พืชพันธุ์ระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.thaitex.com/th/environment/นโยบายสิ่งแวดล้อม>

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

#### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ มีการทบทวนนโยบายแนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมาย ด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา แต่ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

### ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

## การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัท : ISO 14001 - Environmental management systems  
ปฏิบัติ

## การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

## การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัท : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs  
ปฏิบัติ

## การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)  
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ

## การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

### การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัทฯ ตระหนักว่าการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเป็นความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์และโอกาสทางธุรกิจที่มีนัยสำคัญต่ออุตสาหกรรม การแปรสภาพทางกายภาพ บริษัทฯ มีคณะกรรมการความยั่งยืน ทำหน้าที่กำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยพิจารณาความเสี่ยงทั้ง Physical และ Transition Risk ติดตามการจัดการด้านพลังงานและก๊าซเรือนกระจก อนุมัติแนวทางลดผลกระทบต่อการดำเนินงานของ บริษัทฯ

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐาน

- GHG Protocol สำหรับการคำนวณก๊าซเรือนกระจก รับรองโดยองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก
- แนวทาง Net-Zero และ Carbon Neutrality รับรองโดยองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก
- หลักการประเมิน Climate Change ของ FTSE Russell
- ความคาดหวังของลูกค้าต่างประเทศที่มีเงื่อนไขทางการค้าผูกกับการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกทั้งระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพพลังงาน การใช้พลังงานหมุนเวียน และการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวโน้มเศรษฐกิจคาร์บอนต่ำ

### ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

#### Physical Risk:

#### 1. สถานการณ์ความรุนแรงของสภาพภูมิอากาศเพิ่มขึ้น

สถานการณ์ที่อุณหภูมิเฉลี่ยเพิ่มสูงขึ้นและเกิดภัยแล้งหรืออุทกภัยบ่อยครั้ง อาจส่งผลกระทบต่อปริมาณและคุณภาพวัตถุดิบทางกายภาพ การใช้ทรัพยากรน้ำ และความต่อเนื่องของการผลิต

ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	แนวทางการบริหารจัดการ
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ปริมาณน้ำยางดิบลดลง</li> <li>● ต้นทุนวัตถุดิบเพิ่มขึ้น</li> <li>● ความเสี่ยงต่อการหยุดชะงักของการผลิต</li> <li>● ต้นทุนการบริหารจัดการน้ำเพิ่มขึ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กระจายแหล่งวัตถุดิบ ในทุกภูมิภาคของประเทศ</li> <li>● บริหารจัดการน้ำโดยใช้หลัก 3 R</li> <li>● ประเมินความเสี่ยงเรื่องความมั่นคงทางน้ำทุกโรงงาน</li> <li>● จัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ</li> <li>● ปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิตอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>

**Transition Risk:**

2. สถานการณ์การเปลี่ยนผ่านสู่เศรษฐกิจคาร์บอนต่ำ

การเปลี่ยนแปลงด้านกฎระเบียบ ความคาดหวังของลูกค้า และมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมในตลาดส่งออก อาจส่งผลให้ผู้ประกอบการต้องปรับตัวด้านการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	แนวทางการบริหารจัดการ
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความต้องการสินค้าคาร์บอนต่ำเพิ่มขึ้น</li> <li>● ต้นทุนการปฏิบัติตามมาตรฐานเพิ่มขึ้น</li> <li>● ความจำเป็นในการลงทุนด้านเทคโนโลยี</li> <li>● ความต้องการ การเปิดเผยข้อมูลคาร์บอน จากผู้มีส่วนได้เสีย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กำหนดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่อง</li> <li>● ปรับปรุงประสิทธิภาพพลังงาน</li> <li>● พัฒนาสินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม</li> <li>● เตรียมความพร้อมด้านกฎระเบียบในตลาดส่งออก</li> </ul>

**ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ**

**ความหลากหลายทางชีวภาพ**

**ความหลากหลายทางชีวภาพ**

บริษัทให้ความสำคัญกับการจัดหาวัตถุดิบยางพาราจากแหล่งที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการเก็บข้อมูลแหล่งที่มาและพิกัดสวนยางเพื่อสนับสนุนการตรวจสอบย้อนกลับและการประเมินความเสี่ยงด้านการใช้ที่ดิน บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐาน FSC Organic และ ISO14001 และอยู่ระหว่างการพัฒนาการจัดการความเสี่ยงด้านความหลากหลายทางชีวภาพในห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดส่งออกและแนวทางสากล

**การระบุความเสี่ยงด้านความหลากหลายทางชีวภาพ**

บริษัทฯ อยู่ในระหว่างการพัฒนา แบบสำรวจเกี่ยวกับความเสี่ยงต่อระบบนิเวศ และ ความเสี่ยงต่อธุรกิจ โดยมีกำหนดจะดำเนินการให้แล้วเสร็จในไตรมาส 2 ปี 2569

**แผนการจัดการด้านความหลากหลายทางชีวภาพ**

บริษัทมีแผนพัฒนาการบริหารความหลากหลายทางชีวภาพ โดยการพัฒนาแบบติดตามห่วงโซ่อุปทาน, การประเมินความเสี่ยงเชิงพื้นที่, การส่งเสริมการจัดหาวัตถุดิบที่ยั่งยืน, และ การพัฒนาเป้าหมายระยะสั้น ถึง ระยะยาว โดยแผนการจัดการจะเริ่มดำเนินการอย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรมมากขึ้น เริ่มตั้งแต่ไตรมาส 1 ปี 2569

**แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ**

**ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม**

**จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม**

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

## การจัดการพลังงาน

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	5
จำนวนที่เปิดเผย	:	5
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

#### แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

#### การจัดการพลังงาน

ในการบริหารการจัดการพลังงาน TRUBB ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับพนักงานทุกคน ให้มีส่วนร่วม ในการดำเนินการอนุรักษ์พลังงาน ภายในองค์กรดังนี้

1. กำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานขององค์กร
2. ปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานขององค์กรให้เหมาะสมกับธุรกิจ
3. กำหนดแผนการอนุรักษ์พลังงานพร้อมทั้งทบทวนและปรับปรุงทุกปี
4. การอนุรักษ์พลังงาน เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัททุกระดับ
5. สนับสนุนทรัพยากรด้านบุคลากร งบประมาณ การฝึกอบรม เพื่อพัฒนางานด้านพลังงาน
6. มุ่งมั่นปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงาน

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี  
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2566 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 126.36 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2573 : ลด 15%
เพิ่มการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน	2566 : ใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน 6,401.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2573 : เพิ่ม 40%

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

## ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

โครงการใช้พลังงานแสงอาทิตย์จาก Solar Cell ทดแทน พลังงานไฟฟ้า ลดสัดส่วนการใช้พลังงานไฟฟ้าที่ผลิตจากเชื้อเพลิงฟอสซิลที่เป็นสาเหตุของการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการเผาไหม้ด้วยการสัดส่วนการใช้พลังงานทดแทนจากแสงอาทิตย์ มีส่วนร่วมทำให้สิ่งแวดล้อมไม่ถูกทำลาย

### เป้าหมาย

2573 : สัดส่วนการใช้พลังงานไฟฟ้าจากเชื้อเพลิงฟอสซิล ต่อ พลังงานแสงอาทิตย์ = 60 : 40

### แผนการดำเนินงาน

ติดตั้ง Solar Cell 5 สถานที่ทำงาน คือ

- อาคารสำนักงานใหญ่
- โรงงานหาดใหญ่
- โรงงานสุราษฎร์ธานี
- โรงงานระยอง
- โรงงานเชียงราย

### ความคืบหน้าการดำเนินงาน

- อาคารสำนักงานใหญ่ : ติดตั้งแล้วตั้งแต่ ธันวาคม 2566
- โรงงานหาดใหญ่ : วางแผนดำเนินการในปี 2569
- โรงงานสุราษฎร์ธานี : วางแผนดำเนินการในปี 2569
- โรงงานระยอง : ติดตั้งเสร็จสิ้น เริ่มใช้พลังงานทดแทน เดือน กุมภาพันธ์ 2568
- โรงงานเชียงราย : ติดตั้งเสร็จสิ้น เริ่มใช้พลังงานทดแทน เดือน มกราคม 2568

### ผลการใช้พลังงานทดแทนในปี 2568

อัตราการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานฟอสซิล : พลังงานทดแทน = 90:10 (คำนวณเฉพาะ Site งานเริ่มใช้พลังงานทดแทนแล้ว คือ สำนักงานใหญ่ โรงงานระยอง และ โรงงานเชียงราย)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

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

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	12,650,400.57	10,865,207.00	9,970,253.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	12,650,400.57	10,778,197.00	9,573,208.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	87,010.00	397,045.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	18,658.41	17,191.78	17,615.29

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	N/A	N/A	N/A
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ต้นผลิตภัณฑ์)	126.36000000	146.13000000	134.98000000

**ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (\*)**

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	61,448,377.04	52,669,117.42	40,460,281.25
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (**)	0.89	0.68	0.63
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) (**)	0.92	0.68	0.63
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	90,631.82	83,337.21	71,484.60

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(\*\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

**ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง**

**ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท**

	2566	2567	2568
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	204,695.95	167,695.64	142,976.00
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	18,539.48	18,418.86	16,206.00
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	126,620.60	118,185.00	110,015.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

**ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (\*)**

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	0.00	7,173,694.36	8,241,366.30
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(**)</sup>	0.00	0.09	0.13
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>	0.00	0.09	0.13

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

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

#### ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	12,650.40	10,778.20	9,571.10

#### ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.00190155	0.00139568	0.00149801
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตันผลิตภัณฑ์)	126.36000000	146.13000000	134.98000000

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

## การจัดการน้ำ

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	5
จำนวนที่เปิดเผย	:	5
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

#### แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

ในการผลิตน้ำยางข้น น้ำ เป็นปัจจัยการผลิตที่สำคัญมากในกระบวนการผลิต เมื่อโลกต้องเผชิญกับสภาพภูมิอากาศที่เปลี่ยนแปลงทำให้เกิดภาวะความแห้งแล้ง ขาดแคลนทรัพยากรน้ำ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการน้ำอย่างยั่งยืน โดยยึดหลัก 3Rs กำกับดูแลการใช้ทรัพยากรน้ำให้มีประสิทธิภาพที่สุด จัดหามาตรการป้องกันและลดผลกระทบอย่างมีประสิทธิภาพ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2566	2569 : ลด 8%

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

#### การจัดการน้ำเสีย

##### แนวทางการดำเนินงาน

ตรวจสอบและควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอเพื่อให้คุณภาพน้ำที่ปล่อยในเกณฑ์ที่มาตรฐานกำหนด พัฒนาระบบบำบัดน้ำเสียให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อให้สามารถหมุนเวียนน้ำกลับมาใช้ใหม่ได้มากที่สุด นำน้ำที่ผ่านการบำบัดแล้วไปใช้ในการรดน้ำในสวนยางของบริษัท

##### ผลการดำเนินงาน

บำบัดน้ำเสียจากโรงงาน ได้คุณภาพน้ำทิ้งตามมาตรฐานที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนดและผ่านการตรวจสอบจากสำนักอุตสาหกรรมจังหวัด นำน้ำที่บำบัดแล้ว กลับใช้ประโยชน์ เช่นการทำความสะอาดอาคารสถานที่ การรดน้ำต้นไม้ เป็นต้น

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)</b>	348,869.00	316,729.00	281,198.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	35,914.00	2,043.00	2,110.00
ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	197,080.00	169,499.00	148,755.00
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	115,875.00	145,187.00	130,333.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	514.56	501.15	496.82
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.05	0.04	0.04

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

### ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2566	2567	2568
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	100.00	100.00	100.00

### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	348,869.00	316,729.00	281,198.00

### ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	18,864.20	8,078.40	12,266.00

### ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.05244046	0.04101367	0.04401135
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตันผลิตภัณฑ์)	3.48000000	4.29000000	3.81000000

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

#### ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
<b>ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)</b>	158,341.51	156,103.51	107,751.62
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	33,690.75	31,203.73	29,586.74
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	124,650.76	124,899.78	78,164.88
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	233.54	247.00	190.37

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

## การจัดการขยะและของเสีย

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	5
จำนวนที่เปิดเผย	:	5
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

#### แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

#### แนวทางการกำจัดขยะและของเสียในแต่ละประเภทของ THAITEX

##### ขยะอันตรายที่ต้องกำจัดตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ประเภท : ขยะอันตราย ที่เกิดจากการผลิตสินค้า ประเภท กากซีเมนต์ยางพารา และกากตะกอน บ่อบำบัด

การจัดการ : รวบรวมและส่งไปกำจัดตามจุดที่รับกำจัดขยะอันตราย ที่ได้รับการรับรองจากกฎหมาย อย่างถูกต้อง

ประเภท : ขยะอันตราย ประเภทบรรจุภัณฑ์ สารเคมีต่าง ๆ

การจัดการ : รวบรวมและส่งไปกำจัดตามจุดที่รับกำจัดขยะอันตราย ที่ได้รับการรับรองจากกฎหมาย อย่างถูกต้อง

##### ขยะไม่อันตราย

ประเภท : ขยะ Recycle ไม่ได้

การจัดการ : นำส่งให้เทศบาลกำจัด โดยการฝังกลบ หรือ เผา ขึ้นอยู่กับความพร้อมในการรองรับการจัดการขยะในแต่ละพื้นที่

ประเภท : ขยะ Recycle

การจัดการ : นำไปรีไซเคิลเพื่อจัดทำโครงการผ้าป่าขยะร่วมกับชุมชน หรือ นำออกขายเพื่อส่งต่อให้ผู้ซื้อไป Recycle นำกลับมาใช้ใหม่ใน

โรงงาน เช่น ขวดเครื่องดื่ม ไซ้เป็นอุปกรณ์สำหรับตรวจความเข้มข้นน้ำยาง หรือ อุปกรณ์ชำระล้างอุปกรณ์ในโรงงาน

ประเภท : ขยะเศษอาหาร ขยะอินทรีย์ ขยะเปียก

การจัดการ : นำไปเลี้ยงสัตว์ หรือ ทำกรีนโคน เพื่อทำเป็นปุ๋ยหมัก รวบรวม และ นำส่งให้เทศบาลกำจัด

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2566	2573 : ลด 100% หรือ 0.00 กิโลกรัม	<ul style="list-style-type: none"><li>นำกลับมาใช้ใหม่</li><li>อื่น ๆ : นำไปทำประโยชน์ ด้านอื่น ๆ ในสังคม</li></ul>

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี

ของบริษัท

ในปี 2568 สามารถลดปริมาณขยะและของเสียไม่อันตราย และขยะและของเสียอันตราย ตามแนวทางการดำเนินงานที่วางไว้

**ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย**

**ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท (\*)**

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)</b>	82,463.40	108,725.16	66,384.00
<b>ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)</b>	82,172.40	107,945.16	65,634.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	79,946.00	106,495.46	64,547.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	2,226.40	1,449.70	1,087.00
<b>ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)</b>	291.00	780.00	750.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	291.00	780.00	750.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)**)	0.01	0.01	0.01
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)**)	0.01	0.01	0.01
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

(\*\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

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

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)</b>	4,618.70	3,871.40	4,331.00

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	4,618.70	3,871.40	4,331.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	4,618.70	3,871.40	4,331.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	5.60	3.56	6.52
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	5.62	3.59	6.60

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

## การจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	5
จำนวนที่เปิดเผย	:	5
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

เพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่อง ร่วมเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยบรรเทาผลกระทบจากสภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลงต่อกิจกรรมทางธุรกิจ แสดงการมีส่วนร่วมในการที่จะลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในปี 2573 (ค.ศ.2030) ตามแนวทางของสหประชาชาติ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

#### การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions), การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

#### การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 20,467.00 tCO <sub>2</sub> e	2573 : ลด 30% หรือ 14,327.00 tCO <sub>2</sub> e เทียบกับปีฐาน	2593 : ลด 40% หรือ 12,280.00 tCO <sub>2</sub> e เทียบกับปีฐาน	<ul style="list-style-type: none"><li>องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : Net zero pathway</li><li>Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี</li></ul>

#### การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1-3	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 20,467.00 tCO <sub>2</sub> e	2573 : ลด 30% หรือ 14,327.00 tCO <sub>2</sub> e	• องค์กรบริหารจัดการก๊าซ เรือนกระจก (อบก.)

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

บริษัทฯ ได้ดำเนินการขอรับรองคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรโดยหน่วยวิจัยเพื่อการจัดการพลังงานและเศรษฐกิจ มหาวชิราวุฒยาลัย เชียงใหม่ ตั้งแต่ปี 2566 จนถึงปัจจุบัน โดยมีขอบเขตการรายงานข้อมูลดังต่อไปนี้

#### Scope 1

- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากการเผาไหม้อยู่กับที่ (Stationary Combustion) ได้แก่ น้ำมัน/ก๊าซหุงต้มสำหรับเครื่องจักร เครื่องตัดหญ้า
- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากการเผาไหม้แบบเคลื่อนที่ (Mobile Combustion) ได้แก่ รถยนต์ รถบรรทุก รถโฟล์คลิฟท์ ดัมเปอร์
- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากการรั่วไหลและอื่นๆ (Fugitive Emission) ได้แก่ สารทำความเย็น ระบบ Septic Tank การกำจัดกากอุตสาหกรรม

#### Scope 2

- การซื้อไฟฟ้าจากภายนอก

#### Scope 3

- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากวัตถุดิบตั้งต้นที่ซื้อ (Purchased goods and services)
- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเชื้อเพลิงและพลังงาน (Fuel- and energy related activities)
- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการขนส่ง และกระจายสินค้าต้นน้ำ (Upstream transportation and distribution)
- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการขนส่ง และกระจายสินค้า (Downstream transportation and distribution)

### การขึ้นทะเบียนคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์

### การขึ้นทะเบียนคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์

บริษัทฯ ได้รับการรับรองคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์จำนวน 15 รายการ มีผลบังคับใช้ระหว่าง 26 พฤศจิกายน 2566 ถึง 26 พฤศจิกายน 2569 โดยมีรายละเอียดดังนี้

- น้ำยางข้น 60% DRC ชนิดแอมโมเนียสูง (CF 197 gCO<sub>2</sub>e)
- น้ำยางข้น 60% DRC ชนิดแอมโมเนียปานกลาง (CF96 gCO<sub>2</sub>e)
- น้ำยางข้น 60% DRC ชนิดแอมโมเนียต่ำ (CF 193 gCO<sub>2</sub>e)
- น้ำยางข้น 60% DRC ชนิด แอมโมเนียสูง บรรจุถัง 205 ลิตร (CF 408 gCO<sub>2</sub>e)
- น้ำยางข้น 60% DRC ชนิด แอมโมเนียปานกลาง บรรจุถัง 205 ลิตร (CF 408 gCO<sub>2</sub>e)
- น้ำยางข้น 60% DRC ชนิด แอมโมเนียต่ำ บรรจุถัง 205 ลิตร (CF 405 gCO<sub>2</sub>e)
- น้ำยางข้น 60% DRC ดับเบิลเซนทริฟิวจ์ (CF 265 gCO<sub>2</sub>e)
- น้ำยางข้น 60% DRC โอโมจีไนซ์ ชนิดแอมโมเนียสูง (CF 196 gCO<sub>2</sub>e)

- น้ำยางชั้น 60% DRC โฮโมจีไนซ์ ชนิดแอมโมเนียต่ำ (CF 185 gCO<sub>2</sub>e)
- น้ำยางชั้น 60% DRC ชนิด แอมโมเนียต่ำมาก (CF 193 gCO<sub>2</sub>e)
- น้ำยางผสม ชนิดโมดูลัสสูง (CF 197 gCO<sub>2</sub>e)
- น้ำยางผสม ชนิดโมดูลัสปานกลาง (CF 197 gCO<sub>2</sub>e)
- น้ำยางผสม ชนิดโมดูลัสต่ำ (CF 197 gCO<sub>2</sub>e)
- ยางสกีม (CF 583 gCO<sub>2</sub>e)
- ยางเครป (CF 513 gCO<sub>2</sub>e)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO<sub>2</sub>e)</b>	20,467.00	19,068.00	18,598.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	1,069.00	1,164.00	1,015.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	6,324.00	5,389.00	4,633.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e) <sup>(1)</sup>	13,074.00	12,515.00	12,950.00

หมายเหตุ: <sup>(1)</sup> ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท ปี 2568 มีการเปลี่ยนแปลงจาก E - One Report

### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.003077	0.002469	0.002911
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	30.19	30.17	32.86
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตารางเมตร)	0.20000000	0.26000000	0.25000000

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

## การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : บริษัท บีเอสไอ กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด

ไฟล์เอกสารการรับรองการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/0249/2025/1770598829734.pdf>

## ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

### ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Bear (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Whale (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	0.00

### ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	0.00

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

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)      ด้วยย่อ : TRUBB

Market : SET      กลุ่มอุตสาหกรรม : เกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร      หมวดธุรกิจ : ธุรกิจการเกษตร

## สิทธิมนุษยชน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี
- แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

#### นโยบายส่งเสริมคุณภาพ และคุ้มครองแรงงาน

- ส่งเสริมด้านเสรีภาพในการสมาคมและการรับรู้ถึงสิทธิในการเจรจาต่อรองร่วมกันเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทรวมถึงการคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่อง ดังกล่าว
- ยกเลิกและกำจัดการกระทำที่เป็นการใช้แรงงานบังคับทุกรูปแบบเคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ เช่น เงินช่วยฌาปนกิจ เงินเยี่ยมไข้ เป็นต้น
- ยกเลิกและ/หรือไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี หรือแรงงานเด็กอายุต่ำกว่าที่กฎหมายท้องถิ่น กำหนด
- การไม่กระทำใดๆ ที่ถือเสมือนเป็นการเลือกปฏิบัติในการจ้างงานโดยจัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทนและการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลที่เป็นธรรม ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรโดยจัดให้มีการฝึกอบรมสัมมนา รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนาและฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถรวมถึงการปลูกฝังทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรมและการทำงานเป็นทีม
- ดำเนินงานภายใต้หลักของความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานทุกประการจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรมและส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะมีความปลอดภัยอยู่เสมอ จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีโดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงตามระดับอายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล

#### นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนโดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณบริษัทฯ พร้อมทั้งมีความตระหนักและให้ความสำคัญกับการเคารพต่อสิทธิมนุษยชนตามกฎหมายและหลักสากลอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดการกระทำใดๆ ที่จะก่อให้เกิดการละเมิดหรือสร้างผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ คณะกรรมการบริหารจึงเห็นสมควรให้กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนไว้ดังนี้

- คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ให้ความสำคัญและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ หลักปฏิบัติปฏิญญาสากล สันติสัญญา และมาตรฐานแรงงานสากลที่เกี่ยวข้องและให้การปกป้องสิทธิมนุษยชน ทั้งของประเทศไทยและระหว่างประเทศ
- นำหลักการในปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights : UDHR) หลักปฏิบัติของสหประชาชาติว่าด้วยการดำเนินธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights : UNGP) ปฏิญญาวาด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work) มาปรับใช้กับการดำเนินธุรกิจในด้านสิทธิมนุษยชน
- เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ
- สนับสนุนให้มีการสื่อสาร เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเรื่องสิทธิมนุษยชน และนโยบายสิทธิมนุษยชนแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ
- กำหนดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบดูแล ติดตามตรวจสอบประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงและจัดให้มีกระบวนการบรรเทาหรือเยียวยาผลกระทบที่เหมาะสม ในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน

6. เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็น แจ้งเบาะแส ปัญหา หรือข้อร้องเรียน หากมีการกระทำหรือเหตุการณ์ที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมและปกป้องผู้รายงานเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน
7. กำหนดให้มีคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงและพิจารณาความผิดกับบุคคลที่กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน และจะถูกลงโทษตามกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ หากตรวจสอบอย่างครบถ้วนแล้วว่าเป็นผู้กระทำความผิด และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวเป็นการเรื่องที่ผิดกฎหมายก็จะต้องดำเนินคดีตามกฎหมาย
8. กำหนดให้มีการรักษามาตรฐานความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บและการเจ็บป่วยที่เกิดจากการปฏิบัติงาน
9. กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน ผ่านทางรายงานการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน รายงานความยั่งยืน และเว็บไซต์การพัฒนาความยั่งยืนของบริษัทฯ
10. ไม่ละเมิดและรักษาข้อมูลส่วนตัวของผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- กำหนดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อเป็นตัวแทนของฝ่ายบริหารในการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน
- กำกับดูแลให้มีการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence)
- พิจารณารายงานการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนตลอดจนการตัดสินใจให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาปรับปรุงงาน

### บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานผู้รับผิดชอบการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน

- ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน
- สื่อสารทำความเข้าใจ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน ให้กับ พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- พัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ดำเนินการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน
- รายงานผลการปฏิบัติงานด้านสิทธิมนุษยชนต่อกรรมการบริหารพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ
- ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน
- รายงานหรือแจ้งเบาะแส เมื่อพบเหตุการณ์ที่น่าสงสัยหรือสื่อไปในทางการละเมิดสิทธิมนุษยชน ผ่านช่อง ทางตามบริษัทฯ กำหนด

### แนวทางปฏิบัติ

เพื่อให้การดำเนินงานและแนวทางปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน และเพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นใจว่า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจจะได้รับการเคารพและปกป้องสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมบริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนไว้ดังนี้

1. ให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ของผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่มีมาแต่กำเนิด และความเสมอภาคที่จะไม่ถูกเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่องเพศ อายุ ศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติ ถิ่นกำเนิด สีผิว ระดับการศึกษา ความแตกต่างทางวัฒนธรรม ความทุพพลภาพ การแสดงความคิดเห็นทางการเมือง การเข้าร่วมกลุ่ม สถานะทางเศรษฐกิจและสังคม หรือสถานะอื่นใด ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และต่อกลุ่มเปราะบางหรือกลุ่มที่มีความเสี่ยงต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน (Vulnerable groups) เช่น สตรี สตรีมีครรภ์ เด็ก กลุ่มคนที่มีความหลากหลายทางเพศ (LGBTQI+) ชนพื้นเมือง ชุมชนท้องถิ่น พนักงาน แรงงานข้ามชาติ แรงงานอพยพ ผู้รับเหมา คู่ค้า ลูกค้า และผู้สูงอายุ เป็นต้น

2. บริหารจัดการและติดตามตรวจสอบดูแลการใช้แรงงานและการจ้างงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย และคู่ค้า ในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจเพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน และเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามบทบัญญัติกฎหมายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับด้านสิทธิมนุษยชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ และเป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล ประกอบด้วย

- ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน
- หลักปฏิบัติของสหประชาชาติว่าด้วยการดำเนินธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน
- ปฏิญญาวาดด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ
- กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิพลเมืองและสิทธิทางการเมือง
- กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิทางเศรษฐกิจสังคม และวัฒนธรรม
- อนุสัญญาว่าด้วยการจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุกรูปแบบ
- อนุสัญญาระหว่างประเทศว่าด้วยการจัดการเลือกปฏิบัติทางเชื้อชาติในทุกรูปแบบ

3. สนับสนุนให้มีการสื่อสารเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนให้กับพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทานธุรกิจได้มีการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติและดำเนินการตามแนวทางด้านสิทธิมนุษยชน โดยการเผยแพร่นโยบายสิทธิมนุษยชนและแนวทางปฏิบัติผ่านทางช่องทางสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์บริษัทรายงาน One Report และรายงานความยั่งยืน

#### 4. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

##### 4.1 พนักงาน

ให้การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเสมอภาคและด้วยความยุติธรรม ภายใต้ข้อตกลงการว่าจ้างที่เป็นไปตามกฎหมายและธรรมเนียมปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน มีการจัดฝึกอบรมทักษะการทำงานที่เหมาะสมเพื่อให้พนักงานแสดงศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการใช้สิทธิเสรีภาพของพนักงานในการรวมกลุ่ม ในการเจรจาต่อรอง และการแสดงออกตามกฎหมายแรงงาน

- ยกเลิกและกำจัดการกระทำที่เป็นการใช้แรงงานบังคับทุกรูปแบบ เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับแรงงาน จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ เช่น เงินช่วยฌาปนกิจ เงินเยี่ยมไข้ เป็นต้น
- ยกเลิกและ/หรือไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี หรือแรงงานเด็กอายุต่ำกว่าที่กฎหมายท้องถิ่นกำหนด
- การไม่กระทำใดๆ ที่ถือเสมือนเป็นการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน โดยจัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และ เงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลที่เป็นธรรมส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรโดยจัดให้มีการฝึกอบรม สัมมนา รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนาและฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ รวมถึงการปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีม
- ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับทางอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานอย่างเคร่งครัดโดยมีนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติ เพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย บาดเจ็บ หรือเสียชีวิตจากการปฏิบัติงาน และมีการตั้งเป้าหมายการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานเป็นศูนย์นอกจากนั้นยังมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้รับความรู้จากการฝึกอบรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

##### 4.2 ลูกค้า

- สร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าว่า บริษัทฯ ประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ไม่แสวงหาประโยชน์เพื่อมุ่งแต่ผลกำไรอย่างเดียวลูกค้าจะได้รับผลิตภัณฑ์ที่ดี มีคุณภาพ ด้วยราคาที่เหมาะสมเป็นธรรม รวมถึงการคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้บริโภค และสาธารณสุขต่อการนำสินค้าไปใช้ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนจากลูกค้าในทุกประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้อง
- ให้ความเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของลูกค้าในด้านการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพและมีระบบการป้องกันข้อมูลรั่วไหลที่เข้มงวดรวมถึงมีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ลูกค้าสวมใส่เมื่อเข้ามาดูงานในโรงงาน

##### 4.3 คู่ค้า

- ส่งเสริมการปฏิบัติงานของคู่ค้าให้เป็นไปตามบทบัญญัติกฎหมายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับด้านสิทธิมนุษยชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ และเป็นไปตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
- สนับสนุนให้พนักงานของคู่ค้าได้รับความรู้จากการฝึกอบรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน และปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

##### 4.4 ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ เคารพและสนับสนุนในด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในชุมชนและสังคม โดยมุ่งมั่นในดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายและถือมั่นในความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้มีกระบวนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม สนับสนุนกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างประโยชน์ของชุมชนและสังคม รวมทั้งปลูกฝังจิตสำนึก และส่งเสริมให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องมีหน้าที่รับผิดชอบและทำประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคม เปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ของบริษัท รวมทั้งเสนอความเห็นและให้ข้อเสนอแนะหรือร้องเรียนที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัท

5. ส่งเสริมสภาพแวดล้อมและสร้างความตระหนักในการทำงานที่ปราศจากการกลั่นแกล้ง คุกคาม ล่วงละเมิด และการกระทำอื่นใดที่ทำให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่พึงประสงค์ (Hostile work environment) และเพิกเฉยต่อการกระทำที่สร้างผลกระทบเชิงลบด้านสิทธิมนุษยชน (Zero tolerance)

6. ดำเนินการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) ซึ่งเป็นกระบวนการประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่จะเกิดหรืออาจเกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจตลอดจนบูรณาการมาตรการในการเคารพและป้องกันผลกระทบไว้ในทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจภายในบริษัทฯ โดยมีการติดตามและรายงานผล อย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ ต้องมีการ

ทวนสอบสถานะการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อระบุความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนและผลกระทบที่มีต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งกำหนดแนวทางมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่จะเกิดหรืออาจเกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจและให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ มีหน้าที่กำกับดูแล บริหารจัดการ ตรวจสอบและระบุผลกระทบ ประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการจ้างแรงงาน ผ่านทางกระบวนการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน ในส่วนของประเด็นสิทธิมนุษยชนที่มีการพิจารณาในกระบวนการตรวจสอบฯ จะครอบคลุมถึง การใช้แรงงานบังคับ การใช้แรงงานเด็ก การค้ามนุษย์ สิทธิในการรวมตัวและเจรจาต่อรอง เสรีภาพในการสมาคม การให้ค่าตอบแทนที่เหมาะสม เท่าเทียม การเลือกปฏิบัติ การโยกย้ายถิ่นฐาน เป็นต้น

7. ติดตามดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอและจัดให้มีช่องทางรับแจ้งเบาะแสหรือเรื่องร้องเรียน หากมีเหตุการณ์หรือการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือคู่ค้า โดยบริษัทฯ จะให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องร้องเรียนการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตามมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชน

8. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง พิจารณาความผิดกับบุคคลที่กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม และหากตรวจสอบอย่างครบถ้วนแล้วว่าเป็นผู้กระทำความผิด บุคคลที่กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชนก็จะถูกลงโทษตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวเป็นการเรื่องที่ผิดกฎหมายก็จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

9. เมื่อเกิดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนจากการประกอบธุรกิจ ผู้ได้รับผลกระทบสามารถเข้าถึงกลไกการเยียวยาได้ ทั้งกลไกในกระบวนการยุติธรรมหรือกลไกอื่นๆ เช่น การไกล่เกลี่ย การเจรจาต่อรอง โดยบริษัทฯ ให้ความร่วมมือหรือจัดให้มีกลไกเยียวยา โดยคำนึงถึงความชอบธรรม การเข้าถึงได้ ความเป็นธรรม โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม : มี  
และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา  
นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิ : อื่น ๆ : ไม่มีการเปลี่ยนแปลง  
มนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง

บริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมาย สถานการณ์ หรือประเด็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายยังคงเหมาะสม สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ และสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ

### รายงานด้านสิทธิมนุษยชน

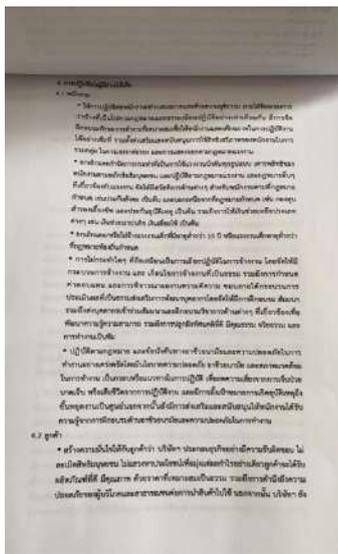
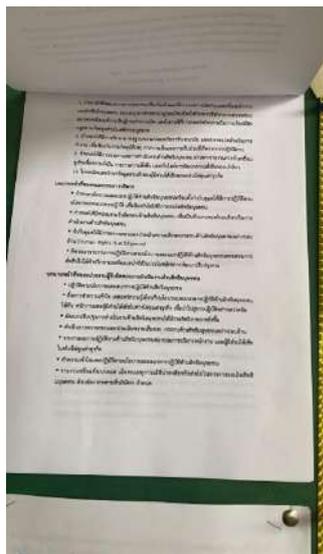
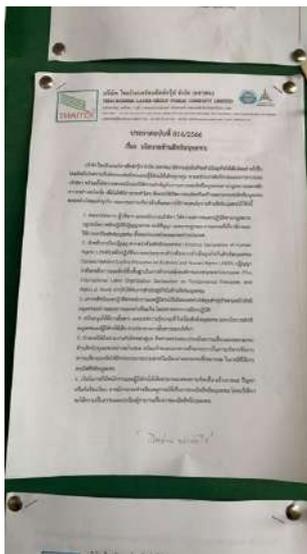
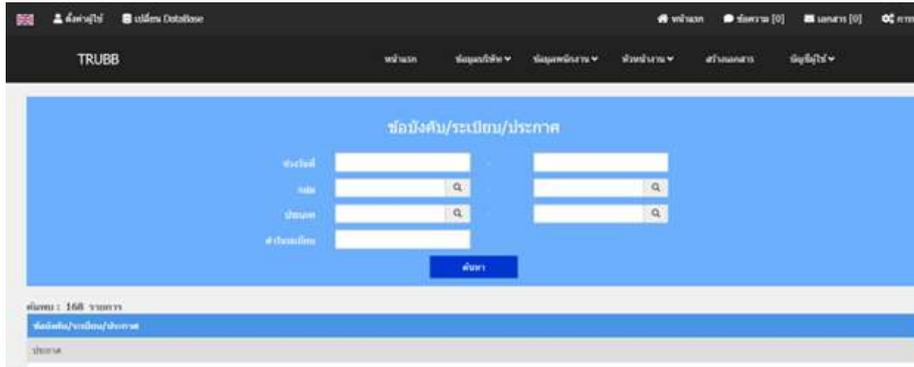
#### รายงานด้านสิทธิมนุษยชน ประจำปี 2568 บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน และมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความยั่งยืน หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯ จึงกำหนด นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้ส่งมอบ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มยึดถือร่วมกัน เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกขั้นตอนของห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ โดยคณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายดังกล่าวให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานสากล ได้แก่ ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (UDHR) หลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (UNGPs) และหลักการพื้นฐานด้านสิทธิแรงงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) เพื่อให้การบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนมีความครอบคลุม โปร่งใส และตรวจสอบได้ บริษัทฯ ดำเนินงานตามนโยบายโดยส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม ปราศจากการเลือกปฏิบัติ พร้อมทั้งเผยแพร่ความรู้เรื่องสิทธิมนุษยชนผ่านช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรและของบริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนเป็นประจำ รวมถึงจัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน พร้อมระบบสอบสวนข้อเท็จจริงและกระบวนการดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบบริษัทอย่างเหมาะสม นอกจากนี้บริษัทยังให้ความสำคัญกับการรักษามาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม

ในการทำงาน เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงาน ตลอดจนรายงานผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างโปร่งใสผ่าน รายงานความยั่งยืน และช่องทางการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถตรวจสอบได้

### การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์, การเปิดเผย นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลฯ สื่อสารนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนทางผ่านช่องทาง โปรแกรม MyHR บอร์ดของโรงงาน ซึ่งเป็น ดัง ตัวอย่างต่อไปนี้



บริษัทฯได้จัดทำ นโยบายแจ้งเบาะแสหรือรับเรื่องร้องเรียนเพื่อรักษาความลับ การปกปิดตัวตน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียเข้าถึงได้ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ที่อยู่ของผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานใหญ่และแต่ละโรงงาน โดยทำเป็นภาษาไทย พม่า คำพูชา เพื่อให้เข้าถึงแรงงานได้มากที่สุด

**ช่องทาง  
การร้องเรียน**

มีปัญหาดังต่อไปนี้  
ไม่ได้รับความเป็นธรรม  
พบเห็นการทุจริต หรือ  
การกระทำที่ไม่ถูกต้อง

077-355339

hrorls@thaitex.com

เลขที่ 293/2 หมู่ 1 ถนนภาค  
อเนกเมืองสุรนบุรีธานี อ.สุรนบุรีธานี  
84100

**ฉ้อฉล  
ทุจริตทุกเพศทุกวัย**

ขายของถูกปลอมปน  
ฉ้อฉลตามผู้ซื้อ  
เปลี่ยนค่าสินค้า บิดเบือนราคา  
ฉ้อโกง

077-355339

hrorls@thaitex.com

เลขที่ 293/2 หมู่ 1 ถนนภาค  
อเนกเมืองสุรนบุรีธานี  
เลขที่ 84100

**ผู้ดูแล  
ลูกค้า**

ผู้ดูแลลูกค้า  
ไม่มีความเป็นธรรม  
พบเห็นการทุจริต หรือ  
การกระทำที่ไม่ถูกต้อง

077-355339

hrorls@thaitex.com

เลขที่ 293/2 หมู่ 1 ถนนภาค  
อเนกเมืองสุรนบุรีธานี อ.สุรนบุรีธานี  
เลขที่ 84100

**รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2568**  
วันพุธที่ 13 สิงหาคม 2568

**ประชุม ณ ห้องประชุมชั้น 1 บริษัทไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เลขที่ 99/1-3 หมู่ที่ 13 หมู่บ้านกฤษณนคร 21 ถนนบางนา-ตราด กม.7 ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540 มีกรรมการตรวจสอบเข้าประชุม 3 ท่าน ครบคณะเป็นองค์ประชุม**

**รายนามกรรมการตรวจสอบที่เข้าประชุม**

1. นายชรรอย	ถาวรโรจน์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายสุรพล	ขวัญใจชัยญา	กรรมการตรวจสอบ
3. ผศ.ดร.สมภพ	ระจับทุกซ์	กรรมการตรวจสอบ

**7.3 รายงานเรื่องการแจ้งเบาะแสหรือรับเรื่องร้องเรียน**

บริษัทมีช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณทางธุรกิจรวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชัน พบว่าไตรมาส 2/2568 ไม่มีการร้องเรียน

■ **มติที่ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ**

วันที่	จุดที่ 1 หน้าพนักงานต้อนรับ	จุดที่ 2 ห้องครัวชั้นที่ 1	จุดที่ 3 ห้องครัวชั้นที่ 2	จุดที่ 4 ห้องครัวชั้นที่ 3	จุดที่ 5 ห้องครัวชั้นที่ 4	บันทึกจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด	ถ่ายภาพเอกสารหรือ scan เก็บไว้หากเป็นระบบดิจิทัล
02/07/2568	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ		
06/08/2568	พบ	พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ฉบับที่ 1 : Operator บริการเติมสินค้า/พนักงานเสิร์ฟ	
05/09/2568	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ	ไม่พบ		

ภาพการดำเนินการตรวจสอบและรายงานของกรรมการ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ในปี 2568 จากการติดตามผลหลังการเผยแพร่นโยบายและการเก็บข้อมูลประเด็นปัญหาด้านสิทธิมนุษยชน

- ไม่มีการเกิดกรณีการทำผิดเกี่ยวกับการกระทำผิดด้านสิทธิมนุษยชน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : The UN Guiding Principles on Business and Human Rights, ILO Tripartite Declaration of Principles concerning Multinational Enterprises and Social Policy, อื่น ๆ : ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

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

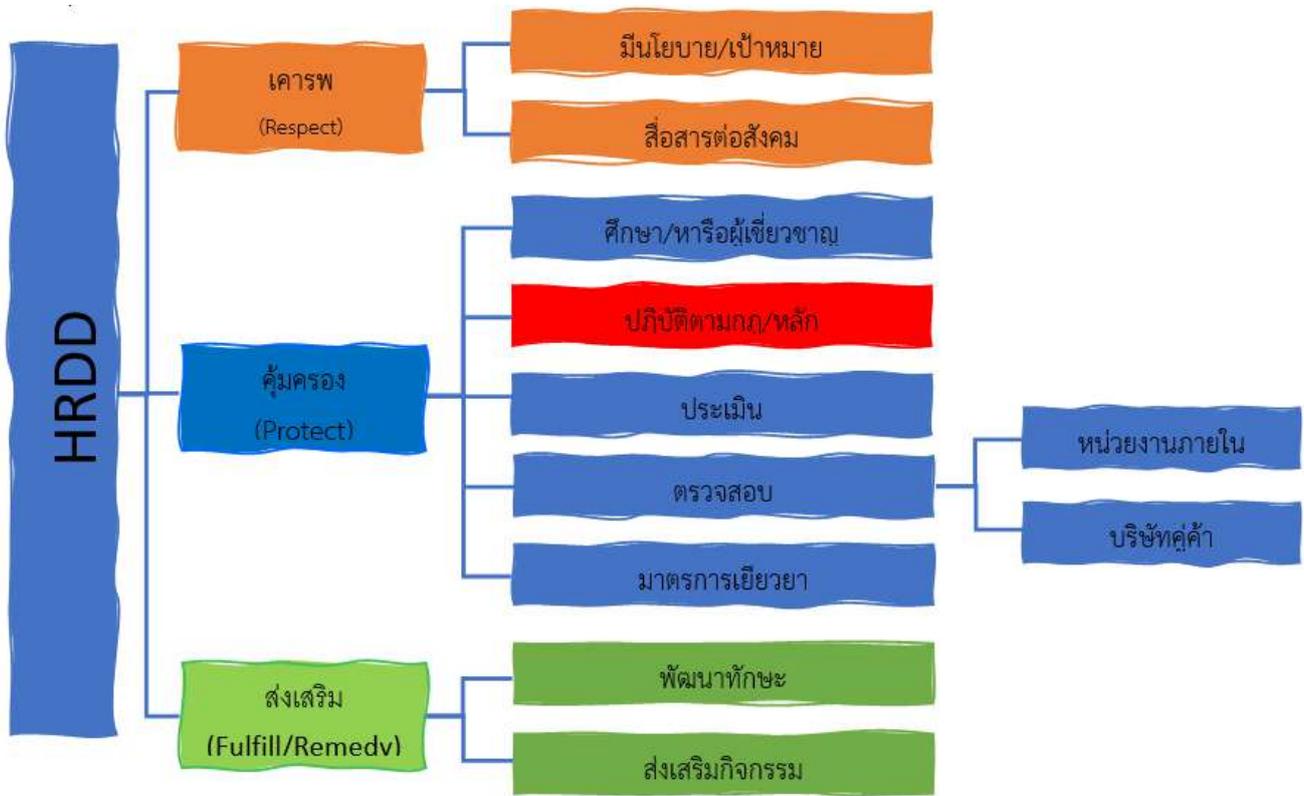
บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

#### รายงานการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน

#### กรอบการดำเนินงานด้านการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน

บริษัท ไทยรับเบอร์ล้าเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินการจัดทำกระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยได้ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อระบุมาตรการป้องกันและลดผลกระทบจากความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในกระบวนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดห่วงโซ่อุปทาน

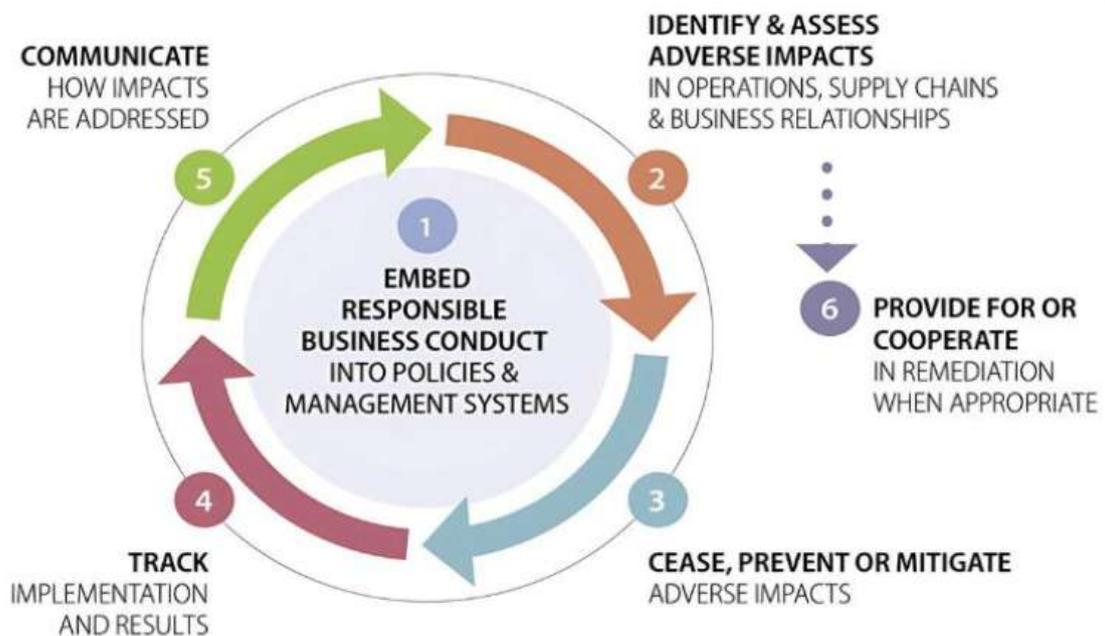
สำหรับกระบวนการติดตามตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านของบริษัทฯ (Human Rights Due Diligence) อ้างอิงแนวทางตามหลักการของ UN Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGPs) ดังนี้ การคุ้มครองสิทธิมนุษยชน (Protect) คือรัฐมีหน้าที่ในการคุ้มครอง ไม่ให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากองค์กรของรัฐหรือบุคคลที่สาม ซึ่งหมายรวมถึงองค์กรภาคธุรกิจต่างๆ ด้วย การเคารพสิทธิมนุษยชน (Respect) องค์กรและบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่ง องค์กรภาคธุรกิจมีหน้าที่ในการเคารพสิทธิมนุษยชน การเยียวยา (Remedy) เมื่อมีการละเมิดสิทธิมนุษยชนเกิดขึ้น รัฐจะต้องจัดให้มีการเยียวยาที่เหมาะสมรวมทั้งยังเรียกร้องให้องค์กรภาคธุรกิจจัดให้มีช่องทางในการร้องเรียน และเยียวยาเมื่อมีการละเมิด สิทธิมนุษยชนเกิดขึ้นด้วย ไม่ว่าจะโดยกิจการนั้นเองหรือการรวมกลุ่มองค์กรภาคธุรกิจที่เกี่ยวข้องซึ่งได้รวมกันเป็นสมาคมธุรกิจ (Rugge, 2011)



**กระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน**

กระบวนการติดตามตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านของบริษัทฯ ตามแนวทางดังกล่าวที่ได้ระบุไว้ได้สรุปออกมาเพื่อใช้ดำเนินงานในการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน 6 ขั้นตอนดังนี้

**FIGURE 1. DUE DILIGENCE PROCESS & SUPPORTING MEASURES**



**1. นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน**

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนโดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณบริษัทฯ พร้อมทั้งมีความตระหนักและให้ความสำคัญกับการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ตามกฎหมายและหลักสากลอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้มีการกระทำใดๆ ที่จะก่อให้เกิดการละเมิดหรือสร้างผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่อุปทานฯ คณะกรรมการบริหารจึงเห็นสมควรให้กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนไว้ดังนี้

1. คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ให้ความเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ

หลักปฏิบัติ ปณิธานสากล สนธิสัญญา และมาตรฐานแรงงานสากล ที่เกี่ยวข้องและให้การปกป้องสิทธิมนุษยชน ทั้งของประเทศไทยและระหว่างประเทศ

2. นำหลักการในปณิธานสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights : UDHR), หลักปฏิบัติของสหประชาชาติว่าด้วยการดำเนินธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP), ปณิธานว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work) มาปรับใช้กับการดำเนินธุรกิจในด้านสิทธิมนุษยชน

3. ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทานหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดย ปราศจากการเลือกปฏิบัติ

4. สนับสนุนให้มีการสื่อสาร เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเรื่องสิทธิมนุษยชน และนโยบายสิทธิมนุษยชนแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ

5. กำหนดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบดูแล ติดตามตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอพร้อม กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงและจัดให้มี

กระบวนการบรรเทาหรือเยียวยาผลกระทบที่เหมาะสมในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน

6. เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็น แจ้งเบาะแส ปัญหา หรือ ข้อร้องเรียน หากมีการกระทำหรือเหตุการณ์ที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทฯ จะให้ความสำคัญและปกป้องผู้รายงานเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน

7. กำหนดให้มีคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงและพิจารณาความผิดกับบุคคลที่กระทำการละเมิดสิทธิและจะถูกลงโทษตามกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ หากตรวจสอบอย่างครบถ้วนแล้วว่าเป็นผู้กระทำ มนุษยชนความผิด และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวเป็นการเรื่องที่ผิดกฎหมายก็จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

8. กำหนดให้มีการรักษามาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บและการเจ็บป่วยที่เกิดจากการปฏิบัติงาน

9. กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน ผ่านทางรายงานการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน รายงานความยั่งยืน และเว็บไซต์การพัฒนาความยั่งยืนของบริษัทฯ

10. ไม่ละเมิดและรักษาข้อมูลส่วนตัวของผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทาน

## 2. การระบุประเด็นและประเมินผลกระทบ

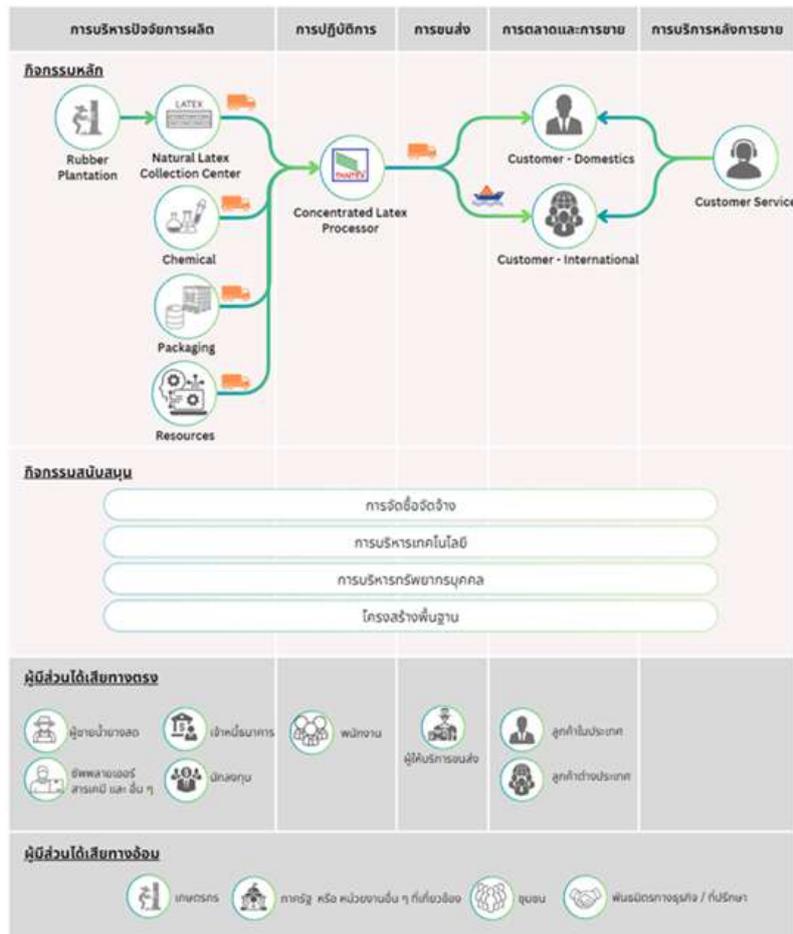
### 2.1 การกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดขอบเขตของการดำเนินงานด้านการตรวจสอบสถานะสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในทางตรงและทางอ้อม รวมถึงกลุ่มเปราะบาง (Vulnerable Groups) เช่น เด็ก ผู้พิการ สตรี ชนกลุ่มน้อย ผู้อพยพ แรงงานที่จัดจ้างผ่านบุคคลที่สาม ชุมชนท้องถิ่น กลุ่มชาติพันธุ์ ผู้สูงอายุ เพศทางเลือก และสตรีตั้งครรภ์ โดยครอบคลุมพื้นที่ปฏิบัติการทุกแห่งที่บริษัทฯ มีอำนาจควบคุม ตลอดจนกิจกรรมภายในห่วงโซ่อุปทาน โดยมีขั้นตอนดังนี้

#### 2.1.1 การอธิบายห่วงโซ่อุปทาน

กิจกรรมหลัก				
การบริหารปัจจัยการผลิต	การปฏิบัติการ	การขนส่ง	การตลาดและการขาย	การบริการหลังการขาย
<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดการด้านปัจจัยการผลิต จัดซื้อจัดหาวัตถุดิบที่มีความรับผิดชอบต่อ</li> <li>- จัดทำมาตรฐานสวนยางยั่งยืน</li> <li>- สวนยางออร์แกนิกส์ (</li> <li>- สวนยางออร์แกนิกส์ (</li> <li>- การบริหารจัดการสวนยางพารายั่งยืน Forest Stewardship Council - Forest Management (FSC-FM)</li> <li>- Global Organics Standard Latex</li> <li>- การจัดหาไม้ยางสดปลอดการตัดไม้ทำลายป่า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การแปรรูปวัตถุดิบและการใช้บรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม</li> <li>- การจัดการคุณภาพการผลิตให้มีมาตรฐานสากล</li> <li>- Forest Stewardship Council - Chain of Custody (FSC-COC)</li> <li>- Global Organics Standard Latex</li> <li>- ISO9001</li> <li>- ISO14001</li> <li>- ISO17025</li> <li>- การจัดการสิ่งแวดล้อมยั่งยืน</li> <li>- การรับมือกับสภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลงและการจัดการก๊าซเรือนกระจก</li> <li>- การจัดการของเสีย</li> <li>- การจัดการน้ำ</li> <li>- การจัดการพลังงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารการจัดส่งสินค้าตามกำหนดเวลาที่ลูกค้ากำหนด</li> <li>- การวางแผนกำหนดเส้นทางขนส่งให้มีประสิทธิภาพสูงสุด</li> <li>- การบริหารจัดการผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม จากกระบวนการขนส่ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดราคาขาย ที่เหมาะสม</li> <li>- ส่งมอบสินค้าที่ได้มาตรฐาน</li> <li>- พัฒนาช่องทาง การจำหน่ายให้เข้าถึงลูกค้าทั้งในและต่างประเทศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับประกันสินค้าและความพึงพอใจ</li> <li>- การพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง โดยมีหน่วยงานและเจ้าหน้าที่สำหรับดูแลลูกค้า</li> <li>- มีช่องทางความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสินค้าจากลูกค้าโดยตรง</li> </ul>
กิจกรรมสนับสนุน				
การจัดซื้อจัดจ้าง	การบริหารเทคโนโลยี	การบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงสร้างพื้นฐาน	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม</li> <li>- การประกาศขรรษาบรรณทางธุรกิจสำหรับลูกค้า</li> <li>- การบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน โดยรวมการประเมินด้าน ESG ในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าให้สินค้า ตามแนวคิด BCG Model</li> <li>- การบริหารลิขสิทธิ์ทางปัญญา</li> <li>- การนำ AI มาใช้ในการบริหารจัดการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมตามหลักสิทธิมนุษยชน</li> <li>- การพัฒนาศักยภาพพนักงาน</li> <li>- การสรรหา การคัดเลือก การกำหนดค่าตอบแทน</li> <li>- การดูแลสุขภาพและความปลอดภัยในที่ทำงาน</li> <li>- การดูแลสวัสดิการพนักงาน</li> <li>- การประเมินสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีโครงสร้างองค์กรและทรัพยากรที่พร้อมดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย</li> </ul>	

## 2.1.2 การระบุห่วงโซ่อุปทาน



### 2.1.3 การจัดลำดับความสำคัญห่วงโซ่คุณค่า

**การปฏิบัติการ (Operations)** กระบวนการแปรรูปน้ำยางสดเป็นน้ำยางข้นที่ได้มาตรฐาน (เช่น DRC  $\geq$  60%) ต้องควบคุมคุณภาพทุกขั้นตอน เช่น การแยกสิ่งเจือปน ความสะอาดของถัง ป้องกันการปนเปื้อนเป็นแกนกลางของธุรกิจ มีผลต่อผลิตภาพ คุณภาพ และต้นทุน

**การจัดการปัจจัยการผลิต** คุณภาพของน้ำยางดิบจากสวนยางพาราเป็นตัวกำหนดต้นทุนและคุณภาพของผลิตภัณฑ์ขั้นสุดท้าย การส่งเสริมเกษตรกรรายย่อย (เช่น ผ่านสหกรณ์) และการใช้แหล่งรับซื้อน้ำยางที่โปร่งใส ช่วยลดความเสี่ยงด้านซัพพลาย เป็นจุดเริ่มต้นของคุณค่าทั้งหมด และกระทบเกษตรกร

**การบริหารทรัพยากรบุคคล** แรงงานมีบทบาทสำคัญทั้งในกระบวนการผลิตและควบคุมคุณภาพ การจ้างแรงงานท้องถิ่นและให้สวัสดิการที่ดี ช่วยลดการเข้าออกงาน สร้างภาพลักษณ์ที่ดี และส่งเสริมการพัฒนาท้องถิ่นส่งผลต่อแรงงานท้องถิ่น ภาพลักษณ์ และความยั่งยืน

**การจัดซื้อจัดจ้าง** หากมีการใช้วัตถุดิบจากแหล่งที่ผ่านการรับรอง เช่น FSC หรือไม่เกี่ยวข้องกับการตัดไม้ทำลายป่า จะช่วยเสริมจุดขายด้าน ESG และสร้างความมั่นใจแก่ลูกค้า โดยเฉพาะตลาดส่งออก ส่งผลต่อการใช้วัตถุดิบที่ยั่งยืนและการจัดการห่วงโซ่อุปทาน

**การบริหารเทคโนโลยี** การใช้เครื่องจักรอัตโนมัติ (เช่น การปั่นแยกด้วยระบบหมุนเหวี่ยง) และระบบตรวจสอบแบบเรียลไทม์ ช่วยควบคุมคุณภาพ ลดของเสีย และประหยัดพลังงาน ช่วยเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน

**การตลาดและการขาย** ตลาดน้ำยางข้นเป็นตลาด B2B ที่มีการแข่งขันสูง การสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับผู้ซื้อ (เช่น โรงงานผลิตยางมียาง) และการเน้นความยั่งยืนสามารถสร้างจุดขายเพิ่ม เชื่อมธุรกิจกับรายได้และลูกค้าโดยตรง

**การขนส่ง** น้ำยางเป็นสินค้าที่เน่าเสียได้ ต้องควบคุมอุณหภูมิและระยะเวลาขนส่งอย่างเข้มงวด ระบบ Logistics ที่มีประสิทธิภาพจะช่วยลดต้นทุนและการสูญเสีย สนับสนุนกระบวนการส่งมอบให้มีประสิทธิภาพ

**การบริการหลังการขาย** แม้จะไม่ใช่ปัจจัยหลัก แต่การรับฟังและตอบสนองข้อร้องเรียนด้านคุณภาพหรือบริการช่วยสร้างความสัมพันธ์ระยะยาว และรักษารฐานลูกค้า สร้างคุณค่าเพิ่มจากความพึงพอใจของลูกค้า

**โครงสร้างพื้นฐาน** ระบบโรงงาน พลังงานสำรอง ระบบ ERP การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม และระบบควบคุมภายใน คือรากฐานที่จะสนับสนุนทุกกิจกรรมข้างต้นให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนการทำงานทั้งหมดให้มีประสิทธิภาพ

ความสำคัญทางธุรกิจ	ผลกระทบ		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
มาก	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การปฏิบัติการ (Operations)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดการวิจัยการผลิต</li> <li>● การบริหารทรัพยากรบุคคล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การตลาดและการขาย</li> </ul>
ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การบริหารเทคโนโลยี</li> <li>● การขนส่ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การบริการหลังการขาย</li> </ul>
น้อย		<ul style="list-style-type: none"> <li>● โครงสร้างพื้นฐาน</li> </ul>	

#### 2.1.4 การระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสีย	สิ่งแวดล้อม	แรงงาน	สิทธิมนุษยชนอื่นๆที่สำคัญ
ผู้ขายน้ำยางสด	/		สิทธิในการมีรายได้ที่เป็นธรรม สิทธิในการเข้าถึงตลาดอย่างเสมอภาค สิทธิชุมชน/สิทธิการประกอบอาชีพ
ซัพพลายเออร์ / ผู้ให้บริการขนส่งและอื่นๆ	/	/	สิทธิแรงงานในการทำงานที่ปลอดภัย ไม่เลือกปฏิบัติ สิทธิในการสื่อสารและร้องเรียน สิทธิด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในการเดินทาง/ขนส่ง
เจ้าหน้าที่ธนาคาร			สิทธิในการได้รับข้อมูลที่โปร่งใส ความเสี่ยงต่อสิทธิมนุษยชนทางอ้อมผ่านการลงทุน
ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน			สิทธิในการรับรู้ข้อมูล สิทธิในผลตอบแทนอย่างโปร่งใส และการไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยบริษัท
พนักงาน	/	/	สิทธิในการทำงานอย่างปลอดภัย การได้รับค่าจ้างที่เป็นธรรม สิทธิในสวัสดิการ สุขภาพ การรวมกลุ่ม และสิทธิส่วนบุคคล
ลูกค้า	/		สิทธิในการได้รับข้อมูลสินค้าอย่างถูกต้อง ความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ สิทธิผู้บริโภค
เกษตรกร	/	/	สิทธิในการขายผลผลิตอย่างเป็นธรรม การไม่เอาเปรียบโดยระบบสัญญา การเข้าถึงตลาดและราคาที่โปร่งใส
ภาครัฐ / หน่วยงานอื่นๆ	/	/	สิทธิในการมีส่วนร่วม การได้รับข้อมูลและการกำกับดูแลด้านสิ่งแวดล้อมและแรงงานตามกฎหมาย
ชุมชน/สังคม	/		สิทธิในการมีสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย การเข้าถึงทรัพยากรท้องถิ่น ความโปร่งใสหากเกิดผลกระทบจากโรงงาน
พันธมิตรทางธุรกิจ / ที่ปรึกษา			สิทธิในข้อตกลงที่เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ การเข้าถึงข้อมูลเชิงนโยบายของบริษัท

#### 2.2 การระบุประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ได้ดำเนินการทบทวนและประเมินประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานในห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ทั้งในส่วนกิจกรรมหลักของบริษัทฯ และกิจกรรมที่ดำเนินการโดยพันธมิตรทางธุรกิจ เช่น คู่ค้า ผู้รับเหมา และบริษัทร่วมค้า เพื่อระบุความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยตรงหรือโดยทางอ้อม พร้อมมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันประเมินและรายงานผลต่อคณะทำงานด้าน ESG หรือคณะกรรมการกำกับดูแลตามลำดับขั้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ นำแนวทางการตรวจสอบสถานะสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านสำหรับบริษัทจดทะเบียน อ้างอิงจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) มาใช้พื้นฐานในการจัดทำรายการตรวจสอบผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ (Human Rights Impact Assessment: HRIA) เพื่อประเมินหาประเด็นสำคัญในแต่ละปี โดยผ่านการจัดลำดับความเสี่ยง และการ

ดำเนินการของบริษัทในปัจจุบัน การจัดระดับความเสี่ยงภายใต้แนวทางฯ นี้ จะหมายถึง ความเสี่ยงต่อบริษัท โดยแบ่งความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่มีต่อบริษัท ออกเป็น 4 ระดับ คือ

ระดับ	ประเภทความเสี่ยง	ความหมาย
4	ความเสี่ยงระดับสูงสุด	ความเสี่ยงที่บริษัทจะกลายเป็นฝ่ายละเมิดกฎหมายไทยที่บังคับใช้กับ บริษัทอยู่แล้ว เช่น การเกณฑ์แรงงานบังคับ การปล่อยมลภาวะเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด
3	ความเสี่ยงระดับสูง	ความเสี่ยงที่บริษัทจะดำเนินการไม่สอดคล้องกับมาตรฐานสากลใน ประเภทอุตสาหกรรมที่บริษัทนั้นดำเนินธุรกิจอยู่ ซึ่งพันธมิตรทางธุรกิจ ให้ความสำคัญกับมาตรฐานสากล แต่ยังไม่ถึงขนาดเป็นการละเมิด กฎหมายไทย เช่น การมีสื่อสารด้านการตลาดที่มีเนื้อหาไม่เหมาะสมกับ เด็กหรือมีเนื้อหาในเชิงลดทอนคุณค่าของคนบางกลุ่ม การไม่เคารพสิทธิ ของชนกลุ่มน้อยที่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่า
2	ความเสี่ยงระดับกลาง	ความเสี่ยงที่บริษัทจะได้รับผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์อัน เป็นผลมาจากการดำเนินการที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนใน ห่วงโซ่คุณค่า และทำให้บริษัทได้รับการยอมรับลดลงจากสังคมหรือชุมชนที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่
1	ความเสี่ยงระดับต่ำ	ความเสี่ยงที่บริษัทจะเสียโอกาสในการสร้างและพัฒนาภาพลักษณ์ที่ดี ยิ่งขึ้นให้กับบริษัทเอง เนื่องจากบริษัทไม่ดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อสร้าง มูลค่าเพิ่มและแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีการดำเนินการเพื่อความยั่งยืน

ในปี 2568 บริษัทได้ประเมินรายการตรวจสอบผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ (Human Rights Impact Assessment: HRIA) ตามแนวทางของ ก.ล.ด. พบประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่บริษัทฯ นำมาจัดลำดับความเสี่ยงดังต่อไปนี้

### 2.2.1 EN (Environment) การตรวจสอบสถานะด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน

รหัส	ประเด็น	ประเด็นช่องว่างที่ยังไม่มีการดำเนินการอย่างชัดเจน	ระดับความเสี่ยง
EN 1-1	การบริหารจัดการน้ำ	ไม่มีการประเมินผลกระทบเชิงระบบจากการใช้น้ำ	ปานกลาง
EN 1-2	การจัดการขยะและของเสีย	ไม่มีเป้าหมาย Zero Waste จากกระบวนการผลิตหรือการประเมินเชิงสิ่งแวดล้อมครบวงจร	ปานกลาง
EN 1-3	การจัดการพลังงาน	ไม่มีนโยบายพลังงานสะอาดหรือการลดการใช้พลังงานในกระบวนการผลิต	ปานกลาง
EN 1-5	การจัดการวัตถุอันตราย	ไม่มีแผนฉุกเฉินหรือรายงานความเสี่ยงต่อสาธารณะ	สูง*
EN 2-1	ผลกระทบต่อความหลากหลายทางชีวภาพ	ไม่มีการประเมินผลกระทบต่อพันธุ์พืช/สัตว์	ปานกลาง
EN 2-2	ผลกระทบจาก Climate Change	ไม่มี GHG inventory หรือ climate adaptation ของบริษัทต่อพนักงาน ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ	สูง*

หมายเหตุ: \* หมายถึง มีนัยสำคัญ

### 2.2.2 LA (Labor) การตรวจสอบสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน

รหัส	หัวข้อ	ประเด็นช่องว่างที่ยังไม่มีการดำเนินการอย่างชัดเจน	ระดับความเสี่ยง
LA 1-1	เสรีภาพในการสมาคมและเจรจา	ยังไม่มีสหภาพแรงงานหรือกลไกเจรจาอย่างเป็นทางการ	สูง*
LA 1-2	การจัดแรงงานบังคับ	ยังไม่มีระบบติดตามซัพพลายเออร์เรื่องแรงงานบังคับ	สูง*
LA 1-3	การยกเลิกแรงงานเด็ก	ยังไม่มีแผนเผื่อสำรองในกรณีใช้แรงงานภายนอก/เหมาช่วง	ต่ำ
LA 1-4	การจัดการเลือกปฏิบัติ	ยังไม่พบกิจกรรมหรือกลไกติดตามการเลือกปฏิบัติในที่ทำงาน	ปานกลาง
LA 2-1	ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	ยังไม่มีเป้าหมายลดอุบัติเหตุ กิจกรรมที่ช่วยลดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน หรือการติดตาม KPI อย่างชัดเจน	สูง*
LA 2-2	สวัสดิการและประกันสังคม	ขาดกิจกรรมสื่อสารต่อเนื่องเกี่ยวกับสิทธิแรงงาน	ปานกลาง
LA 2-3	การมีส่วนร่วมและความโปร่งใส	ยังไม่มีข้อมูลเปิดเผยระดับการใช้ระบบร้องเรียน	ปานกลาง

หมายเหตุ: \* หมายถึง มีนัยสำคัญ

### 2.2.3 HR (Human Right) การตรวจสอบสถานะสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน

รหัส	หัวข้อ	ประเด็นช่องว่างที่ยังไม่มีการดำเนินการอย่างชัดเจน	ระดับความเสี่ยง
HR 1-1	ความเท่าเทียมระหว่างเพศ	ยังไม่มีมาตรการวัดผลลัพธ์อย่างเป็นทางการหรือ KPI ด้าน D&I	ปานกลาง
HR 1-2	สิทธิด้านสุขภาพและความปลอดภัย	ยังไม่มีข้อมูลเป้าหมายลดความเสี่ยงจากคู่ค้าหรือการติดตามผล	สูง*
HR 1-3	สิทธิข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	ยังไม่มี DPO ที่ชัดเจนหรือระบบตรวจสอบภายในเกี่ยวกับ PDPA	สูง*
HR 2-1	สิทธิของชุมชนท้องถิ่น	ยังไม่มีระบบประเมินผลกระทบจากโครงการใหม่ต่อชุมชน	สูง*
HR 2-2	สิทธิของชนกลุ่มน้อย	ยังไม่มีประเมินความต้องการเฉพาะของกลุ่มเปราะบาง	ปานกลาง
HR 2-3	สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา	ยังไม่มีระบบตรวจสอบคู่ค้าหรือการยืนยัน ownership ในนวัตกรรมร่วม	ปานกลาง
HR 2-4	สิทธิของเด็ก(นอกเหนือจากแรงงานเด็ก)	ยังไม่มีแผนความร่วมมือกับหน่วยงานท้องถิ่นด้านสิทธิของเด็ก	ปานกลาง
HR 2-5	สิทธิของผู้พิการ	ยังไม่มีปรับปรุงพื้นที่ทำงาน หรือกลไกรับข้อเสนอจากผู้พิการ	สูง*

หมายเหตุ: \* หมายถึง มีนัยสำคัญ

### 2.3 การจัดลำดับความสำคัญของประเด็นความเสี่ยง

จากการประเมินหาประเด็นสำคัญด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ บริษัทฯ จะนำผลการประเมินตามคู่มือแนวทางจัดลำดับความสำคัญของประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่มีนัยสำคัญ โดยพิจารณาจากสองปัจจัยหลัก ได้แก่ (1) โอกาสที่จะเกิดขึ้น และ (2) ระดับของผลกระทบ หากเกิดเหตุการณ์ละเมิดสิทธิจริง ความเสี่ยงดังกล่าวได้ถูกจัดระดับไว้ 5 ระดับ ได้แก่ ระดับต่ำมาก (Very Low) ระดับต่ำ (Low) ระดับปานกลาง (Medium) ระดับสูง (High) ระดับสูงมาก (Very High)

การจัดลำดับนี้ช่วยให้บริษัทฯ สามารถกำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยงและมาตรการลดผลกระทบได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะและขนาดของความเสี่ยง ตลอดจนงานสามารถใช้ในการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

โอกาสในการเกิดความเสี่ยง (likelihood) คือการประเมินความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง แบ่งเป็น 5 ระดับ

ระดับโอกาสที่จะเกิดขึ้น	ลักษณะของโอกาสที่จะเกิดขึ้น
ระดับที่ 5 มีโอกาสสูงมาก	เหตุการณ์เกิดขึ้นภายในพื้นที่ปฏิบัติการบ่อยครั้งต่อปี (มากกว่า 6 ครั้ง/ปี)
ระดับที่ 4 มีโอกาสสูง	เหตุการณ์เกิดขึ้นภายในพื้นที่ปฏิบัติการหลายครั้งต่อปี (4-6 ครั้ง/ปี)
ระดับที่ 3 มีโอกาสปานกลาง	เหตุการณ์เกิดขึ้นในพื้นที่ปฏิบัติการเป็นครั้งคราว (2-3 ครั้ง/ปี)
ระดับที่ 2 มีโอกาสน้อย	เหตุการณ์เกิดขึ้นในพื้นที่ปฏิบัติการน้อยมาก แต่มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้น (1 ครั้ง/ปี)
ระดับที่ 1 มีโอกาสน้อยมาก	เหตุการณ์เกิดขึ้นในอุตสาหกรรมที่เป็นประเภทเดียวกับพื้นที่ปฏิบัติการ แต่เหตุการณ์ดังกล่าวมีความเป็นไปได้น้อยที่จะเกิดขึ้นกับพื้นที่ปฏิบัติการ (1 ครั้ง/2-3ปี)

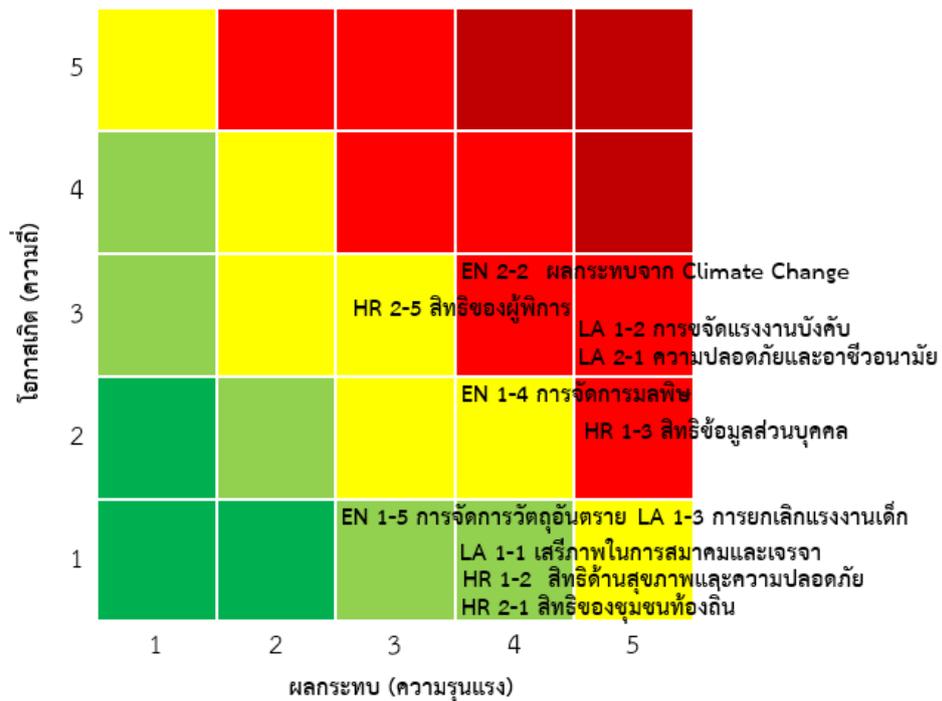
**ผลกระทบ (Impact)** คือการประเมินระดับความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดความเสียหาย แบ่งเป็น 5 ระดับ

ระดับผลกระทบที่จะเกิดขึ้น	ลักษณะของผลกระทบที่จะเกิดขึ้น
ระดับที่ 5 มีผลกระทบสูงมาก	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีผลกระทบที่ไม่อาจเยียวยาได้อย่างสมบูรณ์ เช่น กระทบต่อชีวิตหรือเสรีภาพของกลุ่มเปราะบาง (Vulnerable Group)</li> <li>● บริษัทไม่มีการควบคุม/ไม่ตระหนักรู้ต่อผลกระทบที่เกิดขึ้น</li> <li>● ส่งผลต่อชื่อเสียง ความน่าเชื่อถือ และการดำเนินธุรกิจอย่างรุนแรง</li> </ul>
ระดับที่ 4 มีผลกระทบสูง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความเสี่ยงด้านกฎหมาย เช่น ฟ้องร้อง, ถูกดำเนินคดี (Legal Complicity)</li> <li>● บริษัทมีส่วนร่วมโดยตรงหรือโดยอ้อมในการละเมิดสิทธิอย่างมีนัยสำคัญ</li> <li>● กระทบต่อชื่อเสียงองค์กรหรือความไว้วางใจของสาธารณชนอย่างรุนแรง</li> </ul>
ระดับที่ 3 มีผลกระทบปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยไม่ได้ตั้งใจ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องทางอ้อมแบบไม่รู้ตัว (Non-Legal Complicity)</li> <li>● กระทบต่อกลุ่มเปราะบางบางส่วน</li> <li>● สามารถเยียวยาได้ภายในองค์กรหรือผ่านกลไกภายนอกบางระดับ</li> </ul>
ระดับที่ 2 มีผลกระทบต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ผลกระทบมีลักษณะเป็นรายกรณี และสามารถเยียวยาได้ในระดับบริษัท</li> <li>● ไม่มีการฟ้องร้องหรือผลทางกฎหมาย</li> <li>● บริษัทมีแนวทางป้องกันเบื้องต้นแล้ว แต่ยังไม่ครอบคลุมทั้งหมด</li> </ul>
ระดับที่ 1 มีผลกระทบต่ำมาก	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ผลกระทบเกิดขึ้นเฉพาะบุคคลในลักษณะจำกัด สามารถแก้ไขได้โดยง่าย</li> <li>● บริษัทมีมาตรการป้องกันและเยียวยาที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ</li> </ul>

### ประเมินค่าความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยง

นำผลประเมินความเสี่ยงในมิติของโอกาสที่จะเกิดและมิติของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงมาพิจารณาร่วมกัน โดยค่าความรุนแรงของแต่ละปัจจัยเสี่ยง จะกำหนดให้เท่ากับผลคูณของค่าระดับโอกาสที่จะเกิดขึ้น(likelihood) และค่าระดับของผลกระทบ (Impact)

ค่าความเสี่ยง = ค่าระดับของผลกระทบ X ค่าระดับโอกาสที่จะเกิด



**สูงมาก (20-25 คะแนน)**

บริษัทจำเป็นต้องหยุดกิจกรรมทันทีหากความเสี่ยงเกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนอย่างร้ายแรง พร้อมดำเนินการลดผลกระทบ และใช้มาตรการควบคุมอย่างเข้มข้นโดยเร็วที่สุด

**สูง (10-20 คะแนน)**

บริษัทต้องมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงเชิงรุก และติดตามผลกระทบอย่างใกล้ชิด เพื่อไม่ให้ความเสี่ยงนั้นพัฒนาไปสู่ระดับร้ายแรง

**ปานกลาง (5-9 คะแนน)**

บริษัทต้องมีแนวทางควบคุมความเสี่ยง และติดตามสถานการณ์อย่างสม่ำเสมอ ความเสี่ยงอาจเกิดขึ้นได้แต่มีระดับผลกระทบที่สามารถควบคุมได้

**ต่ำ (3-4 คะแนน)**

บริษัทควรมีมาตรการควบคุมความเสี่ยงตามปกติ และจัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการติดตามสถานการณ์ตรวจสอบสถานการณ์ที่มีความเสี่ยง

**ต่ำมาก (1-2 คะแนน)**

ความเสี่ยงอยู่ในระดับยอมรับได้บริษัทมีการควบคุมหรือมีมาตรการป้องกันอยู่แล้ว และไม่มีแนวโน้มที่ความเสี่ยงจะรุนแรงขึ้น

**ประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่มีการประเมินความสำคัญ**

รหัส	หัวข้อ	ผลกระทบ (ความรุนแรง)	โอกาสเกิด (ความถี่)	ค่าความเสี่ยง
EN 1-4	การจัดการมลพิษ	4	2	8
EN 1-5	การจัดการวัตถุอันตราย	3	1	3
EN 2-2	ผลกระทบจาก Climate Change	4	3	12*
LA 1-1	เสรีภาพในการสมาคมและเจรจา	4	1	4
LA 1-2	การจัดแรงงานบังคับ	5	3	15*
LA 1-3	การยกเลิกแรงงานเด็ก	5	1	5
LA 2-1	ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	5	3	15*
HR 1-2	สิทธิด้านสุขภาพและความปลอดภัย	4	1	4
HR 1-3	สิทธิข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	5	2	10*
HR 2-1	สิทธิของชุมชนท้องถิ่น	4	1	4
HR 2-5	สิทธิของผู้พิการ	3	3	9

### 3. การกำหนดมาตรการบรรเทาผลกระทบและป้องกัน

เมื่อมีการประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนแล้ว บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) จะพิจารณา กำหนดมาตรการควบคุม บรรเทา และป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากกิจกรรมขององค์กรหรือห่วงโซ่อุปทาน โดยเฉพาะในกรณีที่มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงหรือสูงมาก บริษัทฯ จะพัฒนาแนวทางการจัดการที่เหมาะสม ทั้งในเชิงระบบ กระบวนการ หรือการปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติเพื่อลดโอกาสเกิดเหตุการณ์ที่กระทบต่อสิทธิมนุษยชน รวมถึงลดผลกระทบในกรณีที่น่าจะเกิดขึ้น

บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการกำหนดมาตรการในเชิงป้องกันล่วงหน้า เพื่อเสริมสร้างระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และลด ภาระความเสียหายเชิงเศรษฐกิจและสังคมที่อาจเกิดกับผู้มีส่วนได้เสีย

#### มาตรการบรรเทาผลกระทบและป้องกันความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

ประเด็นความเสี่ยง	การดำเนินงานเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน
EN 1-4 การจัดการมลพิษ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดเวทียุติธรรมความคิดเห็นกับชุมชนเป็นประจำ</li> <li>ติดตั้งระบบตรวจวัดและควบคุมมลพิษ (อากาศ กลิ่น น้ำ)</li> <li>เผยแพร่ข้อมูลผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมผ่านสื่อที่เข้าถึงง่าย</li> </ul>
EN 1-5 การจัดการวัตถุอันตราย	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดฝึกอบรมการจัดเก็บ/ขนย้ายวัตถุอันตรายให้พนักงาน</li> <li>ติดป้ายเตือนและอุปกรณ์นิรภัยในจุดเสี่ยง</li> <li>มีแผนฉุกเฉินกรณีรั่วไหลพร้อมระบบแจ้งเตือน</li> </ul>
EN 2-2 ผลกระทบจาก Climate Change	<ul style="list-style-type: none"> <li>ตั้งเป้าหมาย GHG อย่างมีแผน เช่น พลังงานหมุนเวียน ระบบ EV</li> <li>ประเมินความเสี่ยงจากภัยพิบัติต่อชุมชนและออกแผนรองรับ</li> <li>สื่อสารแนวทางการปรับตัวต่อ Climate Change กับชุมชนโดยรอบ</li> </ul>
LA 1-1 เสรีภาพในการสมาคมและเจรจา	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำคู่มือสิทธิแรงงานและเวทียุติธรรมสื่อสารกับผู้บริหาร</li> <li>ส่งเสริมการจัดตั้งกลไกโรงเรียนอิสระ ไม่เลือกปฏิบัติ</li> <li>มีนโยบายสนับสนุนการรวมตัวของแรงงานอย่างเปิดเผย</li> </ul>
LA 1-2 การขจัดแรงงานบังคับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ตรวจสอบสัญญาการจ้างให้โปร่งใส ไม่ผ่านนายหน้าที่จะละเมิดสิทธิแรงงาน</li> <li>สอบทานการเก็บเอกสารส่วนบุคคลและคืนเอกสารให้แรงงาน</li> <li>ให้ความรู้แรงงานเรื่องสิทธิที่พึงมีผ่านหลายภาษา</li> </ul>
LA 1-3 การยกเลิกแรงงานเด็ก	<ul style="list-style-type: none"> <li>ตรวจสอบอายุแรงงานทุกกรณีก่อนจ้างอย่างละเอียด</li> <li>มีระบบคัดกรองอายุและบันทึกข้อมูลใน HRM</li> <li>สื่อสารนโยบาย Zero Tolerance เรื่องแรงงานเด็กกับ ซัพพลายเออร์</li> </ul>
LA 2-1 ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดหาชุด PPE ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน และกำหนดเป็นข้อบังคับ</li> <li>จัดอบรมความปลอดภัยประจำปี และซ้อมแผนฉุกเฉิน</li> <li>ติดตั้งป้ายเตือนและอุปกรณ์ดับเพลิงในพื้นที่เสี่ยง</li> </ul>
HR 1-2 สิทธิด้านสุขภาพและความปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประกันสุขภาพและสิทธิขั้นพื้นฐานให้พนักงานทุกคน</li> <li>จัดระบบตรวจสุขภาพประจำปี</li> <li>จัดทำคู่มือสุขภาพ/ความปลอดภัย และสื่อสารเป็นประจำ</li> </ul>
HR 1-3 สิทธิข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดตั้ง DPO และกำหนดนโยบายด้าน PDPA อย่างชัดเจน</li> <li>อบรมพนักงานที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเรื่องการเก็บ-ใช้ข้อมูลอย่างถูกต้อง</li> <li>สร้างระบบร้องเรียนกรณีข้อมูลรั่วไหล</li> </ul>
HR 2-1 สิทธิชุมชนเจ้าของพื้นที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำ EIA/ESIA และเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ</li> <li>จัดเวทียุติธรรมความคิดเห็นชุมชนรอบพื้นที่ดำเนินการ</li> <li>ร่วมมือกับผู้นำชุมชนและท้องถิ่นในการพัฒนาอย่างยั่งยืน</li> </ul>
HR 2-5 สิทธิของผู้พิการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เอื้อต่อคนพิการ (ทางลาด ห้องน้ำ ฯลฯ)</li> <li>สนับสนุนการจ้างงานคนพิการตามกฎหมาย และไม่เลือกปฏิบัติ</li> <li>สร้างความรู้ความเข้าใจเรื่อง DEI (Diversity, Equity, Inclusion) ให้แก่พนักงานทุกระดับ</li> </ul>

#### 4. การติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ตระหนักว่าความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนเป็นความเสี่ยงที่มีพลวัต ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามบริบทของธุรกิจ กิจกรรมใหม่ เทคโนโลยีที่เปลี่ยนไป หรือกฎหมายทั้งในประเทศและต่างประเทศ บริษัทฯ จึงได้จัดให้มี กระบวนการติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยยึดหลักการ PDCA (Plan Do Check Act) มาใช้เป็นแนวทางสำคัญในการติดตาม ตรวจสอบ และทบทวนผลการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการที่นำมาใช้นั้นมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง แนวทางการติดตามและทบทวนผลการดำเนินการ มีดังนี้

##### 4.1 การตรวจสอบภายใน (Internal Monitoring)

บริษัทฯ กำหนดให้มีการตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอในทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน เช่น การจัดหาวัตถุดิบ การผลิต การจัดการแรงงาน และการส่งมอบสินค้า โดยมีการดำเนินการดังนี้

- จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีโดยพิจารณาจากความเสี่ยงและประสิทธิภาพของมาตรการที่ใช้
- ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนในทุกกระบวนการ
- การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ และประเมินการดำเนินงานตามข้อกำหนดที่ตั้งไว้

#### 4.2 การประเมินความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder Engagement)

การสำรวจความคิดเห็นและข้อกังวลจากผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น พนักงาน, เกษตรกร, ผู้จำหน่ายวัตถุดิบ, ลูกค้า และชุมชน โดยมีการดำเนินการดังนี้

- จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นหรือสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้เสีย
- สรุปรายงานจากการสำรวจความคิดเห็นและใช้ข้อมูลนั้นในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน
- ให้ความสำคัญกับการแก้ไขข้อกังวลและคำนึงถึงสิทธิของแต่ละกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

#### 4.3 การทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติประจำปี (Annual Policy Review)

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนจะได้รับการทบทวนทุกปีเพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับกฎหมาย มาตรฐานสากล และความคาดหวังของอุตสาหกรรม โดยมีการดำเนินการดังนี้

- ทบทวนและปรับปรุงนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนประจำปี
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่านโยบายยังคงตอบสนองต่อความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงกฎหมายหรือเทคโนโลยี
- พิจารณานโยบายและปัจจัยใหม่ ๆ ที่อาจมีผลต่อการปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

#### 4.4 การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท (Board Oversight)

บริษัทฯ จะรายงานผลการติดตามและทบทวนด้านสิทธิมนุษยชนให้กับคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยมีการดำเนินการดังนี้

- จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและการประเมินผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน
- นำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้คณะกรรมการสามารถพิจารณาและกำหนดทิศทางการดำเนินงานในอนาคต
- ให้คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติแผนการปรับปรุงหรือกลยุทธ์ที่จำเป็นในการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน

### 5. การเปิดเผยข้อมูล (Disclosure)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ เพื่อเสริมสร้างความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด โดยการเปิดเผยข้อมูลจะเป็นไปตามแนวทางของ สำนักงาน ก.ล.ต. และ หลักการของ UNGC ที่มุ่งเน้นความโปร่งใสและการรับผิดชอบในด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้ จัดทำรายงานความยั่งยืนหรือรายงาน 56-1 One Report ซึ่งจะรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน เช่น การปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานสากล การดำเนินการตรวจสอบสถานะสิทธิมนุษยชนในห่วงโซ่อุปทาน รวมถึงผลการดำเนินงานของบริษัทในการลดความเสี่ยงและจัดการผลกระทบจากการละเมิดสิทธิ

- จัดทำรายงานความยั่งยืนหรือรายงาน 56-1 One Report ซึ่งจะรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน เช่น การปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานสากล การดำเนินการตรวจสอบสถานะสิทธิมนุษยชนในห่วงโซ่อุปทาน รวมถึงผลการดำเนินงานของบริษัทในการลดความเสี่ยงและจัดการผลกระทบจากการละเมิดสิทธิ
- เผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์ของบริษัท และสื่อสาธารณะ เพื่อให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้ง่าย ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดตามผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทได้อย่างโปร่งใส
- รายงานผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยบริษัทฯ จะนำเสนอข้อมูลที่เป็นกลางและไม่บิดเบือน โดยเฉพาะผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินงานในห่วงโซ่อุปทาน และกระบวนการที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาหรือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการละเมิดสิทธิ
- จัดทำรายงานที่สอดคล้องกับหลักการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งช่วยสร้างความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้เสีย โดยข้อมูลจะต้องชัดเจน ครบถ้วน และสะท้อนถึงการดำเนินการในด้านสิทธิมนุษยชนที่มีความรับผิดชอบและโปร่งใส

การเปิดเผยข้อมูลนี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการติดตามและตรวจสอบสถานะสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) ที่บริษัทฯ ได้จัดทำขึ้น เพื่อประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกระบวนการของธุรกิจ โดยการเปิดเผยข้อมูลจะช่วยให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนและปรับปรุงการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

### 6. การแก้ไขและเยียวยา

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และตระหนักถึงความรับผิดชอบหากเกิดเหตุการณ์ละเมิดสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินงานของบริษัท หรือจากกิจกรรมของคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน จึงจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนที่ปลอดภัย

โปร่งใส เป็นกลาง และเข้าถึงได้ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเหตุหรือข้อกังวลที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนได้อย่างสะดวกและไม่  
ต้องกลัวว่าจะได้รับผลกระทบในทางลบ โดยดำเนินการภายใต้ระบบ การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน (Whistle Blowing System)  
ตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท หากมีการร้องเรียน บริษัทฯ จะมีการดำเนินการดังนี้

### 6.1 ตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรมและรวดเร็ว

ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างโปร่งใสและรวดเร็ว โดยเคารพในสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้ร้องเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้  
แน่ใจว่าการตรวจสอบนั้นเป็นธรรม และไม่มีการเลือกปฏิบัติ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกระบวนการผลิตน้ำยางข้น รวมถึง  
ถึงการเคารพสิทธิของเกษตรกรที่จัดหาหน้ายางและแรงงานในโรงงาน โดยการตรวจสอบจะดำเนินการโดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อ  
ต่อภาพลักษณ์และความยั่งยืนของธุรกิจ

### 6.2 เยียวยาผู้ได้รับผลกระทบอย่างเหมาะสม

หากพบว่ามีการละเมิดสิทธิมนุษยชนเกิดขึ้นจริง บริษัทฯ จะดำเนินการเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบในทันที โดยเป็นการเยียวยาที่มีความ  
เหมาะสมและเป็นธรรม รวมถึงการให้การชดเชยที่เหมาะสม เช่น การฟื้นฟูสิทธิหรือการขอขมา การชดเชยรายได้ หากเกิดการละเมิดสิทธิของ  
เกษตรกร ผู้มีส่วนร่วมในห่วงโซ่อุปทาน หรือแรงงาน ในกระบวนการผลิตน้ำยางข้น การเยียวยานี้จะทำให้ผู้ได้รับผลกระทบได้รับความ  
ธรรมและการสนับสนุน ที่เหมาะสมในสถานการณ์ที่เกิดขึ้น

### 6.3 ป้องกันไม่ให้เกิดการเกิดซ้ำ

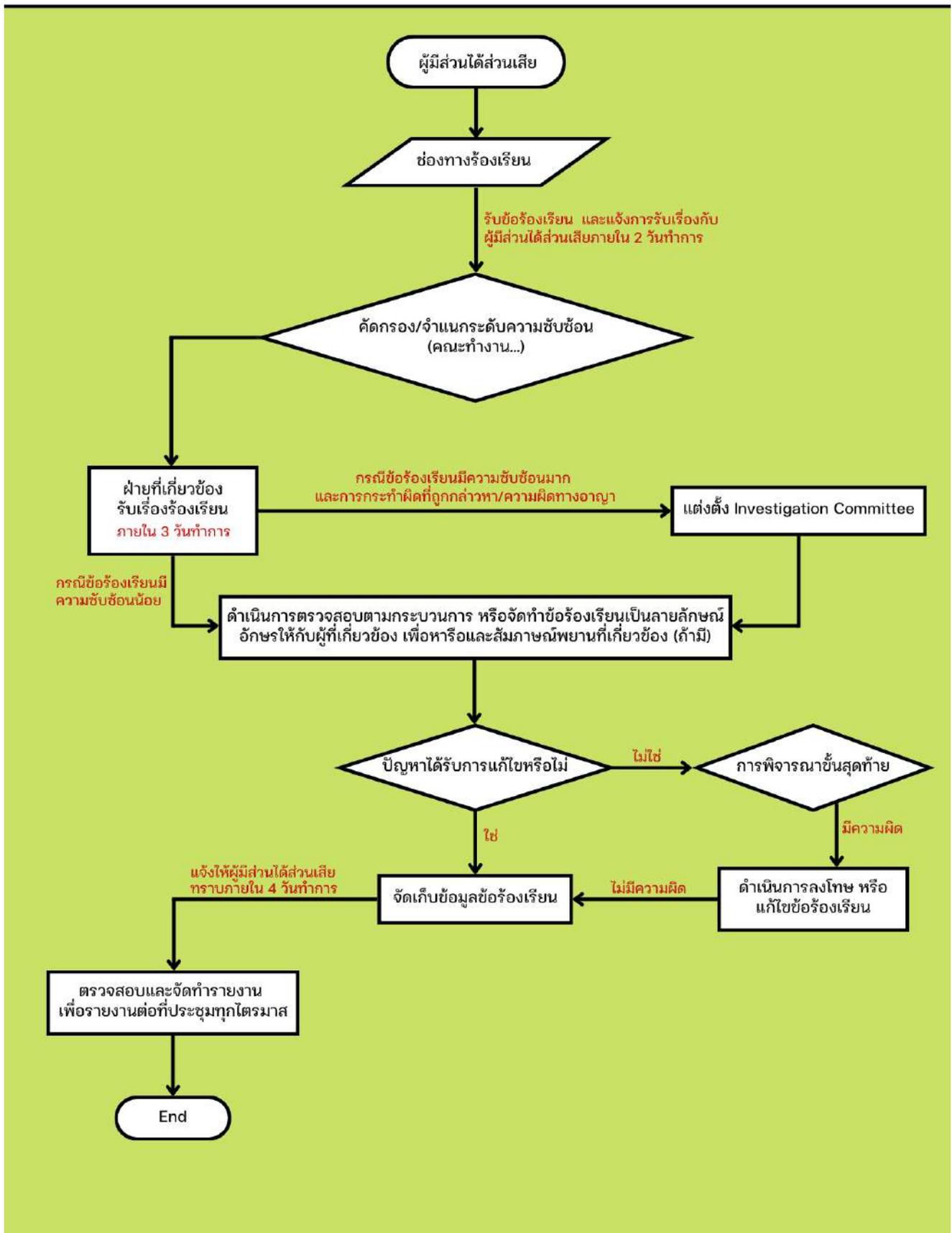
ดำเนินการปรับปรุงนโยบาย กระบวนการ หรือพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิในอนาคต โดยการเสริมสร้างมาตรการที่เข้มงวด  
เพื่อให้แน่ใจว่าทุกกระบวนการในห่วงโซ่อุปทาน รวมถึงการรับซื้อน้ำยางจากเกษตรกร การผลิตน้ำยางข้นในโรงงาน และการจัดส่งผลิตภัณฑ์ไป  
ยังลูกค้า เป็นไปตามมาตรฐานสิทธิมนุษยชนและความยั่งยืนที่ได้กำหนดไว้ การป้องกันนี้จะครอบคลุมทั้งการฝึกอบรมพนักงานและการตรวจ  
สอบซัพพลายเชน

### 6.4 รายงานความคืบหน้าการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน

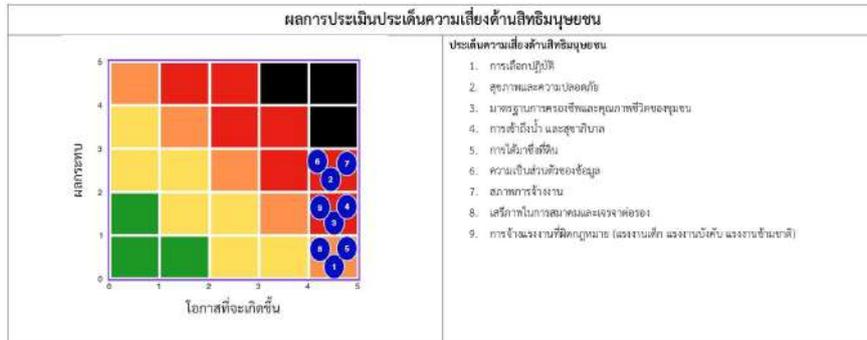
รายงานความคืบหน้าของการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอแก่ ผู้ร้องเรียน เพื่อให้พวกเขามีความ  
มั่นใจในกระบวนการที่เป็นธรรม และบริษัทฯ จะนำข้อมูลที่ได้รับจากการตรวจสอบและดำเนินการไปใช้ในการทบทวนกลยุทธ์ด้านสิทธิ  
มนุษยชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานทั้งหมดในห่วงโซ่อุปทานของบริษัทฯ มีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอในทุกด้าน ทั้งในแง่  
ของความรับผิดชอบและการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชน แนวทางการเยียวยาของบริษัทฯ ยึดตามหลักการ มีประสิทธิภาพ เข้าถึงได้ เป็น  
ธรรม และโปร่งใส ตามที่ระบุไว้ใน UNGPs Principle 31 เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงได้อย่างไว้วางใจ และส่งเสริมการดำเนินธุรกิจ  
ที่เคารพสิทธิมนุษยชนอย่างแท้จริง

## กระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและการแก้ไขเยียวยา

## กระบวนการการรับข้อร้องเรียน



ลิงก์แสดงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบ HRDD : <https://www.thaitex.com/social>



ผลการประเมินประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

### ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

#### จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
<b>จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)</b>	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิลูกค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

## การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

### ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 5
จำนวนที่เปิดเผย	: 5
ร้อยละการเปิดเผย (%)	: 100.00

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

### แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

### พนักงานและแรงงาน

ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแรงงานตั้งแต่การจ้างงานจนถึงการดูแลพนักงานและบุคลากรเพื่อให้พนักงานและบุคลากรทุกคนเกิดความรู้สึกผูกพันเป็นครอบครัวเดียวกันกับองค์กร โดยในปี 2568 บริษัทมีการดำเนินงานด้านพนักงานที่สำคัญ ดังนี้

#### นโยบายคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัท ไทยรับเบอร์ล้าเทคส์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจผลิตน้ำยางข้นและยางสก็มบล็อด มุ่งเน้นผลิตสินค้าและบริการ ที่เป็นไปตามความต้องการของลูกค้า ตลอดจนเพิ่มความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในขณะที่เดียวกันก็ตระหนักถึงความสำคัญของผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม ที่เกิดจากกิจกรรม ผลิตภัณฑ์และบริการขององค์กรรวมถึงอันตรายที่อาจนำไปสู่การบาดเจ็บป่วยของบุคลากรหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ มีความตั้งใจต่อการจัดทำ นำไปใช้ คงไว้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งระบบบริหารคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย บนฐานความมุ่งมั่นดังต่อไปนี้

1. มุ่งมั่นปฏิบัติตามกฎหมายและพันธสัญญาที่เกี่ยวข้อง
2. ปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิตและคุณภาพสินค้าให้อยู่ในมาตรฐาน
3. ป้องกันการเกิดมลพิษและปกป้องผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงป้องกันการบาดเจ็บและความเจ็บป่วยที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน
4. ให้สนับสนุนในทรัพยากรพื้นฐานที่จำเป็น เพื่อคงไว้และพัฒนากระบวนการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง

#### จัดอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สุขภาพอนามัยและความปลอดภัยของพนักงานและผู้ปฏิบัติงานถือเป็นหนึ่งในประเด็นที่ทางบริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างมากเพราะถือว่าที่มีผลกระทบและอิทธิพลต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรวมถึงการสูญเสียแรงงานและอาจกระทบต่อปริมาณของผลผลิตได้ บริษัทจึงกำหนดมาตรฐานอย่างเข้มงวดและติดตามการดำเนินงานทั้งหมดเพื่อให้อุ่นใจในสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานสู่มาตรฐานสากล

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน ดังนี้

#### จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานทั้งหมด

- ปี 2566: 1,524,240 ชั่วโมง
- ปี 2567: 1,511,744 ชั่วโมง
- ปี 2568: 1,301,528 ชั่วโมง

#### จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน

- ปี 2566: 23 ครั้ง
- ปี 2567: 13 ครั้ง
- ปี 2568: 7 ครั้ง

### จำนวนรวมพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป

- ปี 2566: 17 คน
- ปี 2567: 13 คน
- ปี 2568: 7 คน

### ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป

- ปี 2566: 2.50%
- ปี 2567: 2.06%
- ปี 2568: 1.23%

### จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน

- ปี 2566: 0 คน
- ปี 2567: 0 คน
- ปี 2568: 0 คน

### ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน

- ปี 2566: 0%
- ปี 2567: 0%
- ปี 2568: 0%

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน/ลูกจ้าง ประจำปี 2568 โดยมีผลลัพธ์ที่มุ่งหวังให้ลดการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน (อุบัติเหตุ ถึงขั้นหยุดงานเกิน 3 วัน) เป็นศูนย์

### การตรวจสอบสุขภาพประจำปี

ให้แก่พนักงานเพื่อให้ทราบถึงสุขภาพหรือผลกระทบจากการทำงานของพนักงานเพื่อให้ทราบถึง สถิติการเกิดอุบัติเหตุประจำปีหรือผลกระทบด้านสุขภาพ จากการทำงานในหลายประเด็น เช่น สถานที่เกิด ลักษณะ ที่เกิด (ยานพาหนะ, พื้นที่อับอากาศ, ความสูง, เคมี, ไฟฟ้า, กลิ่น/ไอระเหย, พื้นที่ลื่นหรือไม่สม่ำเสมอ เป็นต้น) ประเภทที่เกิด (ความผิดพลาดส่วนบุคคล/ประมาท, ความไม่สมบูรณ์ความพินทุหรืออุปกรณ์, การไม่สวมใส่เครื่อง ป้องกัน) และระดับความรุนแรง

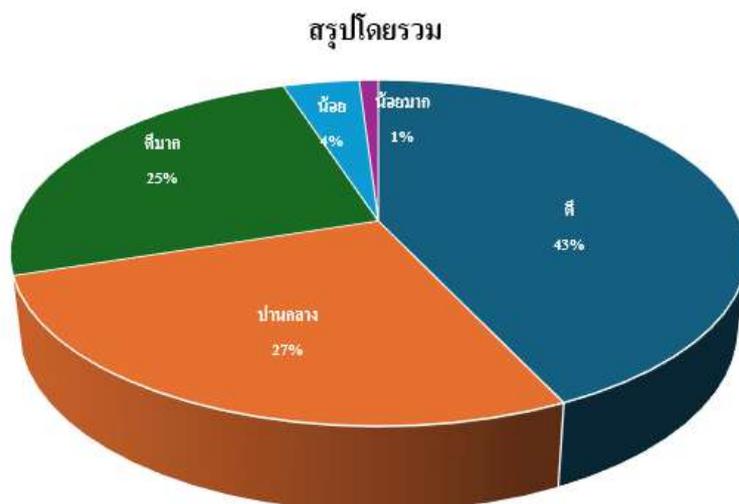
### การจัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล

บริษัทฯ พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย บาดเจ็บ หรือเสียชีวิต และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานหรือลูกจ้างอย่างเหมาะสม โดยมีจำนวนอุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิตจากการปฏิบัติหน้าที่เป็นศูนย์ในปี 2568 นอกจากนี้บริษัทได้ดำเนินการจัดซื้อชุด อุปกรณ์ PPE เช่น แวนตา, กระบังหน้า, ถุงมือยาง, รองเท้า เซฟตี้ เพื่อให้พนักงานได้สวมใส่ทดแทนอุปกรณ์ที่ชำรุดและเพิ่มเติมในส่วนที่เห็นว่าช่วยป้องกันการเกิดอุบัติเหตุได้

### ความผูกพันของพนักงาน

บริษัทฯ มีการสำรวจความพึงพอใจพนักงานที่มีต่อบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาดำเนินการจัดทำแผนเพื่อปรับปรุงพัฒนาในปีต่อไป โดยมีหัวข้อที่ใช้ในการสำรวจความพึงพอใจพนักงานแต่ละด้าน ดังนี้

1. งานที่ปฏิบัติ
2. ระบบงาน
3. ชวัญและกำลังใจ
4. ระบบสิ่งจูงใจ
5. ผู้บังคับบัญชา
6. ผู้ใต้บังคับบัญชา
7. สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน
8. ข้อมูลข่าวสารและการสื่อสาร
9. ความรู้สึกภาคภูมิใจต่อบริษัท
10. ความร่วมมือและการประสานงานภายในบริษัท
11. กฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท
12. ความพึงพอใจโดยรวมในการทำงานกับบริษัท
13. การบริหารการผลิต/คุณภาพสินค้า



**โครงการสำรวจทัศนคติของพนักงานในกลุ่มน้ายางชั้น  
สรุประดับความพึงพอใจรวม ประจำปี 2568**

สังกัด	ระดับความพึงพอใจ 2568 (%)					ค่าเฉลี่ยความพอใจ
	5	4	3	2	1	
สนญ.	30.45	43.99	22.77	2.32	0.47	4.02
โรงงาน	22.33	42.15	29.68	4.57	1.27	3.80
<b>สรุปโดยรวม</b>	<b>25.08</b>	<b>42.77</b>	<b>27.34</b>	<b>3.81</b>	<b>1.00</b>	<b>3.87</b>

**สรุประดับความพึงพอใจรวม ประจำปี 2567**

สังกัด	ระดับความพึงพอใจ 2567 (%)					ค่าเฉลี่ยความพอใจ
	5	4	3	2	1	
สนญ.	28.83	41.34	24.71	4.49	0.63	3.93
โรงงาน	20.46	50.46	24.03	4.09	0.96	3.85
<b>สรุปโดยรวม</b>	<b>23.25</b>	<b>47.43</b>	<b>24.26</b>	<b>4.22</b>	<b>0.85</b>	<b>3.88</b>

ตัวชี้วัด	ปี 2567	ปี 2568	การเปลี่ยนแปลง
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจรวม	3.88	3.87	ลดลงเล็กน้อย (-0.01)
% ระดับความพอใจมากที่สุด (5)	23.25%	25.08%	เพิ่มขึ้น (+1.83%)
% ระดับความพอใจน้อย (1-2)	5.07%	4.81%	ลดลง (ดีขึ้น)

จากข้อมูลสรุประดับความพึงพอใจรวมทั้งสองปี (2567 และ 2568) เราสามารถเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจได้ดังนี้

**สำนักงานใหญ่ (สนญ.) - พัฒนาการดีขึ้นชัดเจน**

- ค่าเฉลี่ย: เพิ่มขึ้นจาก 3.93 เป็น 4.02
- สัดส่วน: มีการขยับจากกลุ่มที่เคยให้คะแนน 2-4 มาเป็นคะแนน 5 มากขึ้นอย่างเห็นได้ชัด (ระดับ 5 เพิ่มขึ้นจาก 28.83% เป็น 30.45%)
- สรุป: พนักงานในสำนักงานมีความพึงพอใจสูงขึ้นในทุกมิติ

**โรงงาน - มีสัญญาณที่ควรเฝ้าระวัง**

- ค่าเฉลี่ย: ลดลงจาก 3.85 เหลือ 3.80
- ความผันผวน:

- กลุ่มที่พอใจมากที่สุด (ระดับ 5) เพิ่มขึ้น (20.46% -> 22.33%)
- แต่ กลุ่มที่ให้คะแนนน้อย (ระดับ 1-2) ก็เพิ่มขึ้นเช่นกัน (5.05% -> 5.84%)
- นอกจากนี้ กลุ่มคะแนนระดับ 3 (ปานกลาง) เพิ่มขึ้นจาก 24.03% เป็น 29.68% ในขณะที่ระดับ 4 ลดลงฮวบฮาบ

● **สรุป: ความพึงพอใจในโรงงานเริ่มเกิด "ความแตกแยกของความคิดเห็น" (Polarization) คือมีทั้งกลุ่มที่ชอบมากเพิ่มขึ้น และกลุ่มที่เริ่มไม่พอใจเพิ่มขึ้น**

### บทสรุปและข้อเสนอแนะ

#### จุดแข็ง:

- องค์กรสามารถถึงระดับความพึงพอใจสูงสุด (ระดับ 5) ให้เพิ่มขึ้นในภาพรวมได้สำเร็จ (จาก 23.25% เป็น 25.08%) สะท้อนว่าโครงการหรือสวัสดิการบางอย่างตอบโจทย์คนกลุ่มใหญ่ได้ดี

#### จุดที่ควรปรับปรุง (Pain Points):

- กลุ่มโรงงาน: คะแนนเฉลี่ยที่ตกลงและกลุ่มคะแนนระดับ 3 ที่เพิ่มขึ้น สะท้อนถึง "ความลังเล" หรือความไม่แน่ใจในนโยบายบางอย่าง ควรมีการทำ Focus Group เพื่อหาสาเหตุว่าทำไมกลุ่มที่เคยให้คะแนนระดับ 4 (ดี) ถึงลดลงมาเหลือระดับ 3 (ปานกลาง)
- ระดับคะแนน 1-2 ในโรงงาน: แม้จะเป็นเปอร์เซ็นต์ที่น้อย แต่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น (สวนทางกับ สนย. ที่ลดลง) ต้องระวังเรื่องความสัมพันธ์หรือสภาพแวดล้อมในการทำงานที่โรงงาน

### นโยบายการจ้างแรงงานต่างด้าว

ตามที่ บมจ.ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน โดยมีนโยบายชัดเจนที่จะไม่กระทำหรือสนับสนุนการใช้แรงงานต่างด้าวอย่างผิดกฎหมาย รวมถึงต่อต้านการแสวงหาประโยชน์ การใช้อำนาจในทางมิชอบ หรือการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบต่อลูกจ้างหรือพนักงานของบริษัท ซึ่งครอบคลุมถึงแรงงานต่างด้าวด้วย

เพื่อให้มั่นใจว่า กระบวนการบริหารงานแรงงานต่างด้าวของบริษัทฯ สอดคล้องและสนับสนุนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนและการดำเนินงานของบริษัทฯ พร้อมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานระหว่างประเทศ ได้แก่ ปฏิญญาสากลว่าด้วยมนุษยชน หลักการชี้แนะสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน ซึ่งการบริหารงานแรงงานต่างด้าวอย่างเหมาะสมมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจโดยไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนและสิทธิแรงงาน ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

#### วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของนโยบายนี้ เพื่อมั่นใจว่าการดำเนินการสรรหาและจ้างแรงงานต่างด้าวซึ่งมีความเป็นมืออาชีพ มีความเป็นธรรมและโปร่งใส นโยบายนี้มุ่งที่จะส่งเสริมการย้ายถิ่นฐานที่ปลอดภัยและลดความเสี่ยงการแสวงหาผลประโยชน์จากแรงงาน รวมถึงความเสี่ยงของการใช้แรงงานเด็ก การค้ามนุษย์ และเพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานในการสรรหาแรงงานอย่างมีจรรยาบรรณ นโยบายที่จัดทำขึ้นเพื่อให้มั่นใจว่าจะมีความเป็นธรรมในเรื่องของค่าใช้จ่ายที่อยู่ดีธรรมและเหมาะสมระหว่างแรงงานและบริษัทฯ ตลอดจนกระบวนการสรรหาแรงงาน

#### ขอบเขต

นโยบายนี้ครอบคลุมตลอดกระบวนการสรรหาและจ้างแรงงานต่างด้าวของ บริษัทฯ รวมทั้งบริษัทในเครือ คำจำกัดความของการสรรหาแรงงานตามนโยบายนี้คือ "การสรรหาและการว่าจ้างเมื่อมีความต้องการแรงงาน"

#### (1) การจ้างบริษัทจัดหาแรงงานและการจ้างแรงงานต่างด้าว

พนักงานต่างด้าวจะต้องได้รับการสรรหาจากบริษัทจัดหาแรงงานที่มีการจดทะเบียนที่ถูกต้องและได้รับใบอนุญาตในการสรรหาแรงงาน หรือเป็นพนักงานที่สมัครงานโดยตรงกับ บมจ.ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป รวมทั้งบริษัทในเครือ พยายามที่จะสรรหาแรงงานเองโดยตรงมากที่สุดโดยไม่ผ่านบริษัทจัดหาแรงงาน

ในกรณีที่ บมจ.ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป รวมทั้งบริษัทในเครือ มีข้อตกลงเกี่ยวกับการใช้บริษัทจัดหาแรงงาน แรงงานทั้งหมดจะต้องสรรหาผ่านช่องทางของบริษัทฯที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

การใช้บริษัทจัดหาแรงงานต้องได้รับอนุมัติจากประเทศต้นทาง และปฏิบัติตามสัญญาจนกว่าจะมีการเจรจาตกลงใหม่หรือสิ้นสุดสัญญา

บมจ.ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป กำหนดให้คู่ค้าต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจและหลักปฏิบัติด้านแรงงานของบริษัทฯ โดยสอดคล้องตามมาตรฐานกฎหมายของประเทศและมาตรฐานสากล 4 เรื่อง ดังนี้ 1) มาตรฐานแรงงาน 2) สุขภาพและความปลอดภัย 3) นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม 4) จรรยาบรรณทางธุรกิจ บมจ. ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป รวมทั้งบริษัทในเครือ

#### ขั้นตอนการปฏิบัติ

- บมจ.ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป หรือ บริษัทในเครือ ต้องแจ้งให้บริษัทจัดหาแรงงานที่ได้รับการอนุมัติแล้วทราบเกี่ยวกับข้อมูลรายละเอียดลักษณะงาน สภาพการทำงานและค่าตอบแทนต่างๆ รวมไปถึงค่าใช้จ่ายของการสรรหาที่พนักงานต้องจ่าย และที่ บมจ.ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป ต้องจ่าย ทั้งนี้ค่าธรรมเนียมที่ บมจ.ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จ่ายให้บริษัทจัดหาแรงงาน จะต้องเป็นไปตามข้อตกลง ที่มีการยอมรับทั้งสองฝ่ายแล้ว
- บริษัทจัดหาแรงงานจะสัมภาษณ์ผู้สมัครงานเพื่อการคัดกรองเบื้องต้น ตามเกณฑ์การคัดกรองของบมจ.ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป หรือ บริษัทในเครือ

- ผู้สมัครงานที่ผ่านการสัมภาษณ์เบื้องต้นกรอกใบสมัครและมีการทดสอบทักษะ
- บมจ.ไทยรับเบอร์ลาเทคส์กรุ๊ป จะดำเนินการคัดเลือกรอบสุดท้ายจากใบสมัครและรายชื่อของผู้ที่ผ่านการสัมภาษณ์เบื้องต้น
- บริษัทจัดหาแรงงานต้องทำให้แน่ใจว่าพนักงานที่ผ่านการคัดเลือกได้รับแจ้งข้อกำหนดและเงื่อนไขของการจ้างงานเป็นภาษาหลักของพนักงาน (หรือภาษาอื่นที่พนักงานเข้าใจ) และพนักงานต้องเข้าใจและ สมัครใจยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขเหล่านั้นตั้งแต่เริ่มต้นสมัครงาน พนักงานที่ผ่านการคัดเลือก จะต้องได้รับและเซ็นสัญญาจ้างงาน
- พนักงานต้องได้รับสำเนาสัญญาจ้างที่เป็นภาษาที่พนักงานเข้าใจได้
- การฝึกอบรม จะจัดให้สำหรับพนักงานที่ตกลงว่าจ้างและการอบรมครอบคลุมถึงเงื่อนไขการจ้างงานวัฒนธรรม ความปลอดภัย ช่องทางการร้องทุกข์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำงานและอยู่ในประเทศไทย โดย บมจ.ไทยรับเบอร์ลาเทคส์กรุ๊ป รวมทั้งบริษัทในเครือ จะจ่ายค่าการอบรมและค่าใช้จ่ายที่ เกิดขึ้นจากการอบรมทั้งหมด ยกเว้นค่าเดินทางมาสถานที่จัดอบรม

## (2) ค่าธรรมเนียมการบริการสรรหาแรงงาน

บมจ.ไทยรับเบอร์ลาเทคส์กรุ๊ป ยึดมั่นในหลักการที่จะไม่เก็บค่าธรรมเนียมการบริการสรรหาแรงงานจากพนักงานต่างด้าว บมจ.ไทยรับเบอร์ลาเทคส์กรุ๊ป และบริษัทในเครือเป็นผู้รับผิดชอบจ่ายค่าค่าธรรมเนียมการสรรหาแรงงาน การดำเนินการยุติการใช้บริการของบริษัทจัดหาแรงงาน หากพบว่าบริษัทนั้นเรียกเก็บค่าใช้จ่าย หรือ ค่าธรรมเนียมการบริการสรรหาแรงงานจากพนักงานที่ขัดต่อกฎหมาย หรือเกินขอบเขตตามข้อตกลงไว้กับ บมจ.ไทยรับเบอร์ลาเทคส์กรุ๊ป รวมทั้งบริษัทในเครือ ไม่ว่าจะการเรียกเก็บจาก พนักงานดังกล่าวเกิดขึ้นโดยตรง หรือ โดยอ้อมผ่านตัวแทนย่อย (sub agent) ทั้งนี้บริษัทจัดหาแรงงานจะต้อง จ่ายเงินที่ไม่ถูกต้องนี้คืนให้กับพนักงาน บมจ.ไทยรับเบอร์ลาเทคส์กรุ๊ป จ่ายค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

1. ค่าธรรมเนียมในการสรรหาทั้งหมด รวมถึง
  - ค่าใช้จ่ายในการทำสัญญา หรือ ค่าใช้จ่ายพิธีการเซ็นสัญญาที่เกิดขึ้น
  - หนังสือรับรอง และ เอกสารที่ได้รับการอนุมัติ
2. ค่าอบรมก่อนการเดินทาง (per-departure training) รวมไปถึงค่าที่พักและค่าอาหารในระหว่าง การอบรม
3. อาหารและน้ำดื่มระหว่างการเดินทางจากจุดที่นัดหมาย ไปยังชายแดนประเทศไทยและไปยังโรงงานของ บมจ.ไทยรับเบอร์ลาเทคส์กรุ๊ป หรือ บริษัทในเครือ
4. ค่าเดินทางจากชายแดนประเทศไทยหรือจุดอบรมก่อนการเดินทาง (pre-departure training) ไปยัง โรงงานของ บมจ.ไทยรับเบอร์ลาเทคส์กรุ๊ป
5. ค่าชุดยูนิฟอร์ม อุปกรณ์ความปลอดภัย

### พนักงานจ่ายค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

1. ค่าใช้จ่ายตามกฎหมายที่กำหนดให้คนต่างด้าวเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น ค่าตรวจสุขภาพ,ค่าหนังสือเดินทาง (Passport), ค่าใบอนุญาตทำงาน (Work Permit), ค่าธรรมเนียมสำหรับการรายงานตัว 90 วัน สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง, ค่า Visa
2. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นที่ประเทศต้นทาง

### ค่าใช้จ่าย

บริษัทจัดหาแรงงานจะต้องเปิดเผยค่าใช้จ่ายและรายละเอียดอื่นๆ ในการทำธุรกิจกับ บมจ.ไทยรับเบอร์ลาเทคส์กรุ๊ป และ บริษัทในเครือ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับเอกสารและค่าบริการในการสรรหา

## (3) ค่าตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนและให้สวัสดิการต่างๆ แก่แรงงานต่างด้าวของบริษัททุกคนที่อยู่ในระดับงานเดียวกัน ตามหลักเกณฑ์เดียวกันอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม

## (4) การร้องทุกข์และการเยียวยา

บริษัทจะดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าแรงงานต่างด้าว สามารถร้องทุกข์หรือแจ้งข้อกังวลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจ้างแรงงานต่างด้าวภายใต้นโยบายฉบับนี้ได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถเข้าถึงการเยียวยาที่เหมาะสม หากเกิดกรณีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติฉบับนี้ อย่างทันท่วงทีและมีความโปร่งใส

โดยประกาศใช้ ณ วันที่ 14 สิงหาคม 2568 เป็นต้นไป

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

### การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> <li>การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>โครงสร้างค่าตอบแทน สอดคล้องกับตลาดแรงงานและทักษะของพนักงาน</li> <li>อัตราการลดลงของข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน</li> </ul>	2566: -	2575: - โครงสร้างค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับตลาดแรงงานและทักษะของพนักงาน ครอบคลุมพนักงานทุกระดับ 100% - อัตราการร้องเรียนเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนเป็น 0 กรณี
<ul style="list-style-type: none"> <li>การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยต่อพนักงานต่อปี</li> <li>จำนวนโปรแกรมการเรียนรู้ที่จัดให้ เช่น การฝึกอบรมออนไลน์ หรือกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้</li> </ul>	2566: -	2575: - จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยต่อพนักงาน 12 ชม./ปี - จำนวนโปรแกรมการเรียนรู้ที่จัดให้ เช่น การฝึกอบรมออนไลน์ หรือกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ ครอบคลุมพนักงานทุกระดับ 100%
<ul style="list-style-type: none"> <li>การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>คะแนนความพึงพอใจของพนักงานเกี่ยวกับการมีส่วนร่วม</li> <li>จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือภายในองค์กร</li> </ul>	2566: -	2575: - ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจรวมของพนักงาน เป็น 4.00 - จำนวนกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือภายในองค์กร 3 กิจกรรมหลักต่อปี
<ul style="list-style-type: none"> <li>แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนแรงงานข้ามชาติที่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับสิทธิแรงงานและกฎระเบียบของบริษัท</li> <li>อัตราการรับรู้สิทธิของแรงงานข้ามชาติที่เพิ่มขึ้น</li> </ul>	2566: -	2575: - สัดส่วนจำนวนแรงงานข้ามชาติที่ได้รับการอบรมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิแรงงานและกฎระเบียบของบริษัท คิดเป็น 100%
<ul style="list-style-type: none"> <li>แรงงานเด็ก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จำนวนกรณีที่ตรวจพบแรงงานเด็ก (ต้องเป็นศูนย์)</li> <li>อัตราการตรวจสอบและติดตามการละเมิดสิทธิแรงงานเด็กในห่วงโซ่อุปทาน</li> </ul>	2566: -	2575: - จำนวนกรณีที่ตรวจพบแรงงานเด็กเป็น 0 กรณี - ดำเนินการตรวจสอบและติดตามการละเมิดสิทธิแรงงานเด็กในห่วงโซ่อุปทานครอบคลุม 100%

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อัตราการเกิดอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน (ลดลง)</li> <li>- อัตราการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) อย่างครบถ้วน</li> <li>- จำนวนกิจกรรมอบรมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่จัดให้</li> </ul>	2566: -	2575: - อัตราการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) ครบถ้วน 100% (ภายในพื้นที่การปฏิบัติงานและการกิจกรรมที่มีความเสี่ยง) - ดำเนินการจัดอบรมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยตามที่กฎหมายและข้อกำหนดครบ 100% และจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้และความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงาน 3 กิจกรรมต่อปี

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : ไม่มี  
แรงงาน

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

#### จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	689	646	580
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	98.40	97.83	97.59
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	1.60	2.17	2.41
พนักงานรวม (คน)	678	632	566
พนักงานชาย (คน)	383	360	308

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	56.49	56.96	54.42
พนักงานหญิง (คน)	295	272	258
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	43.51	43.04	45.58
<b>ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)</b>	11	14	14
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	4	5	6
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	36.36	35.71	42.86
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	7	9	8
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	63.64	64.29	57.14

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	203	187	142
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	29.94	29.59	25.09
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	381	358	333
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	56.19	56.65	58.83
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	94	87	91
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	13.86	13.77	16.08

#### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	130	119	83
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	33.94	33.06	26.95
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	212	207	192

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	55.35	57.50	62.34
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	41	34	33
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	10.70	9.44	10.71

#### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	73	68	59
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	24.75	25.00	22.87
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	169	151	141
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	57.29	55.51	54.65
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	53	53	58
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	17.97	19.49	22.48

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	643	601	543
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	94.84	95.09	95.94
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	28	25	16
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	4.13	3.96	2.83
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	7	6	7
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	1.03	0.95	1.24

#### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
--	------	------	------

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน) <sup>(1)</sup>	366	346	296
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	95.56	96.11	96.10
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน) <sup>(2)</sup>	11	9	6
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	2.87	2.50	1.95
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน) <sup>(3)</sup>	6	5	6
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	1.57	1.39	1.95

หมายเหตุ: (1) คิดเป็น 96.10%

(2) คิดเป็น 1.95%

(3) คิดเป็น 1.95%

#### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน) <sup>(4)</sup>	277	255	247
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	93.90	93.75	95.74
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน) <sup>(5)</sup>	17	16	10
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	5.76	5.88	3.88
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน) <sup>(6)</sup>	1	1	1
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	0.34	0.37	0.39

หมายเหตุ: (4) คิดเป็น 95.74%

(5) คิดเป็น 3.88%

(6) คิดเป็น 0.39%

#### การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่  
ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

#### จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	383	360	308
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	36	40	35
ภาคเหนือ (คน)	20	29	17
ภาคกลาง (คน)	3	4	3
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	25	14	10
ภาคใต้ (คน)	217	189	170
ภาคตะวันออก (คน)	82	84	73

#### จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	295	272	258
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	34	38	34
ภาคเหนือ (คน)	39	36	32
ภาคกลาง (คน)	2	2	2
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	19	23	21
ภาคใต้ (คน)	125	120	119
ภาคตะวันออก (คน)	76	53	50

#### จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

	2566	2567	2568
พนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0

#### การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม <sup>(7)</sup> (คน)	6	6	6
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.87	0.93	1.03
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	4	4	4
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	3	3	3
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	1	1	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.59	0.63	0.71
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	2	2	2
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	18.18	14.29	14.29
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ไม่มี	มี	มี

หมายเหตุ: <sup>(7)</sup> ข้อมูล ณ เดือนตุลาคม 2568

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

### ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	233,412,869.00	177,052,240.67	181,869,874.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	147,501,917.00	101,084,225.30	102,984,061.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	63.19	57.09	56.63
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	85,910,952.00	75,968,015.37	78,885,813.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	36.81	42.91	43.37
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	344,266.77	280,145.95	321,324.87
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	385,122.50	280,789.51	334,363.83
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	291,223.57	279,294.17	305,758.97

	2566	2567	2568
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.76	0.99	0.91

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

1. สนับสนุนให้มีนโยบายการลงทุนที่หลากหลาย เพื่อให้สมาชิกเลือกแผนที่เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงและอายุของตนเอง
2. สนับสนุนให้กรรมการกองทุนมีการอบรมอย่างน้อย 1 หลักสูตรต่อปี

### ภาพรวมวิธีการกำหนดอัตราเงินสะสมของลูกจ้างและอัตราเงินสมทบของนายจ้าง

อายุงาน	สะสม(ลูกจ้าง)	สมทบ(นายจ้าง)
น้อยกว่า 5 ปี	3 , 5 ,10 , 15 %	3%
ตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป		3-5%

ทั้งนี้ พนักงานสามารถแจ้งความประสงค์การเปลี่ยนแปลงอัตรา(%) การหักเงินสะสมได้ปีละ 1 ครั้ง (ทุกเดือน กุมภาพันธ์ ของปี) โดยขอแบบฟอร์มได้ที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีกรรมการนำ : มี

หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

### การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

#### รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

##### จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	655	615	560
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	203	189	187

	2566	2567	2568
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	29.94	29.91	33.04
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	30.99	30.73	33.39

### จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	3,891,056.00	3,770,387.00	3,789,852.00
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	3,891,056.00	3,770,387.00	4,949,661.00

### รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)
บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	มี	566	560	187	33.04	33.39

### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD : การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม  
 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD

### การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทราบถึงนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น E-mail, Line กลุ่ม ของบริษัท

### ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

#### การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	8.95	11.92	16.78
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	195,875.00	420,222.50	525,419.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	0.000028	0.000054	0.000082
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.000029	0.000054	0.000082

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	1,524,542.00	1,512,182.00	1,301,966.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	1,524,240.00	1,511,744.00	1,301,528.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	302.00	438.00	438.00

### สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	23	13	7
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	17	13	7

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	2.51	2.06	1.24
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) <sup>(*)</sup>	11.15	8.60	5.38
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) <sup>(**)</sup>	2.23	1.72	1.08

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

<sup>(\*\*)</sup> บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

### ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	130	51	75
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน) <sup>(8)</sup>	89	33	51
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน) <sup>(9)</sup>	41	18	24
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	19.17	8.07	13.25
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	68.46	64.71	68.00
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	31.54	35.29	32.00

หมายเหตุ: <sup>(8)</sup> คิดเป็น 68%

<sup>(9)</sup> คิดเป็น 32%

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานองค์กร	มี	มี	มี

### การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

### คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

#### แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ

ตามที่ บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินการจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการตามมาตรา 96 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2567 ที่ผ่านมาเพื่อทดแทนคณะกรรมการเดิมที่หมดวาระแล้วนั้น และจากการเลือกตั้งทำให้ได้ผู้สมัครเข้ามาทำหน้าที่คณะกรรมการจำนวน 8 คน

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ร่วมหารือกับนายจ้างเพื่อจัดสวัสดิการแก่ลูกจ้างอย่างน้อย 3 เดือน/ครั้ง
2. ให้คำปรึกษาหารือและเสนอแนะความเห็นแก่นายจ้างในการจัดสวัสดิการสำหรับลูกจ้าง
3. ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล การจัดสวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้าง
4. เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์สำหรับลูกจ้างต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงาน

ทั้งนี้ ให้มีสิทธิและหน้าที่ในฐานะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2567 - 31 สิงหาคม 2569 โดยประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน 2567

## ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : ไม่มี
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่าง  
รับผิดชอบ :  
เลขหน้าของลิงก์ :

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ  
สินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : ไม่มี

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

### แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า
- การสร้าง ความพึงพอใจในสินค้าและบริการให้กับลูกค้า ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลกระทบต่อผลประกอบการของบริษัทฯ โดยเฉพาะในสถานการณ์ปัจจุบันที่ตลาดยังคงมีความผันผวนจากความไม่สมดุลของอุปสงค์และอุปทานของตลาด ควบคู่ไปกับกฎเกณฑ์ทางการค้าที่เพิ่มมากขึ้น ตลอดจนการแข่งขันทางการค้าที่มีแนวโน้มสูงขึ้น อาจทำให้บริษัทฯ สูญเสียความสามารถในการรักษาฐานลูกค้าหลัก บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจในสินค้าและบริการให้กับลูกค้าอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ รวมถึงมาตรฐานในด้านต่างๆ ของบริษัทให้ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าและสอดคล้องกับหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน ลดการปล่อยมลพิษรวมถึงก๊าซเรือนกระจกตลอดวัฏจักรชีวิตของผลิตภัณฑ์ รวมถึงกฎเกณฑ์ทางการค้า เพื่อให้บริษัทฯ สามารถวางแนวทางในการปรับแผนการขายได้อย่างเหมาะสม และสามารถรักษาฐานลูกค้าเดิมรวมถึงเพิ่มฐานลูกค้าใหม่ให้เพิ่มมากยิ่งขึ้น
- ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อนำมาพัฒนาการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี ซึ่งประกอบด้วย 3 ด้าน ได้แก่ ความพึงพอใจในด้านคุณภาพสินค้า การบริการของบุคลากรบริษัท กระบวนการจัดส่งสินค้า และประเด็นข้อร้องเรียนเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขให้บรรลุเป้าหมายการดำเนินงาน

### วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า และสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

### วิธีการดำเนินงานสำรวจความคิดเห็นเพื่อพัฒนาความสัมพันธ์ลูกค้า

1. วางแผนการดำเนินงานเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
2. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเป็นประจำทุกปี
3. เมื่อได้รับการตอบกลับจากลูกค้าเรียบร้อยแล้ว บริษัทจะนำข้อมูลมาวัดผลและประเมินผลความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อหาจุดแข็งจุดอ่อนในการดำเนินงาน
4. บริษัทฯ จะนำประเด็นดังกล่าวมาพัฒนาปรับปรุงให้บรรลุถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแต่ละปี

### แนวทางการพัฒนาความสัมพันธ์ลูกค้า

1. ด้านคุณภาพสินค้า
  - 1.1 โรงงานผลิตสินค้าตรงตามข้อกำหนดของบริษัทและของลูกค้า
  - 1.2 มีการทบทวนข้อกำหนดของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามที่ลูกค้าต้องการ
  - 1.3 มีขั้นตอนการตรวจสอบคุณภาพสินค้าตรงตามข้อกำหนด ก่อนจัดส่งลูกค้าทุกครั้ง
  - 1.4 มีการปรับปรุงและพัฒนาสินค้าใหม่ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยทีมงานฝ่ายวิจัยและพัฒนา (R&D)
2. การบริการและคุณภาพของบุคลากรบริษัท
 

การให้บริการเป็นส่วนสำคัญที่สุดที่ส่งผลต่อคุณภาพของการบริการ เพราะผู้ให้บริการมีปฏิสัมพันธ์ต่อผู้รับบริการโดยตรง ดังนั้น ควรให้ความสำคัญในการบริหารบุคลากรให้เป็นผู้ที่มีลักษณะที่เหมาะสมในการให้บริการ ดังนี้

  - 2.1 ด้านบุคลิกภาพ แต่งกายเรียบร้อย มีความสุภาพ และมารยาท ยกย่องให้เกียรติลูกค้า
  - 2.2 จัดอบรมพนักงาน เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องของคุณภาพสินค้า และเทคนิคในการขายเพื่อเสริมสร้างทักษะของพนักงานให้เกิดความก้าวหน้า
  - 2.3 มีการให้ข้อมูลด้านการตลาด สถานการณ์ยาง ราคา กับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ
  - 2.4 ให้คำปรึกษาเบื้องต้นทางด้านเทคนิคเกี่ยวกับการใช้สินค้า ในกรณีที่ลูกค้าพบปัญหา
  - 2.5 มีผู้เชี่ยวชาญที่สามารถให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้งาน
3. กระบวนการจัดส่งสินค้า
  - 3.1 อบรมพนักงานส่งของให้แต่งกายสุภาพเรียบร้อย และพูดจาอย่างสุภาพกับลูกค้า
  - 3.2 ยืนยันตารางการจัดส่งสินค้ากับลูกค้า ก่อนทำการส่งสินค้า
  - 3.3 ตรวจสอบสินค้า และเอกสารให้ถูกต้อง ก่อนการจัดส่งสินค้า
  - 3.4 จัดส่งสินค้าให้ตรงต่อเวลา
  - 3.5 มีการจัดตารางงานและการเตรียมความพร้อมของรถขนส่ง
  - 3.6 เตรียมรถบริการขนส่งให้เพียงพอต่อความต้องการขนส่งในแต่ละรอบ
4. การบริหารการจัดการข้อร้องเรียน
  - 4.1 เมื่อได้รับข้อร้องเรียนจากลูกค้า ฝ่ายการตลาดและขาย ทบทวนปัญหาที่เกิดขึ้น
  - 4.2 ทำใบคำร้องเรียนลูกค้า โดยระบุรายละเอียดต่างๆ
  - 4.3 ส่งใบคำร้องเรียนลูกค้าให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการหาสาเหตุของปัญหาดังกล่าว รวมถึงการป้องกันการเกิดซ้ำของปัญหา ระบุในใบคำร้องเรียนลูกค้า
  - 4.4 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งใบคำร้องเรียนลูกค้า กลับให้ฝ่ายการตลาดและขาย ให้เสร็จสิ้นภายใน 5 วันทำการ
  - 4.5 ฝ่ายการตลาดและขาย ดำเนินการแจ้งกลับให้ลูกค้ารับทราบภายในทันที

### ข้อร้องเรียนลูกค้า

ข้อร้องเรียนลูกค้าในปี 2568 มีทั้งหมด 3 เรื่อง

ข้อร้องเรียน	เรื่องคุณภาพ	การดำเนินการแก้ไขปัญหา
1	ยาง SKIM BLOCK ชั้นรา	ได้ดำเนินการแก้ไขปัญหา และหาแนวทางป้องกันแล้ว
2	ค่า MST ต่ำกว่ามาตรฐานที่ลูกค้ากำหนด	ได้ดำเนินการแก้ไขปัญหา และหาแนวทางป้องกันแล้ว
3	ค่า DRC ต่ำกว่ามาตรฐานที่ลูกค้ากำหนด	ได้ดำเนินการแก้ไขปัญหา และหาแนวทางป้องกันแล้ว

บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายการพัฒนาความสัมพันธ์/ความพึงพอใจของลูกค้าในปี 2569 ดังนี้

- ผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในประเทศและต่างประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และ 90 ตามลำดับ
- ไม่มีข้อร้องเรียนด้านคุณภาพจากลูกค้าในประเทศและต่างประเทศ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

### การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	ความพึงพอใจของลูกค้าในปี 2568 - ลูกค้าในประเทศ ร้อยละ 80 - ลูกค้าต่างประเทศ ร้อยละ 90	-	2568: - สามารถสร้างความพึงพอใจของลูกค้าในปี 2568 ให้ถึงตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ดังนี้ - ลูกค้าในประเทศ ร้อยละ 80 - ลูกค้าต่างประเทศ ร้อยละ 90

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

#### สรุปผลสำรวจความพึงพอใจประจำปี 2568

- ในปี 2568 ลูกค้าให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามในอัตราร้อยละ 90.90 สำหรับลูกค้าในประเทศ และร้อยละ 50.00 สำหรับลูกค้าต่างประเทศ ซึ่งเป็นอัตราที่เชื่อถือและนำข้อมูลมาปรับปรุงการทำงานต่อได้
- ความพึงพอใจของลูกค้าในประเทศ ในปี 2568 คิดเป็นร้อยละ 91 เกินกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ร้อยละ 80 ซึ่งลูกค้ามีความพึงพอใจในด้านคุณภาพ (Product Quality) การบริการของพนักงานขาย (Sale Service) ในเรื่องการเอาใจใส่ดูแล ช่วยเหลือ และแก้ไขปัญหาของพนักงานขาย และ กระบวนการจัดส่งสินค้า (Delivery Services)
- ความพึงพอใจของลูกค้าต่างประเทศ ปี 2568 คิดเป็นร้อยละ 90 ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ร้อยละ 90 และ ลูกค้าพึงพอใจด้านคุณภาพ (Product Quality) การบริการของพนักงานขาย (Sale Service) และด้านกระบวนการจัดส่งสินค้า (Logistics)

### ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

### ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี  
โทรศัพท์ : 020332333  
โทรสาร : 020332391-92  
อีเมล : whistleblower@thaitex.com

เว็บไซต์บริษัท : <https://www.thaitex.com/contactus>

ที่อยู่ : 99/1-3 หมู่ 13 ซ.บางนา - ตราด 45 ถ.บางนา - ตราด กม.7 ต.บาง  
แก้ว อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540

## ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

#### นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

#### แผนการจัดการชุมชนและสังคม

- แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี
- แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ, กีฬาและสันทนาการ, อาชีพออนามัย, ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม
- โครงการสำรวจชุมชน บริษัทฯ ได้วางแผนการดำเนินการลงพื้นที่สำรวจชุมชนเป็นประจำทุกปี เริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป
  - โครงการตรวจสอบย้อนกลับ EUDR ลงสำรวจพื้นที่เกษตรกรชาวสวนและประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานตาม EUDR เพื่อสร้างมาตรฐานในการทำการเกษตรและยกระดับทางการค้า เพิ่มโอกาสในการค้าของชุมชน
  - โครงการยางไทยแก่นใจ สังคมเป็นสุข สิ่งแวดล้อมสดใส โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ให้แก่ชุมชนอย่างยั่งยืน
  - โครงการ CSR สนับสนุนกิจกรรมประจำตำบล/อำเภอ/จังหวัด ในการสนับสนุนกำลังพล/ปัจจัย/และอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในชุมชนโดยรอบโรงงานเป็นประจำทุกปี

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"><li>• การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ</li><li>• การศึกษา</li><li>• ศาสนาและวัฒนธรรม</li><li>• ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ</li><li>• กีฬาและสันทนาการ</li><li>• อาชีพออนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต</li><li>• ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ระดับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทที่ชุมชนได้รับในรอบปีที่ผ่านมา</li><li>- จำนวนข้อร้องเรียนจากชุมชน</li></ul>	2566: - ชุมชนไม่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัททั้งในด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม - ข้อร้องเรียนจากชุมชนน้อยกว่า 3 ประเด็น	2573: - ชุมชนไม่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัททั้งในด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม - ไม่มีข้อร้องเรียนจากชุมชน

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

- โครงการสำรวจชุมชน ผลการดำเนินงาน จากการสำรวจพบว่า จากการสำรวจผลกระทบข้อห่วงกังวลและความคาดหวัง และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากชุมชนโดยรอบโรงงาน 5 แห่ง ในปี พ.ศ. 2568 พบว่าไม่ได้รับผลกระทบที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย
- โครงการตรวจสอบย้อนกลับ EUDR ผลการดำเนินงานบริษัทฯ ได้ติดตามความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลปลอดการตัดไม้ทำลายป่า และได้ทำความเข้าใจกับชุมชนเกษตรกรถึงกฎระเบียบและสิ่งที่ต้องดำเนินการในทุกภาคส่วน เพื่อเตรียมความพร้อมของชาวไทยในการส่งออกไปขายในสหภาพยุโรป
- โครงการ CSR ผลการดำเนินงาน ในปี 2568 ที่ผ่านมามีบริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรม CSR สนับสนุนงบประมาณ อุปกรณ์ และกำลังพล ในกิจกรรมของแต่ละเทศกาลประจำตำบล/อำเภอ/จังหวัดรวมทั้ง 45 โครงการ โดยแบ่งเป็น สำนักงานใหญ่ 7 โครงการ, โรงงาน เชียงราย 2 โครงการ, โรงงานระยอง 3 โครงการ, โรงงานสุราษฎร์ธานี 16 โครงการ และ โรงงานหาดใหญ่ 17 โครงการ เช่น รวบรวมสิ่งของที่จำเป็นและจัดส่งให้กับมูลนิธิเพื่อเด็กพิการ, โครงการรักษาสภาพแวดล้อมปลูกป่าชายเลนเพื่อความยั่งยืน, โครงการปรับวิสัยทัศน์เส้นทางหมู่บ้านสันโค้งงาม สนับสนุนเงินและอุปกรณ์-เครื่องจักรช่วยเหลือชุมชน, โครงการร่วมด้วยช่วยกัน Big Cleaning หลังน้ำท่วม, โครงการมอบสิ่งของช่วยเหลือน้ำท่วม, โครงการเดิน วิ่ง ปั่น กองทุนแม่ของแผ่นดิน บ้านไร่มาธาออน, โครงการกิจกรรมธนาคารน้ำใต้ดิน, โครงการมอบปูนช่าง 15 กระสอบ เพื่อทำถนนทางสัญจรของชาวบ้าน, โครงการสนับสนุนและเข้าร่วมโครงการป้องกันอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ 2568, โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการสร้างความรับรู้กระบวนการตรวจสอบย้อนกลับผลผลิตยางพาราตลอดห่วงโซ่อุปทานได้อย่างถูกต้องตามกฎระเบียบว่าด้วยสินค้าที่ปลอดจากการตัดไม้ทำลายป่าของสหภาพยุโรป(EUDR) เป็นต้น

### ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

#### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

#### ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2566	2567	2568
ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการพัฒนาชุมชนของบริษัท (คน)	450.00	8,769.00	20,115.00

### ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม<sup>(10)</sup>

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	0.000000	0.000000	0.000000
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.000000	0.000000	0.000000

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

หมายเหตุ: <sup>(10)</sup> ยังไม่มีการคำนวณค่าใช้จ่ายดังกล่าว

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

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)      ตัวย่อ : TRUBB

Market : SET      กลุ่มอุตสาหกรรม : เกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร      หมวดธุรกิจ : ธุรกิจการเกษตร

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน Corporate Governance Code CG Code และส่งเสริมสนับสนุนให้มีการปรับใช้ CG Code ในทุกระดับขององค์กร คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นและเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพที่จะส่งผลต่อการปฏิบัติงานของบริษัท และเป็นประโยชน์สูงสุดกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และนโยบายหลักของบริษัท โดยได้ จัดทำนโยบายกำกับดูแลกิจการไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร คณะกรรมการยังทำหน้าที่ติดตามเพื่อให้มีการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะมีการรายงานผลการดำเนินการทุกครั้งเพื่อติดตามให้บรรลุเป้าหมาย นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ จัดให้มีการทบทวน ปรับปรุงนโยบายกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้มั่นใจว่าแนวทางการดำเนินการยังคงสอดคล้องกับเป้าหมายและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป คณะกรรมการบริษัทได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ ความรับผิดชอบออกเป็นคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ ได้มีการสื่อสารให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบ พร้อมทั้งเปิดเผยทางเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ข้อมูลที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ติดตาม ดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน นอกจากนี้คณะกรรมการชุดย่อย คือ คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ดูแลความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ดูแลระบบควบคุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของบริษัท คณะกรรมการมีการทบทวนโครงสร้างของฝ่ายบริหาร ว่ามีความชัดเจนและมีทรัพยากรเพียงพอที่จะปฏิบัติงานต่างๆ ตามหน้าที่ให้ได้ผลดี และมีติดตามผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : [https://www.thaitex.com/corporate\\_governance](https://www.thaitex.com/corporate_governance)

#### นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม

#### การสรรหากรรมการ

บริษัทฯ สรรหากรรมการบริษัทและกรรมการอิสระจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และยึดหลักปฏิบัติของ CG Code กำหนดคุณสมบัติให้สอดคล้องและเหมาะสมกับโครงสร้างคณะกรรมการในด้านต่าง ๆ ทั้งทักษะ ความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระยะเวลา และความซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัท เพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้จัดทำ Board Skill Matrix เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาและกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา ทักษะจำเป็นที่ยังขาดในการบริหารองค์กร และไม่นำความแตกต่างทางเพศ เผ่าพันธุ์ เชื้อชาติ สัญชาติ หรือถิ่นกำเนิดมาเป็นข้อจำกัด รวมทั้งพิจารณาความหลากหลายและความเชี่ยวชาญในภาพรวมโดยกำหนดเป้าหมาย สัดส่วนกรรมการเพศหญิง ต้องมีอย่างน้อย 2 คน

บริษัทมีกรรมการอิสระที่มีจำนวนและคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้กรรมการอิสระ มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ บริษัทมีการกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างเป็นทางการล่วงหน้าตลอดปี อย่างน้อย 1 ครั้ง ทุก 3 เดือน และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระไว้อย่างชัดเจนและมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ โดยเลขานุการบริษัทจะจัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม ส่งให้กรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการสามารถเสนอความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้ โดยปกติการประชุมแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 3 ชั่วโมง นอกจากนี้ บริษัทมีเลขานุการบริษัทและที่ปรึกษาทางกฎหมาย ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

### การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

เพื่อเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดี คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนได้มีการพิจารณากำหนดค่าตอบแทน เบี้ยประชุมกรรมการและค่าบำเหน็จกรรมการ สำหรับกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของประเภทธุรกิจ อัตราการเติบโตของบริษัทตลอดจนภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ตามที่ได้ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วจะนำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติงบประมาณค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย

### ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบออกเป็นคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับฝ่ายจัดการอย่างชัดเจนเพื่อช่วยส่งเสริมกลไกถ่วงดุลอำนาจ โดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์และนโยบายหลักของบริษัท คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ติดตาม ดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน ในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดโดยสุจริต โปร่งใสและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะตามความเหมาะสม สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดไว้ กรรมการในบริษัททุกคน สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้แต่ไม่เกิน 5 แห่ง ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทกำหนดเวลาในการพิจารณาแต่ละวาระไว้อย่างเหมาะสมเพื่อให้กรรมการอภิปรายและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ

### การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการพัฒนากรรมการ โดยส่งเสริมการฝึกอบรมหรือเข้าร่วมสัมมนาในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีกอบรมหรือเข้าร่วมสัมมนาเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และหลักธรรมาภิบาลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสิทธิภาพในการกำกับดูแลกิจการ เช่น การอบรมหลักสูตรจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

### การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ได้เสนอแนะให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง และร่วมกันพิจารณาผลงานรวมถึงปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ซึ่งแนวปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย สามารถใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดไว้ รวมถึงเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา ควรดำเนินการดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติและทบทวนแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย
2. การประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จัดทำทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง
3. วิธีการให้คะแนนในการประเมินกำหนดเป็นแบบมาตรฐานเพื่อให้คณะกรรมการสามารถเปรียบเทียบผลประเมินในแต่ละหัวข้อหรือเปรียบเทียบผลประเมินของแต่ละปีได้ ดังนี้

- 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2 = เห็นด้วยหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี

4 = เห็นด้วยอย่างมากหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

ซึ่งในการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทนั้น มีทั้งการประเมินตนเองรายคณะ และประเมินตนเองรายบุคคล โดยการประเมินตนเองแบบรายคณะได้แบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ คือ ประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ (คณะกรรมการบริษัท) และการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ (คณะกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง / คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน)

โดยแบบประเมินผลมีเกณฑ์การประเมินผล คิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อทั้งหมดตามหลักเกณฑ์ คือ

ร้อยละ 85 ขึ้นไป	=	ดีเยี่ยม
ร้อยละ 75 - 84	=	ดีมาก
ร้อยละ 65 - 74	=	ดี
ร้อยละ 50 - 64	=	พอใช้
ต่ำกว่าร้อยละ 50	=	ควรปรับปรุง

### การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างมีระบบดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ความสามารถไปเป็นกรรมการบริษัท ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละแห่ง เพื่อควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจซึ่งจะต้องรายงานพร้อมร่วมประชุมกับกรรมการบริหารของบริษัท สำหรับเจ้าหน้าที่บริหารระดับอื่นจะมีการประชุมร่วมกันเป็นระยะ ๆ เพื่อให้มีการบริหารจัดการและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และเพื่อรักษาประโยชน์สูงสุดของบริษัท
2. บริษัทฯ ติดตามผลการดำเนินงาน โดยบริษัทย่อยจะส่งงบการเงินทุกๆ เดือน เพื่อทำการเงินรวมทุกเดือนกับบริษัทใหญ่ เพื่อติดตามวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของแต่ละเดือนของบริษัทย่อย โดยเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินการ พร้อมทั้งกำกับดูแลในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงกัน ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการที่มีนัยสำคัญอื่น ๆ ให้ทราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลาที่ ตามหลักเกณฑ์ของบริษัท
3. บริษัทฯ ดำเนินการให้บริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อย รวมทั้งดำเนินการให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

### นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี  
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

### ผู้ถือหุ้น

#### สิทธิของผู้ถือหุ้น

1. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นอย่างน้อยหนึ่งครั้ง การประชุมเช่นว่านี้ ให้เรียกว่า ประชุมสามัญ การประชุมสามัญดังกล่าวให้กระทำภายในสี่เดือนภายหลังการสิ้นสุดรอบปีทางการบัญชีของบริษัทฯ การประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นๆ ให้เรียกว่า ประชุมวิสามัญอาจจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้น โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยปฏิบัติตามแบบวิธีการ ที่กฎหมายกำหนด หากผู้ถือหุ้นนั้นได้แจ้งความประสงค์ หรือ ให้ความยินยอมให้ส่งหนังสือโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไว้กับบริษัท หรือคณะกรรมการ โดยบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการดูแลกิจการและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ
2. บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ พร้อมทั้งเอกสารข้อมูลประกอบการประชุม รายงานประจำปี งบการเงิน รายการเอกสารที่ผู้เข้าประชุมต้องนำมาเพื่อใช้แสดงตัว และหนังสือมอบฉันทะ ทั้งนี้ เอกสารประกอบการประชุมที่นำส่งให้กับผู้ถือหุ้นพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมนั้น จะมีข้อมูลครบถ้วนเพราะผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ และบริษัทได้เพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้น โดยให้กรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนการประชุม และดำเนินการให้มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อยสามสิบวันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร โดยมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (นายทะเบียน

หลักทรัพย์) ทำหน้าที่นายทะเบียนของบริษัทฯ ในการส่งเอกสาร รวมถึงสารสนเทศต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ อนึ่งคำบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นนั้น ให้โฆษณาในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันหรือใช้วิธีการโฆษณาทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนดแทนก็ได้

3. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ กำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงในการประชุมทุกครั้ง โดยสามารถเข้า ร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงได้ทุกวาระการประชุม เว้นแต่วาระที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสีย และข้อกำหนดของกฎหมายห้ามมิให้ออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้นๆ
- บริษัทฯ จะจัดให้มีการเผยแพร่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจการแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอในการตัดสินใจในการประชุมแต่ละครั้ง ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคนและถอดถอนกรรมการตามที่กฎหมายกำหนด
- สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนได้ และทำหนังสือมอบฉันทะตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด การมอบฉันทะอาจดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยต้องใช้วิธีการที่มีความปลอดภัยและเชื่อถือได้ว่า การมอบฉันทะนั้น ได้ดำเนินการโดยผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนด
- ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลการถือหุ้นของตนเอง ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นได้ที่บริษัทฯ หรือบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

4. บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร และกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯ รับผิดชอบดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยโปร่งใส มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกครั้ง รวมถึงเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้ ดังนี้

#### -วัน เวลา และสถานที่ประชุม

- ในการจัดประชุมแต่ละคราว การกำหนด วัน เวลา และสถานที่ประชุม บริษัทฯ จะจัดขึ้น ณ ท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือ ณ ที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการจะกำหนด
- กรณีคณะกรรมการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ถือว่า ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่จัดการประชุม

#### -การลงคะแนนเสียง

- แจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น และการใช้บัตรลงคะแนนเสียง โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงบริษัทฯ
- บริษัทฯ จัดให้มีการลงมติวาระเพื่อพิจารณาเป็นรายวาระ และลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่มีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ การออกเสียงลงมติใด ๆ หรือการอนุมัติกิจการใดๆ ในที่ประชุมใหญ่ จะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบจากเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
- ก. การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- ข. การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทมหาชนอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- ค. การทำ แก่ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

- บริษัทฯ กำหนดให้เทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้นการนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำโดยรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ
- ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานในที่ประชุม จะเป็นผู้รายงานผลการนับคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมาก่อนการประชุมรวมกับคะแนนเสียงในที่ประชุม และแจ้งต่อที่ประชุมรับทราบ

#### -วาระการประชุม

- บริษัทฯ กำหนดให้คำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามทีระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญ และ/หรือวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม ละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ
- ประธานที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตาม ลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม และ คณะกรรมการยังได้เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็นและสามารถถามคำถามในแต่ละวาระการประชุม รวมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมและได้บันทึกประเด็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม
- บริษัทฯ ไม่ได้เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

- ได้ดำเนินการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น โดยการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันโดยมีการอำนวยความสะดวกในการประชุมอย่างเท่าเทียมกันให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการถามคำถามต่อที่ประชุมและแสดงความเห็นในแต่ละวาระการประชุมและประธานที่ประชุมจะให้ความสำคัญ และตอบข้อซักถามในทุกประเด็น โดยมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

#### **-การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น**

- บริษัทฯ จะจัดการทำรายงานการประชุมหลังจากเสร็จการประชุมทุกครั้ง โดยได้บันทึกจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมทั้งจำนวนรายและจำนวนหุ้นรวมทั้งสัดส่วนของจำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุมเทียบกับจำนวนหุ้นที่ได้จำหน่ายแล้วทั้งหมด
- รายงานการประชุมจะจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้ รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมไม่เข้าร่วมการประชุม วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และ ผลการลงคะแนน (เห็นชอบ / ไม่เห็นชอบ/ งดออกเสียง/ บัตรเสีย/ รวมทั้งหมด) ของแต่ละวาระ ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถอ่านรายละเอียดของรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าว และดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- บริษัทฯ จะเปิดเผยให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระการประชุมสามัญ และ/หรือการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

#### **-การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน**

บริษัทปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นแต่ละรายเท่าเทียมกัน ถึงแม้ว่าจะมีการถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงไม่เท่ากัน หรือจะมีเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ หรือฐานะทางสังคม แตกต่างกัน แต่ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. การเผยแพร่ข้อมูลระยะเวลาการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทพร้อมการแจ้งระเบียบวาระและความคิดเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ พร้อมทั้งเอกสารข้อมูลประกอบการประชุม รายงานประจำปีการเงินรายการเอกสารที่ผู้เข้าประชุมต้องนำมาเพื่อใช้แสดงตัวและหนังสือมอบฉันทะทั้งนี้เอกสารประกอบการประชุมที่นำส่งให้กับผู้ถือหุ้นพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมนั้นจะมีข้อมูลครบถ้วน โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่เสนอเพื่อทราบเพื่ออนุมัติหรือเพื่อพิจารณาเพราะผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆและบริษัทได้เพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้นโดยให้กรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นในกรณีผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดจัดตั้งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนการประชุมและดำเนินการให้มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯอย่างน้อยสามสิบวันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นเว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร โดยในการบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นคณะกรรมการจะจัดทำหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร
2. ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมโดยบริษัทฯจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆที่ใช้ในการประชุม สิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนนการแสดงความคิดเห็น
3. การประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทจะพิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงวาระการประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าหากไม่จำเป็น
4. การประชุมผู้ถือหุ้นกรณีผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ให้มอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนก็ได้ โดยการมอบฉันทะนั้นจะต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้มอบฉันทะและทำตามแบบที่นายทะเบียนบริษัทมหาชนกำหนด
5. การใช้สิทธิคะแนนเสียงผู้ถือหุ้นทุกคนมีคะแนนเสียง หนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องอันใด ผู้ถือหุ้นจะออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นมีได้ นอกจากการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการ
6. การเก็บรักษาและป้องกันการใช้อข้อมูลภายในบริษัท มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและสื่อสารให้พนักงาน ผู้บริหาร รวมถึงคณะกรรมการถือปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน
7. การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายบริษัทได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ
8. บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร และกำหนดให้เลขานุการบริษัทฯรับผิดชอบดำเนินงานในวันประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกราว รวมถึงเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้

#### **พนักงาน**

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงให้การดูแลและปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การเจริญเติบโตในหน้าที่และสายงาน การพัฒนา ศักยภาพความรู้ความสามารถ การมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร โดยบริษัทฯ ได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. มุ่งมั่นที่จะสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ภายใต้ระบบคุณธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา ฐานะ สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
2. กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพการตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทฯ
3. การแต่งตั้ง โยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน เป็นไปด้วยความสุจริตใจ เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงาน และหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
4. การพัฒนาทักษะ เสริมสร้างความรู้ความสามารถ การปลูกฝังคุณธรรม สร้างจิตสำนึกให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม มีวินัยและประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของบริษัทฯ โดยผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การอบรม การสัมมนา และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ
5. บริษัทมุ่งเน้นการมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ให้การสนับสนุน รวมถึงมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการพัฒนาสังคมและชุมชน
6. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพในสิทธิส่วนบุคคล สิทธิขั้นพื้นฐาน ไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลอันเป็นความลับ ข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากพนักงาน
7. ปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ
8. จัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ เพื่อเป็นการส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน
9. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อให้ปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความราบรื่น
10. ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน และการพัฒนาบริษัทฯ
11. เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องทุกข์ดังกล่าว จะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจังจากผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงาน
12. สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีและความเจริญก้าวหน้าแก่บริษัทฯ และพนักงาน
13. ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
14. ปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา
15. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น โดยอาศัยหน้าที่การงานที่ทำกับบริษัทฯ
16. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ไม่ประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ต่องาน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ
17. รักษาความลับทางการค้าและไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก
18. ยึดมั่นในการทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือ สามัคคี และเคารพซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และพนักงาน
19. ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยกิริยามารยาท อภัยยาศัยอันดีงาม และการบริหารที่เป็นเลิศ รักษาภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ
20. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความมีน้ำใจและมนุษย์สัมพันธ์อันดี ไม่กล่าวร้ายต่อผู้อื่นโดยปราศจากความจริง รวมทั้งไม่นำผลงานของบุคคลอื่นมาอ้างเป็นผลงานของตน
21. ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดี ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยใช้สิทธิทางการเมืองอย่างเหมาะสม หลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน
22. ห้ามกู้ยืมเงินจากลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องลูกค้าหรือผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงิน

## ลูกค้า

1. มุ่งมั่นที่ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ เพื่อสร้างความพึงพอใจในสินค้าและบริการ พร้อมการส่งมอบสินค้าด้วยความรวดเร็ว ตรงตามเวลานัดหมาย
2. รับฟังปัญหา/ข้อร้องเรียนจากลูกค้า และดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งมีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุง/พัฒนาสินค้าและบริการให้ดีขึ้นต่อไป
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางออกหรือแนวทางแก้ไข
4. ติดต่อ พบปะ ประสานงานกับลูกค้าด้วยความสุภาพ
5. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นโดยมิชอบ

## คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักการปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีฉ้อฉล โดยมีแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานดังนี้

1. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการแสดงให้เห็นถึงการผูกขาดทางการค้าหรือการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม เช่น การกำหนดราคาร่วมกันระหว่างบริษัทกับผู้ประกอบการอื่นๆ การตกลงกำหนดปริมาณการผลิตสินค้า การตกลงแบ่งตลาดทางภูมิศาสตร์ การตกลงแบ่งกลุ่มลูกค้า การบังคับให้ซื้อหรือจ่ายค่าบริการอย่างไม่เป็นธรรม เป็นต้น
2. หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการใช้อำนาจเหนือตลาด พฤติกรรมอันสื่อให้เห็นว่ามีส่วนในการสมรู้ร่วมคิดไม่ว่าจะรูปแบบใดๆ เช่น การเลือกปฏิบัติระหว่างผู้ประกอบการ การกำหนดราคาสินค้าเพื่อกำจัดคู่แข่ง
3. หลีกเลี่ยงการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป เพื่อสร้างอำนาจผูกขาดหรือลดการแข่งขันหรือจำกัดการแข่งขันในตลาดสินค้าใดสินค้าหนึ่ง เช่น เรื่องการกำหนดราคาร่วมกัน การร่วมมือกันกำหนดราคาประมูล การตกลงแบ่งส่วนแบ่งทางการตลาด
4. หลีกเลี่ยงการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมหรือพฤติกรรมการใช้อำนาจต่อรองทางการค้าเพื่อกำหนดเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นการจำกัดโอกาสหรือทางเลือกในทางการค้าของคู่ค้า
5. ในการเข้าซื้อกิจการหรือการร่วมทุนใดๆ จำเป็นต้องพิจารณาว่าไม่มีการผูกขาดในตลาดหรือสร้างความไม่เป็นธรรมในการแข่งขันขึ้น
6. ให้หารือกับฝ่ายกฎหมายหรือที่เกี่ยวของของบริษัทฯ หากมีข้อพิจารณาว่าการกระทำใดๆ อาจฝ่าฝืนกฎหมายแข่งขันทางการค้าหรือกฎหมายป้องกันการผูกขาด

## **คู่ค้า**

1. งดเว้นการรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต ในการติดต่อหรือเจรจาต่อรองทางธุรกิจกับคู่ค้า ให้ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างโปร่งใส เป็นธรรมและเสมอภาค ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
2. กำหนดนโยบายจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ชัดเจนและเป็นธรรม ในการคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และปฏิบัติตามสัญญา/เงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
3. ให้โอกาสคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งในทางตรงและทางอ้อม
4. กำหนดนโยบาย/แนวทางการส่งเสริมศักยภาพและความยั่งยืนร่วมกับคู่ค้า บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความสัมพันธ์อันดีและร่วมกันพัฒนาศักยภาพในการดำเนินงานบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน โดยการสื่อสารกับคู่ค้าอย่างมีประสิทธิภาพ เกี่ยวกับการจัดการห่วงโซ่อุปทานแบบบูรณาการ วางแผนพัฒนาศักยภาพ ส่งเสริมสนับสนุน และผลักดันบริษัทคู่ค้าให้มีการจัดการที่ตีความกัน โดยยกระดับศักยภาพคู่ค้าผ่านการประเมินทางความยั่งยืน ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพสูงสุด

## **เจ้าหน้าที่**

บริษัทฯ ยึดมั่นในแนวปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลด้วยความถูกต้องและชัดเจนต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อแสดงความรับผิดชอบกับผู้มีส่วนได้เสีย ของบริษัทฯ ตลอดจนแนวปฏิบัติที่เป็นธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ พร้อมกับการมุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธ์ภาพอันยั่งยืนกับเจ้าหน้าที่ โดยมีความเชื่อมั่นซึ่งกันและกัน

## **นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่**

บริษัทฯ พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามสัญญา เงื่อนไข ข้อตกลง ภาระผูกพัน และหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตหรือหนี้สินที่เกิดขึ้นแล้วต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและยุติธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับเจ้าหน้าที่ โดยเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสเพื่อไม่ทำให้เจ้าหน้าที่ได้รับความเสียหาย

## **แนวปฏิบัติ**

- บริษัทฯ พึงปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดกฎหมายเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างเคร่งครัดและกรณีเมื่อ ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่รับทราบและพิจารณาหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- บริษัทฯ หลีกเลี่ยงการรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการดำเนินธุรกิจกับเจ้าหน้าที่ นอกจากผลประโยชน์ตามข้อตกลงการค้าดำเนินธุรกิจทั้งสองฝ่าย
- บริษัทฯ รายงานภาระหนี้ ข้อมูลทางการเงิน หรือข้อมูลอันเกี่ยวข้องที่เจ้าหน้าที่ควรรับรู้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อมีการร้องขอ
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเงินทุน บริหารกระแสเงินสด และการชำระหนี้โดยให้มีโครงสร้างเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหน้าที่
- บริษัทฯ ปฏิบัติอย่างเสมอภาคและเป็นธรรมโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เสมอภาคและเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- บริษัทฯ ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมของเจ้าหน้าที่อันขัดต่อผลประโยชน์ หรือ ทุจริตอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ

## **หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ**

### **การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อภาครัฐ**

ในการทำธุรกรรมกับภาครัฐ จะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐหรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่การทำความรู้จักสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา เมื่อต้องการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ
2. ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น
4. บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

## ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ มีความเชื่อว่าธุรกิจจะมีความเจริญก้าวหน้าได้อย่างต่อเนื่องและมั่นคง เมื่อสังคมมีความสงบสุขและสิ่งแวดล้อมมีความยั่งยืน บริษัทฯ จึงตระหนักถึงความเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมผ่านกระบวนการส่งเสริม จัดทำ สนับสนุน เกื้อหนุน โครงการต่างๆ ที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามกำลังความสามารถของบริษัทฯ

1. มีส่วนร่วมในการส่งเสริมและอนุรักษ์ธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดีในการอุทิศกิจกรรมทางศาสนาอย่างสม่ำเสมอ
2. ปลูกจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมในการใช้ทรัพยากร ทั้งในรูปแบบวัตถุดิบ เงินทุน บุคลากร และพลังงาน ฯลฯ ให้มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งส่งเสริมและรณรงค์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน มีหน่วยงานกำกับดูแล สร้างมาตรฐานการจัดการที่ดี เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ
4. สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

## นโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

### 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ ใช้สิทธิของตนและไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นพื้นฐานการได้รับข้อมูลข่าวสารที่ เหมาะสม เพียงพอ และทันเวลา ตลอดจนการได้เข้าร่วมประชุม ออกเสียงและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนดไว้ด้วย ซึ่งสามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ [https://www.thaitex.com/corporate\\_governance](https://www.thaitex.com/corporate_governance)

### 2. การประชุมผู้ถือหุ้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานที่บริษัทฯ มีให้กับผู้ถือหุ้นแล้ว ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริมในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นอย่างน้อยหนึ่งครั้ง การประชุมเช่นว่านี้ ให้เรียกว่า ประชุมสามัญ การประชุมสามัญดังกล่าวให้กระทำภายในสี่เดือนภายหลังการสิ้นสุดรอบปีทางการบัญชีของบริษัทฯ การประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นๆ ให้เรียกว่า ประชุมวิสามัญ อาจจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ และส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้น โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยปฏิบัติตามแบบ วิธีการ ที่กฎหมายกำหนด หากผู้ถือหุ้นนั้นได้แจ้งความประสงค์ หรือให้ความยินยอมให้ส่งหนังสือโดยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ไว้กับบริษัท หรือคณะกรรมการ โดยบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการดูแลกิจการและให้ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ
2. ในการจัดประชุมแต่ละคราว การกำหนด วัน เวลา และสถานที่ประชุม บริษัทฯ จะจัดขึ้น ณ ที่ตั้งที่ อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือ ณ ที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการจะกำหนด

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงนักลงทุนสถาบันในการประชุมผู้ถือหุ้น และจัดขึ้นเป็นไปตามมติการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ได้มีมติให้เรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ในวันพฤหัสบดีที่ 24 เมษายน 2568 เวลา 9.00 - 12.00 น. ณ ห้องธนา โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพฯ บางนา เลขที่ 333 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250 บริษัทฯ ได้กำหนดวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นเพื่อสิทธิเข้าประชุมผู้ถือหุ้น (Record Date) ในวันที่ 17 มีนาคม 2568 ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และมีผู้ถือหุ้นมาเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และผู้ถือหุ้นที่เป็นคณะกรรมการบริษัทที่ประชุมอยู่ ณ ที่ประชุมแห่งนี้ จำนวน 15 ราย เท่ากับ 164,081,081 หุ้น และผู้รับมอบฉันทะ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นที่ได้มีการมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระหรือบุคคลอื่น และได้ลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระไว้ล่วงหน้าแล้ว จำนวน 20 ราย เท่ากับ 172,856,627 หุ้น รวมทั้งสิ้นเป็นจำนวนผู้ถือหุ้น 35 ราย เท่ากับ 336,937,708 หุ้น หรือคิดเป็นร้อยละ 41.2017 ของจำนวนหุ้นทั้งหมด มีกรรมการเข้าร่วมประชุม 11 คน จากกรรมการทั้งหมด 11 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ทั้งนี้ การเลือก

สถานที่สำหรับจัดประชุม นอกเหนือจากการคำนึงถึงความสะดวกในการเดินทางของผู้ถือหุ้นแล้วบริษัทฯ ยังตระหนักถึงความปลอดภัยด้านชีวอนามัยของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 บริษัทฯ ได้ จัดเตรียมห้องประชุมที่มีขนาดเหมาะสม มีการเว้นระยะห่าง และสามารถรองรับผู้เข้าร่วมประชุมได้อย่างเพียงพอ ตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการป้องกันการติดต่อของเชื้อไวรัสโควิด 19 อย่างเคร่งครัด

## ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

### จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

### สารจากคณะกรรมการ

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีพร้อมด้วยการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการสำหรับบริษัทจดทะเบียน ตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

บริษัทฯ จึงได้กำหนดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและแนวปฏิบัติที่ดีขึ้นมา เพื่อเป็นแนวทางให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และมีคุณธรรม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้นำ AI เข้ามาประยุกต์ใช้ในการเรียบเรียงข้อความ พัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน และเสริมสร้างการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานมีความแม่นยำ โปร่งใส และมีมาตรฐานสูงสุด

### ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจ

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจภายใต้ปรัชญาอันแน่วแน่ในด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อผลิตสินค้าระดับโลกที่มีคุณภาพเหนือกว่ามาตรฐานสากลอันเป็นที่ยอมรับกันในระดับนานาชาติ รวมถึงการนำนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการผลิตเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค และให้สอดคล้องกับการพัฒนาของตลาดโลกอย่างยั่งยืน

### วิสัยทัศน์

สินค้าเรา คือ ผลิตภัณฑ์ระดับโลก เรามอบสินค้าที่มีคุณภาพดีที่สุดในแก่ลูกค้า เราสร้างความมั่งคั่งยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้น

### พันธกิจ

1. ผลิตสินค้าระดับโลกที่มีคุณภาพเหนือกว่ามาตรฐานสากล เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้า
2. สร้างสรรค์สินค้าคุณภาพที่เป็นมิตรต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
3. พัฒนานวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อสร้างคุณค่าการพัฒนาที่ยั่งยืนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
4. พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และมี ESG Mindset

### ค่านิยม

- T : Trustworthy (ความไว้วางใจ)  
มีความซื่อสัตย์ รักษาสัญญาและคำพูด พูดจริงทำจริง รับผิดชอบต่อสังคมที่คุณภาพและตามเวลาที่กำหนด
- H : High Quality (คุณภาพดีเหนือกว่ามาตรฐาน)  
ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพสูงกว่ามาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด
- A : Accountability (ความรับผิดชอบต่อหน้าที่และผลงาน)  
พนักงานรู้จักหน้าที่ มีความรับผิดชอบ ทำงานอย่างมีวินัย เอาใจใส่ในการทำงาน ส่งมอบงานได้ถูกต้อง ตามกำหนด กล้าเผชิญอุปสรรคเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย
- I : Innovation (นวัตกรรม)  
ริเริ่มสิ่งใหม่ คิดนอกกรอบ เปิดรับสิ่งใหม่ๆ พัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง มีความกล้าลองผิดลองถูก มีความอยากรู้ อยากรอง และมีความคิดสร้างสรรค์
- T : Teamwork (การทำงานเป็นทีม)  
พนักงานมีความร่วมมือกันทุกหน่วยงาน ช่วยเหลือกันในทุกงานด้วยความเต็มใจ ช่วยกันแก้ปัญหาโดยมีเป้าหมายเดียวกัน ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นและพร้อมนำไปแก้ไขปรับปรุง
- E : ESG (การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน)  
ขับเคลื่อนการดำเนินงานโดยคำนึงถึงประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กรและผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องในส่วนงานที่รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับหลักปฏิบัติสากล ในด้านการดูแลสิ่งแวดล้อม ความรับผิดชอบต่อสังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

X : Excellence (มุ่งสู่ความเป็นเลิศ)

การมุ่งเน้นการปฏิบัติหน้าที่ให้มีมาตรฐานเป็นเลิศ เป็นผู้นำตลาด พัฒนาศักยภาพให้มีความพร้อมในทุกๆด้าน เพื่อสร้างความมั่นคงทางการเงินและธุรกิจ

### การวินิจฉัยข้อสงสัย

ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่รับผิดชอบและให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้รับทราบเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ หากจรรยาบรรณไม่ครอบคลุมในกรณีใดๆ หรือหากยังมีข้อสงสัยไม่สามารถปฏิบัติหรือตัดสินใจได้ ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปตามลำดับชั้น ในกรณีที่ข้อขัดแย้งให้ถือคำวินิจฉัยของกรรมการผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ คณะกรรมการบริษัท เป็นที่สิ้นสุด

### การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้ โดยผู้บริหารทุกระดับในบริษัทฯ จะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานทุกคนภายใต้สายบังคับบัญชาของตนรับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณนี้อย่างจริงจัง เพื่อบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจควบคู่ไปกับการธำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณทางธุรกิจเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ และสังคม

บริษัทฯ ไม่พึงปรารถนาที่จะให้เกิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจริยธรรมอันดี หากกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำความผิดจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยที่บริษัทฯ กำหนด และหากเป็นการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ระเบียบ หรือข้อบังคับของรัฐ บริษัทฯ จะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไปโดยไม่ชักช้า

คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดให้มีการทบทวนจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นประจำทุกปี โดยนำปัญหาจากการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน หรือจากการประเมินความเสี่ยงมาเป็นหัวข้อในการทบทวนเพื่อป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำ หรือป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

### บทลงโทษ

บุคคลที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันก็จะถูกลงโทษตามกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวเป็นการเรื่องที่ผิดกฎหมายก็จะถูกดำเนินคดีตามกฎหมายด้วย โดยบริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ดังนี้

1. ตักเตือนด้วยวาจา และบันทึกไว้
2. ตักเตือนเป็นหนังสือ
3. พักงานไม่เกิน 30 วัน โดยไม่จ่ายค่าจ้าง พร้อมบันทึกการเตือน
4. เลิกจ้างโดยไม่ได้รับค่าชดเชย

บริษัทฯ จะพิจารณาโทษตามความหนักเบาของความผิดที่ได้กระทำ ประกอบกับประวัติ ความประพฤติ และเจตนาของผู้กระทำผิดนั้น ซึ่งบริษัทฯ อาจลงโทษตามข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อในคราวเดียวกันโดยไม่จำเป็นต้องเรียงตามลำดับที่กล่าวไว้

### การเผยแพร่

1. บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารจรรยาบรรณธุรกิจให้พนักงานทุกคนในองค์กรได้รับทราบ และมีการลงนามรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งจัดให้มีการอบรมจรรยาบรรณธุรกิจ

2. นำจรรยาบรรณธุรกิจไปติดประกาศบนบอร์ดในสถานที่เด่นชัด ที่คนในองค์กรสามารถอ่านได้

3. มีการเผยแพร่จรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ หลายทาง เช่น หนังสือเวียน ติดประกาศบนบอร์ด อินทราเน็ต เว็บไซต์บริษัทฯ รายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี

4. บริษัทฯ จัดให้มีการทบทวนหรือปรับปรุงจรรยาบรรณธุรกิจให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าแนวทางที่ได้ยึดถือปฏิบัตินั้นเป็นไปด้วยความสุจริตและมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ

### บทส่งท้าย

จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ฉบับนี้เป็นวินัยซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องทำความเข้าใจและยึดมั่นปฏิบัติ และไม่อนุญาตให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการใดๆ ที่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ หากเกิดความไม่ชัดเจนหรือเกิดปัญหาอื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในทางปฏิบัติ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานควรปรึกษาหารือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางแก้ไขหรือหาข้อพึงปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : [https://www.thaitex.com/business\\_ethics](https://www.thaitex.com/business_ethics)

## นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

## การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และในการทำธุรกิจที่แข่งขันหรือเกี่ยวเนื่องกับบริษัทฯ จึงกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไว้ดังต่อไปนี้

### แนวการปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ การดำเนินธุรกิจต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และหากมีความขัดแย้งใดๆ เกิดขึ้น ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในธุรกรรมดังกล่าว และต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมนั้นๆ ทั้งนี้การกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้หมายความรวมถึงการกระทำ ดังต่อไปนี้ด้วย

#### 1. การแข่งขันกับบริษัทฯ

กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานไม่พึงประกอบการ ดำเนินการ หรือลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขันหรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่จะสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินการดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ รวมทั้งจะมีมาตรการที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

#### 2. แสวงหาผลประโยชน์จากกิจการส่วนตัวกับบริษัทฯ

กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนควรเปิดเผยการดำเนินธุรกิจหรือกิจการที่กระทำขึ้นเป็นส่วนตัวหรือกับครอบครัว หรือญาติพี่น้อง หรือผู้ที่อยู่ในอุปการะ ซึ่งมีผลประโยชน์ที่อาจก่อให้เกิดการขัดผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้และจัดทำเอกสารการเปิดเผยการมีส่วนได้เสียทั้งโดยตรงและโดยอ้อมเป็นประจำทุกปีหรือมีการเปลี่ยนแปลงในรายละเอียดที่เปิดเผยไปแล้วอย่างมีนัยสำคัญ เช่น

- รวมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับลูกค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- ดำรงตำแหน่งใดๆ หรือเป็นที่ปรึกษาของลูกค้าที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ หรือลูกค้าของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- ทำการค้าผลิตภัณฑ์หรือบริการกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยโดยตรงหรือ ทำการผ่านผู้อื่นการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

#### 3. การถือหุ้นหรือเป็นกรรมการในกิจการอื่น

ในกรณีที่กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานเข้าถือหุ้น เป็นหุ้นส่วน ซึ่งเป็นจำนวนที่มีนัยสำคัญ หรือดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือที่ปรึกษาในกิจการอื่น การไปดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ทำให้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการ หรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ในบริษัททั้งนี้ในกรณีที่กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนหรือดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการนั้นๆ ก่อนการเป็นกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรือก่อนที่บริษัทฯ จะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยผู้บริหารและพนักงานต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบโดยทันทีหรือโดยเร็วที่สุด (ตามแต่กรณี) โดยในกรณีเป็นกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย หรือผู้บริหารของบริษัทฯ ให้รายงานให้เลขานุการบริษัททราบ เพื่อให้เลขานุการบริษัทรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือผู้ถือหุ้นทราบต่อไป (ตามแต่กรณี) และสำหรับกรณีเป็นพนักงานบริษัทให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาในสายงานโดยตรง

ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้เสียในการประชุมในวาระใดวาระหนึ่ง จะต้องงดออกเสียงลงคะแนน หรือไม่เข้าร่วมประชุมในวาระที่พิจารณาเรื่องที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### 4. การเข้าทำรายการและติดตามดูแล รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีมาตรการติดตามดูแลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งคณะกรรมการต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมของรายการอย่างรอบคอบและเป็นอิสระภายในกรอบของการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ เสมือนหนึ่งเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอก โดยในกรณีที่กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานมีความจำเป็นต้องเข้าไปทำรายการหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ก็ต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการดังกล่าว

ทั้งนี้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (รายการที่เกี่ยวข้องกัน) ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

ในการเข้าทำรายการของกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย แนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือนโยบาย ระเบียบปฏิบัติอื่นของบริษัทฯ ตลอดจนปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีอย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้องกันไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค่าทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ หรือมีลักษณะและขนาดของรายการไม่อยู่ในอำนาจการพิจารณา ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นก่อนนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณีตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและ/หรือนโยบาย ระเบียบปฏิบัติอื่นของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ รายงานประจำปี รวมถึงแบบแสดงรายการข้อมูลประจำ (แบบ 56-1 One Report) เป็นประจำทุกปี

### การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมโดยยึดหลักการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบและระมัดระวังต่อผู้มีส่วนได้เสียต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดทำ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการปฏิบัติที่ดีสอดคล้องกับนโยบายที่ได้กำหนดไว้ตลอดจนให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ตลอดจนบุคคลใดๆ ที่กระทำการเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ

### คำนิยาม

**คอร์รัปชัน** หมายถึงการติดสินบนไม่ว่าจะในรูปแบบใด โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นจะให้ เรียกร้องหรือรับ (ในรูปตัวเงิน/ทรัพย์สิน) หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน คู่ค้า ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาเพื่อรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะหรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมกับธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย กำกับดูแล และสนับสนุนระบบการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม และทันสมัย รวมถึงมีกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียนแจ้งเบาะแสและการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันตลอดจนส่งเสริมให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานการระบทรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง ตลอดจนรับเรื่องแจ้งเบาะแสการคอร์รัปชันที่พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทรวมถึงมีการให้คำชี้แนะและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแล ให้ข้อเสนอแนะและสนับสนุนให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชันรวมทั้งให้มีการทบทวนและติดตามมาตรการที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม
4. กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันพร้อมทั้งทำการสื่อสารและสร้างความเข้าใจไปยังผู้บริหารและพนักงานส่งเสริมให้มีการนำนโยบายไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กรตลอดจนจัดให้มีการทบทวนระบบให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันได้ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานประเมินความเสี่ยงให้คำแนะนำในการจัดทำมาตรการและแนวป้องกันความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบายแนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสม

#### แนวการปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณการทำงานโดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2. พนักงานและผู้บริหารของบริษัทต้องไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทผ่านช่องทางต่างๆที่กำหนดไว้

3. บริษัทกำหนดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยไม่มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ

4. บริษัทต้องสร้างและรักษาวินัยธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและเอกชน

5. บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันมีฝ่ายตรวจสอบภายในมีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพทั้งด้านกระบวนการการเงิน การบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล และอื่นๆ

6. บริษัทมีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติและการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินธุรกิจรวมถึงการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

7. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้และโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

8. บริษัทให้ความสำคัญในการเผยแพร่ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทเพื่อนำไปสู่การสร้างจิตสำนึกที่ดี

#### **ข้อกำหนดในการดำเนินการ**

1. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและการให้ผลตอบแทนโดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงาน

2. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจรวมทั้งระเบียบและคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องตลอดจนแนวทางปฏิบัติที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป

3. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้

3.1 การรับหรือให้ของขวัญ ทรัพย์สิน การเลี้ยงรับรอง การบริการ ค่าใช้จ่ายหรือประโยชน์อื่นใดรวมถึงการบริจาคและการใช้เงินสนับสนุนอย่างถูกต้องตามแนวปฏิบัติของบริษัทสอดคล้องกับกฎหมายและต้องมั่นใจว่าจะไม่ถูกใช้เป็นสินบนหรือนำมาซึ่งผลประโยชน์ขัดแย้ง

3.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุนการให้หรือรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมายโดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

3.3 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกบริษัทไม่มีนโยบายที่จะจ่ายค่าอำนวยความสะดวกใดๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ ของรัฐ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วมากขึ้น

3.4 การให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือการเมืองบริษัททางตัวเป็นกลางทางการเงินโดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนการให้เงิน ทรัพย์สิน สิทธิประโยชน์อื่นใด หรือสถานที่เพื่ออำนวยความสะดวกแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเงิน ทั้งนี้บริษัทเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเงินสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่พรรคการเมืองใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

3.5 การจ้างพนักงานบริษัทมีนโยบายการจ้างงานพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ที่เป็นประจำของบริษัท โดยต้องผ่านกระบวนการคัดเลือกการอนุมัติการจ้างการกำหนดค่าตอบแทนและกระบวนการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างพนักงานรัฐจะไม่ได้เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์ใดๆ อันเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทและส่งผลกระทบต่อความเที่ยงตรงของการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน

3.5.1 ต้องมีกระบวนการตรวจสอบประวัติของบุคคลที่บริษัทจะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทเพื่อตรวจสอบสิ่งที่อาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง

3.5.2 การคัดเลือก การอนุมัติการจ้างและการกำหนดค่าตอบแทน ในการจ้างพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งพนักงานระดับผู้จัดการฝ่ายลงไปต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความจำเป็น จากกรรมการผู้จัดการใหญ่ก่อนการจ้างพนักงานรัฐนั้นๆ

3.5.3 การคัดเลือก การอนุมัติการจ้างและการกำหนดค่าตอบแทนในการจ้างพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความสำคัญอย่างระมัดระวังจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร

### **เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจและเป็นหน้าที่ที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับและผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ บริษัทจัดให้มีการเผยแพร่ให้ความรู้ให้คำปรึกษาและทำความเข้าใจกับกรรมการ ผู้บริหาร บุคลากรในองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้บุคลากรผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การประชุมพิเศษพนักงานใหม่ การอบรมหรือสัมมนา การประชาสัมพันธ์ภายในบริเวณที่ทำงานและผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ รวมถึงการสื่อสารให้ทุกคนในบริษัทรับทราบเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

2. เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทได้แก่ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี เว็บไซต์ของบริษัท อีเมล

### **การรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน (Whistle Blowing Center)**

บริษัทส่งเสริมให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนในการแจ้งเบาะแสดังกล่าวที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาโดยผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนดังนี้

1. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ E-mail : [whistleblower@thaitex.com](mailto:whistleblower@thaitex.com) หรือแจ้งผ่านไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงหรือยื่นโดยตรง ได้ที่

2. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ที่อยู่ บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) 99/1-3 หมู่ที่ 13 ถนนบางนา-ตราด กม.7 ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

ในกรณีที่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน มีข้อร้องเรียนคณะกรรมการบริษัทฯ ขอให้ท่านส่งเรื่องมายังประธานคณะกรรมการตรวจสอบ โดยตรงบุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแสดังกล่าวหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยจะเก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ

### **การไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มิได้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทจะต้องได้รับบทลงโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนด หากการกระทำทุจริตคอร์รัปชันนั้นผิดกฎหมายผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย

### **การทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง**

บริษัทกำหนดให้มีการทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้องทุก 2 ปี หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญให้สามารถปรับปรุงแก้ไขทันที

### **การแจ้งเบาะแสดและคุ้มครองผู้ร้องเรียน**

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งบุคคลจากภายในและภายนอกองค์กรที่มีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ เช่น ลูกค้า ซัพพลายเออร์ ชุมชนท้องถิ่น และผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัท บริษัทฯ จึงจัดทำนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy) เพื่อให้เป็นกลไกสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการแจ้งข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริต การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกและเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กร ค่านิยม บริษัทฯ มีระบบที่ครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่อง ตรวจสอบข้อเท็จจริง จนถึงการสรุปผล พร้อมมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการแจ้งข้อร้องเรียนสามารถทำได้อย่างปลอดภัย ปราศจากแรงกดดันหรือการตอบโต้ จึงได้กำหนดค่านิยมเพื่อความชัดเจนในกระบวนการ ดังนี้

1. การกระทำผิด หมายถึง การกระทำหรือละเว้นการกระทำใด ๆ ของบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบและจรรยาบรรณ รวมทั้งระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทฯ

2. ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบให้ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อร้องเรียนที่ได้รับ โดยมีหน้าที่รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อเท็จจริง และดำเนินการสอบสวนตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของบริษัทฯ

3. บุคลากรของบริษัท หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

4. บริษัทย่อย หมายถึง บริษัทย่อยตามงบการเงินรวมของ บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

5. ผู้ร้องเรียน หมายถึง บุคลากรของบริษัทฯ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ซึ่งได้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดใด ๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัท (Whistleblower)

### 1. เรื่องที่รับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

1.1 เมื่อพบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นการติดสินบนหรือการรับสินบนหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐหรือเอกชน

1.2 พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือมีผลต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน

1.3 พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ

1.4 พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ เช่น การกระทำผิดด้านสิทธิมนุษยชน การเลือกปฏิบัติและการคุกคามทางเพศ ความเดือดร้อนหรือผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ที่กระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด รวมถึงกลุ่มเปราะบาง ได้แก่ เด็ก ผู้พิการ สตรี ชนพื้นเมือง ชุมชนท้องถิ่น เพศทางเลือก ผู้สูงอายุและสตรีตั้งครรภ์ เป็นต้น

1.5 ยกเว้นในกรณีที่เป็นข้อร้องเรียน ที่คณะกรรมการบริษัทฯ หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้มีมติ ตัดสิน หรือมีคำวินิจฉัยเด็ดขาดแล้ว รวมทั้งเรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีในศาล หรือที่ศาลมีคำพิพากษาสูงสุดแล้ว

บุคลากร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลภายนอกที่พบเห็นหรือทราบเบาะแส รวมถึงบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ รวมถึงการกระทำที่อาจสื่อถึงการทุจริต

ทั้งนี้ เรื่องร้องเรียนต้องไม่เปิดเผยข้อมูล โดยผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตัวตนของผู้ร้องเรียนได้ อย่างไรก็ตาม หากผู้ร้องเรียนไม่เปิดเผยตัวตน เรื่องร้องเรียนควรระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ปรากฏชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นถึงการกระทำผิดและทุจริต เพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไปได้ อย่างไรก็ตามการเปิดเผยตัวตนของผู้ร้องเรียนจะช่วยให้เรื่องร้องเรียนมีความน่าเชื่อถือ และสามารถติดต่อสื่อสารและแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมถึงสามารถแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ผู้ร้องเรียนทราบได้ ทั้งนี้บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ ซึ่งเรื่องร้องเรียนควรมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(1) ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และ E-mail ของผู้ร้องเรียนเพื่อประโยชน์ในการแจ้งผลดำเนินการ หรือผู้ร้องเรียนอาจจะเลือกไม่เปิดเผยตัวตนก็ได้

(2) ชื่อ-นามสกุล ของผู้ถูกร้องเรียน

(3) วัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน

(4) วัน เดือน ปี และสถานที่ที่ผู้ร้องเรียนพบเห็นพฤติกรรม หรือเหตุการณ์การกระทำผิด

(5) ข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมของผู้ถูกร้องเรียนที่ต้องการร้องเรียน

(6) เอกสารหลักฐานประกอบเรื่องร้องเรียน (ถ้ามี)

### 2. กระบวนการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ที่มีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย หรือระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงการกระทำที่อาจสื่อถึงการทุจริตของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ส่วนในกรณีพนักงาน หากพบเห็นเหตุการณ์ดังกล่าว ควรสอบถามหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชา ก่อนเป็นลำดับแรก และหากไม่แน่ใจ หรือไม่สะดวกใจที่จะทำเช่นนั้น ให้แจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

2.1 หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติด้านบุคคล รวมถึงการกระทำที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้นำส่งผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและบริหารสำนักงานส่วนกลาง

2.2 หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ให้นำส่งเลขานุการบริษัทฯ

2.3 หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่อาจสื่อถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง เป็นต้น ให้นำส่งคณะกรรมการตรวจสอบ

เมื่อได้รับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน จะมีกระบวนการรวบรวมพิจารณาข้อร้องเรียนดังกล่าว โดยกรรมการสายตรวจสอบภายในเพื่อคัดกรองหัวข้อร้องเรียนให้กับผู้ที่ได้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบเรื่องดังกล่าว ซึ่งผู้รับผิดชอบจะมีการลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนโดยระบุชื่อผู้ร้องเรียน วันที่ ประเภทของเรื่องที่ร้องเรียน และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนดวันเพื่อที่จะแจ้งความคืบหน้าให้แก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนรับทราบ

### 3. ช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณาเรื่องการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณทางธุรกิจรวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้กำหนดช่องทางในการรับเรื่องดังนี้

- 3.1 แจ้งผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ได้ที่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ  
E-Mail : whistleblower@thaitex.com
- 3.2 แจ้งผ่านไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงหรือยื่นโดยตรง ได้ที่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ  
ที่อยู่ บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)  
99/1-3 หมู่ที่ 13 ถนนบางนา-ตราด กม.7 ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540
- 3.3 ช่องทาง Whistleblower บนเว็บไซต์ของบริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)  
Link : <https://www.thaitex.com/contactus>
- 3.4 กล่องร้องเรียนเพื่อรับเรื่องภายในบริษัทและโรงงาน

#### 4. ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน

- 4.1 เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจะเป็นผู้กลิ่นกรอง สืบสวนข้อเท็จจริง
- 4.2 ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ทราบ โดยกำหนดระยะเวลาในการสอบสวนข้อเท็จจริงจนถึงพิจารณาเสร็จสิ้นภายใน 30 วัน และสามารถขยายเวลาการสืบสวนข้อเท็จจริงและพิจารณาจนเสร็จสิ้นได้อีกไม่เกิน 30 วัน
- 4.3 หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่กล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเองโดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตคอร์รัปชันตามที่ถูกกล่าวหา
- 4.4 หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง การทุจริตคอร์รัปชันนั้นถือว่าการกระทำผิดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ผู้ถูกกล่าวหาจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยและถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

#### 5. การรายงานข้อมูลที่เป็นเท็จ

ในกรณีที่การรายงานข้อมูลได้รับการพิสูจน์แล้วว่าการรายงานข้อมูลนั้นเป็นเท็จ อันเนื่องมาจากเจตนาบิดเบือนข้อเท็จจริง หรือเป็นการกล่าวร้ายต่อผู้อื่น ให้ถือว่าผู้ร้องเรียนที่รายงานข้อมูลนั้นมีความผิด หากผู้ร้องเรียนเป็นพนักงานให้พิจารณาดำเนินการและกำหนดบทลงโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือ บทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหากผู้ร้องเรียนเป็นบุคคลภายนอก และบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย อาจพิจารณาดำเนินคดีกับผู้ร้องเรียน

#### 6. การเปิดเผยข้อมูลและรายงานผล

บริษัทฯ ได้เปิดเผยช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ รายงานประจำปี และแบบแสดงข้อมูลประจำปี เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อ/ร้องเรียนในเรื่องที่อาจจะเป็นการกระทำผิดได้

การแจ้งผลการดำเนินการและรายงานสรุปผลข้อร้องเรียน โดยผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจะแจ้งผลดำเนินการให้กับผู้ร้องเรียนทราบ และกรรมการสายตรวจสอบภายในรายงานข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบเป็นรายไตรมาส

#### 7. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส

- ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลจะได้รับความคุ้มครอง ดังต่อไปนี้
- 7.1 ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตนเอง หากเห็นว่าการเปิดเผยตนเองอาจทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดผลกระทบใด ๆ กับตนเองหรือบุคคลใกล้ชิดของตน
  - 7.2 ข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลจะถูกเก็บไว้เป็นความลับบริษัท จะดำเนินการอย่างระมัดระวังเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการสอบหาข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล และบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ
  - 7.3 ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลหรือให้ข้อมูลโดยสุจริต จะไม่ถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย และจะได้รับการคุ้มครองจากการกระทำที่ทำให้ได้รับผลกระทบหรือไม่ปลอดภัย เช่น การข่มขู่ การคุกคาม การหน่วงเหนี่ยว การรบกวนการทำงาน หรือการกระทำที่เป็นการ กลั่นแกล้งหรือทำให้ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
  - 7.4 ในกรณีที่ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล เชื่อว่าตนเอง ถูกข่มขู่ คุกคาม หน่วงเหนี่ยว รบกวนการทำงาน หรือการกระทำที่เป็นการกลั่นแกล้ง หรือทำให้ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ให้รายงานต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยทันที ทั้งนี้ ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองใด ๆ ที่เหมาะสมเพิ่มเติมได้

#### 8. แนวทางป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ

เมื่อการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ บริษัทฯ จะดำเนินการวิเคราะห์หาสาเหตุของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และจัดทำแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำ โดยอาจรวมถึงการปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน การเพิ่มระดับการควบคุมภายใน มีการสื่อสารให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ และฝ่ายตรวจสอบภายในจะดำเนินการติดตามผลการแก้ไขและป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ โดยรายงานผลการติดตามต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## 9. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

การรับเรื่องเรียนและการรับแจ้งเบาะแสจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) โดยมีการจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรฐานของ ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 และ ห้ามนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

## 10. การทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง

บริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวน ตรวจสอบและปรับปรุงนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนหรือนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทุก 2 ปี หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญให้สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ทันที

### การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่แสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นภายในของบริษัทฯ เช่น แผนงาน ผลประกอบการ มติ การคาดคะเนทางธุรกิจ ผลงานจากการทดลอง ค้นคว้า การประเมินราคา รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด

#### นิยาม :

"บริษัท" หมายความว่า บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ

"กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน" หมายความว่า กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานตามระเบียบบริษัทว่าด้วยคณะกรรมการบริษัท และระเบียบบริษัทว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

"ข้อมูลภายใน" หมายความว่า ข้อมูลที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะทั่วไปและถือเป็นข้อมูลสำคัญที่อาจจะมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย ผลประกอบการ การคาดการณ์ผลกำไร การจ่ายเงินปันผล การออกหลักทรัพย์ใหม่ การกั๊ยมีทรัพย์สิน หนี้สิน สภาพคล่อง ฐานะการเงินของบริษัท การซื้อกิจการ การลงทุน การควบรวมกิจการ คดีความที่เป็นสาระสำคัญ มติคณะกรรมการบริษัท ประกาศจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุน การลดทุน การเปลี่ยนแปลงนโยบายทางบัญชีที่สำคัญ เป็นต้น

"ผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์" หมายความว่า ผลกระทบที่ทำให้ราคาหลักทรัพย์สูงขึ้น ต่ำลง คงที่หรือเป็นการพุงราคาหลักทรัพย์มีแนวทางปฏิบัติ ขั้นตอน และติดตามให้ปฏิบัติตามนโยบาย ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายที่เข้มงวดเพื่อป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน และบริษัทฯ กำหนดห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายในตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน และเป็นข้อมูลที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ หรืออาจมีผลกระทบต่อความตั้งใจของผู้ลงทุนในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ลงทุนที่ประสงค์จะลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท โดยนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อการ ซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ ซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว ไม่ว่าจะตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม นอกจากนั้นกรรมการและผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้รวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวจะต้องระงับการซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวน ให้บุคคลอื่นซื้อ เสนอซื้อ หรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงิน ผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งรายปี และรายไตรมาสหรือข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัท จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว ทั้งนี้บริษัทจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายใน จะไม่แลกเปลี่ยนหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลของบริษัทที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนอย่างน้อยหนึ่งเดือนก่อนที่จะมีการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังจากเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว จึงจะสามารถทำรายการข้างต้นได้ และต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบอย่างน้อยหนึ่งวันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อ/ขายหลักทรัพย์ผ่านเลขาธิการหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัท โดยเลขาธิการคณะกรรมการบริษัทจะมีการแจ้งเดือนคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งวัน และเมื่อใดก็ตามที่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ที่มีข้อมูลภายใน (รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสหรือคู่รักที่อยู่ร่วมกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทให้รายงานการทำธุรกรรมต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ภายในสามวัน) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงกฎหมายและประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และโปรดสำเนาการดังกล่าวต่อเลขาธิการบริษัท

2. บริษัทจะให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และบริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทจัดทำและนำส่งรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์

ของ (ก) ตนเอง (ข) คู่สมรสหรือ ผู้ที่อยู่กันด้วยกันฉันสามีภรรยา (ค) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และ (ง) นิติบุคคลที่ตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กัน ด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวและ การถือหุ้นดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดในนิติบุคคลนั้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ให้ความรู้เรื่องการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ตามมาตรา 246 พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้องและแจ้งการนำส่งรายงานมายังเลขานุการบริษัททุกครั้ง ในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานดังกล่าวต่อสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยให้การจัดทำและระยะเวลาและวิธีการในการนำส่งรายงานการถือและการ เปลี่ยนแปลงถือหลักทรัพย์และการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะมีการจัดทำเป็นรายงานแจ้งให้คณะกรรมการ ทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

3. บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือฯ มีหน้าที่เก็บรักษาความลับ และ/หรือข้อมูล ภายในของบริษัทและบริษัทในเครือฯ ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทและบริษัทในเครือฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ และห้ามมิให้เปิดเผยความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทในเครือฯ ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทและบริษัทในเครือฯ ที่ตนได้ รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ ไปใช้ประโยชน์ไม่ว่าทางใด แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทหรือบริษัทในเครือฯ หรือคู่ค้าของบริษัทก็ตาม

4. บริษัทกำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือฯ เปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัท ในเครือฯ และห้ามมิให้บุคคลดังกล่าวใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนในบริษัทและ/หรือบริษัทในเครือฯ นำข้อมูลภายใน หรือสารสนเทศที่มีสาระ สำคัญต่อการดำเนินงานซึ่งตนได้รับรู้ หรือรับทราบในระหว่างปฏิบัติงานในบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ไปใช้ สำหรับแสวงหาประโยชน์ไม่ว่าด้วยวิธีการใดในทางมิชอบ หรือเปิดเผยกับบุคคล ภายนอกเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นไม่ว่าโดยทาง ตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าบุคคลดังกล่าวจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

5. บริษัทกำหนดให้มีกระบวนการลงโทษบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน หากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หา ประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการ พิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้หรือมีโทษตามกฎหมาย ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรง ของความผิดนั้นๆ

6. บริษัทจะดำเนินการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายโดยผลการติดตามดังกล่าวจะเปิดเผยในเล่มรายการข้อมูลประจำ (แบบ 56-1 One Report)

### **การป้องกันการฟอกเงิน**

บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน โดยได้กำหนดข้อปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยประพฤติดังกล่าวเกี่ยวกับการฟอกเงิน หรืออาชญากรรมทางการเงินอื่นๆ

#### **แนวปฏิบัติ**

1. ก่อนทำธุรกรรมกับคู่สัญญา ควรตรวจสอบให้แน่ใจถึงแหล่งที่มาของเงินได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย
2. ตรวจสอบเลขที่บัญชีก่อนการโอนเงิน ไม่โอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่รู้จัก หรือรับโอนเงินที่มีลักษณะการจ่ายเงินที่ผิดปกติ
3. กรณีที่เห็นธุรกรรมที่ผิดปกติต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

### **การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ**

บริษัทฯ มุ่งหวังให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปในทางที่มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม อย่างไรก็ตาม การเลี้ยงรับรอง การรับหรือ การให้ของขวัญ ตามธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน เป็นสิ่งที่อันควรปฏิบัติตามความเหมาะสม โดย กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เรียกรับของขวัญ ทรัพย์สิน การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้จัดส่งสินค้า และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดแรงจูงใจ หรือ การนำมาซึ่งการ ตัดสินใจเชิงธุรกิจที่ไม่ชอบธรรม

2. ห้ามมิให้กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เสนอให้ของขวัญ ทรัพย์สินการเลี้ยงรับรอง หรือ ผลประโยชน์ใดๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า คู่ค้า และบุคคลภายนอกที่ทำธุรกิจหรือ ติดต่อกับบริษัทฯ เพื่อจูงใจให้เกิดการปฏิบัติในทางมิชอบ หรือมีการตกลง ยินยอมผ่อนปรนในข้อตกลงทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม อันอาจขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ จารีตประเพณี

3. ห้ามมิให้กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ รับของขวัญ ทรัพย์สิน สิ่งของ ของที่ระลึกที่เป็นเงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์ใดๆ เป็นการส่วนตัว อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติ

หน้าที่ของตน ทั้งนี้ก่อนการรับของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนด ขอบบังคับ และเป็นไปตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยทรัพย์สินสิ่งของ ของขวัญ หรือ ของที่ระลึกที่มีมูลค่าที่ให้แก่นักงานที่การงานควรเป็นไปตามระบุในคู่มืออำนาจดำเนินการ รวมถึงควรแสดงหลักฐานค่าใช้จ่ายที่สามารถตรวจสอบได้

4. ห้ามมิให้กรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ให้ของขวัญ ทรัพย์สิน สิ่งของ ของที่ระลึกที่เป็นเงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์ใดๆ เป็นการส่วนตัว เพื่อจงใจในการตัดสินใจ หรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่นๆ หรือผู้ที่บริษัทฯ ทำธุรกิจด้วย หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการ และหน่วยงานเอกชน เว้นแต่ในเทศกาล ในมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัดทางธุรกิจ และเป็นการให้ในนามบริษัทฯ อย่างเปิดเผยไม่ปกปิด ทั้งนี้การให้สิ่งของตามโอกาสหรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย

5. กรณีตัวแทน คู่สัญญา หุ่นส่วน หรือผู้อื่นใด ที่ต้องการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรองในนามบริษัทฯ ต้องได้รับการอนุมัติจากบริษัทฯ ก่อน

6. หากพนักงานได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยม ที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ ให้พนักงานรายงานต่อผู้บังคับบัญชา และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและบริหารสำนักงาน

7. ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงานราชการ หรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ขอบบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายที่กำหนดไว้

8. การให้ของขวัญทรัพย์สิน สิ่งของ หรือ การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจสามารถกระทำได้ ถ้ากระทำด้วยความโปร่งใส และเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล เปิดเผย โดยต้องไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจ ครอบงำ หรือตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ และเป็นไปตามระบุในคู่มืออำนาจดำเนินการ

9. ค่าตอบแทนอันเนื่องจากการส่งเสริมการขาย จะต้องไม่ใช้การติดสินบนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อตกลงในการทำธุรกิจร่วมกัน และไม่เป็นการรับเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใด โดยสามารถรับได้ในกรณีที่เป็นการให้และรับบริษัทต่อบริษัท

#### **การปฏิบัติตามกฎหมาย ขอบบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ขอบบังคับ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งศึกษาและติดตาม และทำความเข้าใจกฎหมายที่บังคับใช้ในปัจจุบัน และที่จะประกาศใช้ในอนาคต ที่มีผลกระทบต่อในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ โดยกำหนดแนวทางดังนี้

1. ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ขอบบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

2. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามข้อกำหนด ประกาศ ระเบียบ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

3. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) กำหนด

4. ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตาม ระเบียบ ขอบบังคับ ประกาศ ในการทำงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด รวมทั้งคำสั่งต่างๆ ที่ชอบด้วยกฎหมาย และชอบด้วยหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา

#### **การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน**

##### **1. การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ**

บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติดังนี้

- จะต้องใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทฯ อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลภายนอก

- จะต้องช่วยกันดูแลทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ มิให้เสื่อมค่า ขาดหาย หรือนำไปใช้ในทางที่ผิด จัดการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

##### **2. การจัดทำเอกสาร**

- จะต้องทำเอกสารต่างๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

- ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัทฯ

- ดูแลให้มีการจัดเก็บเอกสารที่สำคัญของบริษัทฯ ให้ครบถ้วนตามเวลาที่กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาเอกสารแล้ว พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสม

#### **การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม**

นโยบายการแข่งขันที่เป็นธรรมและต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมของ บริษัทฯ ไทยรับเบอร์ลาคีเค็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีจริยธรรม และสนับสนุนการแข่งขันเสรีในตลาดน้ำยางพาราธรรมชาติ บริษัทฯ ยึดมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายการค้าอย่างเคร่งครัด และต่อต้านการกระทำที่ไม่เป็นธรรมทุกรูปแบบ นโยบายหลักคือการแข่งขันอย่างเสรี เป็นธรรม และการไม่แสวงหาความได้เปรียบด้วยวิธีที่ผิดกฎหมายหรือจริยธรรม โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า มีดังนี้

1. ครอบคลุมการหลีกเลี่ยงการสมรู้ร่วมคิดกับคู่แข่งที่อาจนำไปสู่ข้อตกลงที่ไม่เป็นธรรมซึ่งจำกัดการแข่งขันในตลาด โดยการกระทำเหล่านี้มักจะส่งผลเสียต่อผู้บริโภคและระบบเศรษฐกิจโดยรวม

2. การไม่ใช้อำนาจเหนือตลาดในทางมิชอบและอย่างไม่ถูกต้องเพื่อสร้างความได้เปรียบที่ไม่เป็นธรรม เช่น การตั้งราคาสูงเกินจริงหรือขายตัดราคา การกีดกันคู่แข่งด้วยการปฏิเสธการค้า

3. การให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นธรรม การสื่อสารข้อมูลที่ไม่บิดเบือน และไม่สร้างความเข้าใจผิดแก่คู่แข่ง เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีและส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม

4. การเคารพทรัพย์สินทางปัญญา เช่น สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ และความลับทางการค้า ซึ่งจะช่วยสร้างความน่าเชื่อถือ ลดความเสี่ยงทางกฎหมาย ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และสนับสนุนการแข่งขันที่เป็นธรรมในตลาด

5. การมีระบบรายงานการกระทำที่ไม่เป็นธรรม บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสื่อสารนโยบายนี้แก่พนักงานและลูกค้า รวมถึงการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสร้างความเข้าใจและขับเคลื่อนการแข่งขันที่เป็นธรรมในอุตสาหกรรมน้ำยาพาราอย่างยั่งยืน

## การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

### 1. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ เพื่อปกป้องข้อมูลขององค์กร ลูกค้า และคู่ค้าจากการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต การรั่วไหล และการละเมิดสิทธิ์ข้อมูล โดยพนักงานทุกคนต้องยึดมั่นในมาตรฐานจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติที่เป็นธรรม เพื่อให้ธุรกิจดำเนินไปอย่างมั่นคงและเชื่อถือได้

### 2. การใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

- คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศถือเป็นทรัพย์สินขององค์กร ใช้เพื่อการทำงานเท่านั้น ห้ามใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ห้ามเปิดเผยรหัสผ่าน หรือข้อมูลที่สำคัญแก่บุคคลอื่น แม้จะเป็นเพื่อนร่วมงานหรือผู้บริหารก็ตาม
- ห้ามเปิดเผยหรือทำสำเนาข้อมูลภายในองค์กรโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามติดตั้งซอฟต์แวร์หรืออุปกรณ์ที่ไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่าย IT
- ห้ามใช้ระบบอีเมลหรืออินเทอร์เน็ตในทางที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อจรรยาบรรณทางธุรกิจ

### 3. มาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

- ปฏิบัติตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- อบรมพนักงานด้านความปลอดภัยของข้อมูลเป็นประจำ
- ห้ามนำข้อมูลภายในองค์กรไปใช้ในระบบ AI ภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ตรวจสอบและประเมินผลระบบความปลอดภัยของข้อมูลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### 4. การตอบสนองต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์และเหตุการณ์ด้านความปลอดภัย

- จัดทำ Security Awareness Program เช่น Phishing Drill และ Deepfake Awareness
- มีระบบแจ้งเตือนภัยคุกคามทางไซเบอร์และภัยจากการใช้ AI โดยมีขอบ
- ทดสอบระบบความปลอดภัยและจำลองเหตุการณ์โจมตีปีละอย่างน้อย 1 ครั้ง

### 5. จรรยาบรรณในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

- พนักงานต้องรักษาความลับและใช้ข้อมูลอย่างมีจรรยาบรรณ
- ห้ามใช้เครื่องมืออัตโนมัติหรือ AI เพื่อดึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ต้องแจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องหากพบเหตุการณ์ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของข้อมูล

## การจัดการสิ่งแวดล้อม

### แนวปฏิบัติและมาตรการความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. ดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาลและโปร่งใส ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องส่งเสริมจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ความซื่อสัตย์สุจริต และป้องกันการทุจริต เปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ สร้างระบบการกำกับดูแลที่ดี เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้เสีย

2. การดูแลและรักษาสิ่งแวดล้อมใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพและลดของเสียจากกระบวนการผลิต ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและปรับใช้เทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จัดการของเสียและน้ำเสียอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการใช้เคล็ดและใช้วัตถุดิบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

3. การพัฒนาสังคมและชุมชนสนับสนุนโครงการที่ช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนโดยรอบให้การศึกษาทางด้านสิ่งแวดล้อมและการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืนแก่ชุมชน สร้างความร่วมมือกับภาครัฐและองค์กรอื่นๆ เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนสนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัครและการมีส่วนร่วมของพนักงานในโครงการเพื่อสังคมรวมถึงสนับสนุนการจ้างแรงงานท้องถิ่นเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจในชุมชน และสร้างโอกาสการทำงานให้แก่ประชาชนในพื้นที่

4. การดูแลพนักงานและแรงงาน จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขอนามัย และปราศจากการเลือกปฏิบัติให้สิทธิและสวัสดิการที่เหมาะสมแก่พนักงาน และสนับสนุนการพัฒนาความสามารถของบุคลากรปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงานสากล ไม่ใช่แรงงานเด็กและแรงงานบังคับส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการทำงานเป็นทีมและความเสมอภาค

5. การมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียและนำไปพัฒนาแนวทางการดำเนินธุรกิจสื่อสารข้อมูลด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างโปร่งใสเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้ามามีบทบาทในกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

## สิทธิมนุษยชน

### การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน และไม่เลือกปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทฯ เคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- บริษัทฯ และพนักงานจะปฏิบัติต่อกันด้วยความสุภาพและเคารพซึ่งกันและกัน ไม่ว่าพนักงานจะปฏิบัติงานอยู่ที่ใด ในตำแหน่งใด จะต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน ทุกคนมีโอกาสเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ มีเสรีภาพในการเสนอความคิดเห็นเท่าที่ไม่ละเมิดเสรีภาพของบุคคลอื่นภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย
- ส่งเสริม คุ้มครอง และกระตุ้นให้เกิดความเคารพต่อสิทธิในการปกป้อง คุ้มครอง และเคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานในทุกระดับ โดยจะไม่มีการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือเลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นการเลือกปฏิบัติเนื่องจากเชื้อชาติ ศาสนา เผ่าพันธุ์ สีผิว สถานะทางเพศ อายุ ลักษณะหรือรูปลักษณ์ทางกายภาพ ภาษา ความเห็นทางการเมือง ทรัพย์สิน หรือลักษณะอื่นใดที่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อส่งเสริมสิทธิตามระเบียบสังคม และระเบียบสากลในทุกๆ ที่ที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจดังกล่าวมิได้มีส่วนร่วมกระทำหรืองดเว้นการกระทำอันเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือการเลือกปฏิบัติ

### ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน และผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงมีการตรวจติดตามและประเมินผลตลอดเวลา
- สนับสนุนให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน โดยกำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ และมาตรฐานการทำงานที่ปลอดภัย ตลอดจนการปรับปรุงสภาพการทำงาน สภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดความปลอดภัยอยู่ตลอดเวลา
- พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานในแต่ละส่วนงาน เพื่อให้อันตรายต่างๆ ได้รับการควบคุม และมีผลกระทบต่อพนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ให้น้อยที่สุด
- กำหนดมาตรการป้องกันและคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อไม่ให้เกิดการบาดเจ็บและความเจ็บป่วยจากการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายในบริษัทฯ โดยจะเน้นการยกระดับระบบการจัดการให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- จัดให้มีระบบการจัดการกับภาวะฉุกเฉิน โดยการจัดทำแผนรองรับและฝึกซ้อมอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างความมั่นใจต่อพนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ รวมถึงชุมชนและสังคม
- สนับสนุนให้มีการพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ และสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อสร้างจิตสำนึกของพนักงานทุกระดับให้ปฏิบัติงานด้วยวิธีการที่ถูกต้องและปลอดภัย
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วมของพนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

## การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีความรับผิดชอบต่อและรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับข้อมูลที่แท้จริงและสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม

### 1. คณะกรรมการบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการจัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้องเพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

#### แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายถึง กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท นักลงทุนสัมพันธ์และผู้เกี่ยวข้อง

2. คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นขอการเปิดเผยข้อมูลรายงานทางการเงิน โดยมีการจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน โดยได้แสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
3. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึง งบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ โดยมีคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินในทุกไตรมาสหรือประจำปี
4. การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลสำคัญของบริษัทต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## 2. คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้

### แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตาม และประเมินฐานะทางการเงินของบริษัท เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และให้มั่นใจว่าบริษัทมีสภาพคล่องเพียงพอสำหรับการดำเนินธุรกิจ หากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ คณะกรรมการบริษัทร่วมกับฝ่ายจัดการมีวิธีการในการแก้ไขอย่างเหมาะสม
2. การอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทมั่นใจว่าการทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

## 3. ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทมั่นใจว่า บริษัทมีแผนหรือกลไกอื่นในการแก้ไขปัญหา โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

### แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง เช่น การบริหารกระแสเงินสดอย่างมีประสิทธิภาพ และการจัดหาแหล่งเงินทุนสำรองในกรณีฉุกเฉิน
2. บริษัทมีการดำเนินการแก้ไขปัญหาที่คำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ เพื่อให้เกิดผลกระทบน้อยที่สุด
3. บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางแก้ไขปัญหาทางการเงินแก่ผู้มีส่วนได้เสียอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม
4. คณะกรรมการบริษัทมั่นใจว่า การพิจารณาตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

## 4. คณะกรรมการบริษัทพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

### แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทมีการพิจารณาความเหมาะสมในการจัดทำรายงานความยั่งยืนเพื่อแสดงถึงการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG) โดยมีเนื้อหาที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล หรือแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. คณะกรรมการบริษัทพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี
3. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องสำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

## 5. คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่สื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย นักลงทุน นักวิเคราะห์ หรือสื่อมวลชน อย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

### แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการจัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ หรือบุคลากรที่รับผิดชอบด้านการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และสื่อมวลชน
2. คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายและข้อปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งก่อนเปิดเผยต่อสาธารณะ

## 6. คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

### แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัทมีการจัดทำมาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เหมาะสม เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูลทางการเงินและข้อมูลสำคัญของบริษัท
3. คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการพัฒนาเว็บไซต์ของบริษัทให้เป็นแหล่งข้อมูลที่เข้าถึงง่าย และปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

## การรักษาความลับทางธุรกิจและปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ถือว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูล ความลับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และมีผลกระทบต่อกิจการหรือราคาหลักทรัพย์ โดยที่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง พนักงาน จะไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ ต่อคู่แข่งชั้นทางธุรกิจ แม้พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว โดยบริษัทฯ มีวิธีการดูแลป้องกันในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่มีข้อมูลภายในซึ่งรวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่ที่อยู่ร่วมกัน และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการเปลี่ยนแปลงจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ มีหน้าที่ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายและประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายในสามวันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน

2. จำกัดการรับรู้ข้อมูลภายในเฉพาะ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลภายในที่มีส่วนเกี่ยวข้องตามความจำเป็นและกำหนดอำนาจหน้าที่แก่บุคลากรผู้มีอำนาจเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทฯ ให้ชัดเจน

3. จัดส่งข้อความผ่านทาง Application Line หรือทาง E-Mail ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านที่มีข้อมูลภายใน แจ้งกำหนดช่วงระยะเวลาห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทฯ และห้ามเปิดเผยข้อมูลภายใน ข้อมูลงบการเงิน ในช่วงระยะเวลาหนึ่งเดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน

4. กำหนดระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างเข้มงวด

5. ไม่ใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ไปแสวงหาประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น

6. ไม่เปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ที่ยังไม่ควรเปิดเผย เว้นแต่เป็นข้อมูลที่มีอำนาจอนุมัติให้เปิดเผยได้หรือเป็นข้อมูลที่เผยแพร่ต่อสาธารณชนแล้ว

7. ไม่เปิดเผยข้อมูลเชิงธุรกิจต่อคู่แข่งชั้นแม่หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

8. คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

8.1 ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

8.2 ดูแลรักษางานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวไปใช้หรือให้บุคคลอื่นใช้โดยมิได้รับอนุญาต

8.3 เคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ละเมิด หรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เว้นแต่ได้รับอนุญาตหรือให้คำตอบแทนแก่เจ้าของผลงาน

8.4 ผลงานที่พนักงานได้สร้างสรรค์หรือเกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ถือว่าเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานแล้วจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวคืนแก่บริษัทฯ ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นในรูปแบบใด

8.5 บริษัทฯ จะจัดให้มีการอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความลับและทรัพย์สินทางปัญญาแก่พนักงานทุกระดับ โดยการอบรมและให้ความรู้ดังกล่าวจะครอบคลุมถึงแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง และผลกระทบของการละเมิดนโยบายดังกล่าว

8.6 เอกสารนโยบายเกี่ยวกับการรักษาความลับและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาจะถูกเผยแพร่ผ่านระบบสื่อสารภายในของบริษัทฯ เช่น อีเมล เว็บไซต์ สื่อประชาสัมพันธ์ภายใน เป็นต้น

8.7 ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ชี้แจงแนวทางปฏิบัติให้กับพนักงานภายในที่ทำงานของตน เพื่อให้มั่นใจว่าทุกคนเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง

8.8 การลงนามรับทราบและยืนยันการปฏิบัติตาม

- พนักงานทุกคนจะต้องลงนามเป็นลายลักษณ์อักษร หรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทฯ ใน "หนังสือยินยอมและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของ บริษัทฯ ไทยรับเบอร์ลาคีเคอร์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)" และจะต้องลงนามรับทราบนโยบายฉบับปรับปรุงใหม่ทุกปี

- สำเนาข้อตกลงดังกล่าวจะถูกเก็บรักษาไว้ในแฟ้มประวัติพนักงาน และสามารถใช้เป็นหลักฐานในกรณีที่มีการละเมิดข้อกำหนดดังกล่าว

### แนวทางปฏิบัติในการรักษาความลับและทรัพย์สินทางปัญญา

1. พนักงานต้องไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ หรือข้อมูลที่ยังไม่ได้รับอนุญาตให้เผยแพร่ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต

2. พนักงานต้องไม่นำข้อมูลของลูกค้า คู่ค้า หรือผู้เกี่ยวข้องมาเผยแพร่ หรือใช้โดยปราศจากความยินยอมของบุคคลดังกล่าว

3. ห้ามทำซ้ำ คัดลอก หรือใช้ข้อมูลที่ได้รับจากบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต เว้นแต่จะเป็นไปตามขอบเขตของงานที่ได้รับมอบหมาย

4. พนักงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันทีหากพบเห็นการละเมิดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ และแนวการปฏิบัติเรื่องการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาในจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือแจ้งผ่านทางช่องทางต่างๆ ตามที่ระบุในนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy) ของบริษัทฯ

## มาตรการลงโทษกรณีละเมิดข้อกำหนด

1. การละเมิดนโยบายเกี่ยวกับการรักษาความลับและทรัพย์สินทางปัญญาจะถูกพิจารณาเป็นความผิดทางวินัย และอาจถูกลงโทษตามระเบียบของบริษัท ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การดักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร การพักงาน หรือการเลิกจ้าง
2. ในกรณีที่การละเมิดดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท บริษัทอาจดำเนินการทางกฎหมายเพื่อเรียกร้องค่าเสียหาย และดำเนินคดีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## การติดตามผลและการทบทวนนโยบาย

1. บริษัทจะมีการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามแนวทางการรักษาความลับและทรัพย์สินทางปัญญาอย่างต่อเนื่อง
2. นโยบายนี้จะได้รับการทบทวนและปรับปรุงเป็นระยะเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป

## การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างมีระบบดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ความสามารถไปเป็นกรรมการบริษัท ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละแห่ง เพื่อควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจซึ่งต้องรายงานพร้อมร่วมประชุมกับกรรมการบริหารของบริษัท สำหรับเจ้าหน้าที่บริหารระดับอื่นจะมีการประชุมร่วมกันเป็นระยะ ๆ เพื่อให้มีการบริหารจัดการและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และเพื่อรักษาประโยชน์สูงสุดของบริษัท
2. บริษัทฯ ติดตามผลการดำเนินงาน โดยบริษัทย่อยจะส่งงบการเงินทุก ๆ เดือน เพื่อทำงบการเงินรวมทุกเดือนกับบริษัทใหญ่ เพื่อติดตามวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของแต่ละเดือนของบริษัทย่อย โดยเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินการ พร้อมทั้งกำกับดูแลในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงกัน ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการที่มีนัยสำคัญอื่น ๆ ให้ทราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และทันทั่วถึงตามหลักเกณฑ์ของบริษัท
3. บริษัทฯ ดำเนินการให้บริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อย รวมทั้งดำเนินการให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

## ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนของธุรกิจ

บริษัทฯ ได้ทบทวนประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนทุกปี โดยศึกษาเปรียบเทียบประเด็นที่สำคัญ ที่กำหนดปีที่ผ่านมาและประเด็นที่เกิดขึ้นใหม่ระหว่างปี โดยการวิเคราะห์ผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดห่วงโซ่คุณค่า ที่มีต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และ เศรษฐกิจ เพื่อวางแผนจัดการพัฒนาความยั่งยืนของธุรกิจ โดยมีเป้าหมายเพื่อลดผลกระทบทางลบและเพิ่มผลกระทบทางบวกให้ได้มากที่สุดและเกิดประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถบริหารความคาดหวังและบริหารจัดการตอบสนองความคาดหวังแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเพื่อการระบุกระบวนการที่เป็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืน (Materiality Assessment) มีความสำคัญในการกำหนดทิศทางและวางแผนกลยุทธ์ความยั่งยืนขององค์กร โดยมีขั้นตอนหลักๆ ดังนี้

1. การระบุประเด็นด้านความยั่งยืนโดยการพิจารณาจากข้อมูลจากแหล่งต่างๆ เช่น มาตรฐานสากล GRI, มาตรฐานตัวชี้วัดความยั่งยืน SET ESG Rating ของธุรกิจเกษตร, แนวโน้มอุตสาหกรรม, กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง, และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่า เพื่อระบุประเด็นด้านความยั่งยืนที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสีย
2. การประเมินความสำคัญของประเด็นโดยวิเคราะห์ความสำคัญของแต่ละประเด็น พิจารณาจากผลกระทบจากการดำเนินงานที่มีต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และ เศรษฐกิจ และ ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดให้มี 5 ระดับคือ 1=น้อย, 2=ค่อนข้างน้อย, 3=ปานกลาง, 4=ค่อนข้างมาก, 5=มาก
3. การจัดลำดับความสำคัญของประเด็น โดยใช้เครื่องมือ Materiality Matrix เพื่อให้ได้ประเด็นที่มีความสำคัญสูงสุด โดยดูจากผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และ เศรษฐกิจกับผลกระทบที่มีต่อธุรกิจ
4. กำหนดประเด็นสาระสำคัญโดยคัดเลือกประเด็นที่มีความสำคัญจาก Materiality Matrix เพื่อวางแผนพัฒนาความยั่งยืนขององค์กร กำหนดวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด และ การวัดผล
5. การทบทวนและปรับปรุง กำหนดให้ทำทุกปี เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ความเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมของธุรกิจในปัจจุบันตอบสนองความคาดหวังผู้มีส่วนได้เสีย และกำหนดทิศทางการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กร

การทบทวนประเด็นความยั่งยืนขององค์กรกำหนดให้ดำเนินการทุกปี และ ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการความยั่งยืน

## สิทธิทางการเมือง และกิจกรรมอื่นๆ

- บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้สิทธิของตนเองตามกฎหมายและตามรัฐธรรมนูญที่กำหนดไว้ แต่ไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเมืองทั้งทางตรงและทางอ้อม
- ห้ามมิให้ผู้บังคับบัญชากระทำการ สั่งการ หรือโน้มน้าวผู้ใต้บังคับบัญชาให้เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท
- การเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองถือเป็นสิทธิส่วนบุคคล ไม่ใช้สิทธิในนามบริษัทฯ แต่การเข้าร่วมกิจกรรมนั้นต้องไม่ส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงานของบริษัทฯ

- ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานกระทำการแอบอ้างชื่อเสียงของบริษัทฯ รวมถึงการนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ในกิจกรรมที่มีใช้กิจกรรมของบริษัทฯ

## แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น

1. มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้มีผลประกอบการที่ดี สามารถสร้างผลกำไรให้เติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคงเพื่อเสริมสร้าง ศักยภาพในการแข่งขัน และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อประโยชน์สูงสุดโดยรวม
3. บริหารจัดการโดยนำความรู้ และทักษะการบริหารมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถทุกกรณี รวมทั้งการตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะกระทำด้วยความโปร่งใส ระมัดระวังและรอบคอบ
4. รายงานฐานะการเงิน ผลการดำเนินการ และข้อมูลที่ไม่ใช่การเงินของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม สม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
5. ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้กับตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ และไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
6. ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับฐานะและผลประกอบการของบริษัทฯ
7. ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิได้รับส่วนแบ่งกำไรในรูปของเงินปันผลโดยเท่าเทียมกัน
8. ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม สิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การแสดงความคิดเห็น
9. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นอย่างน้อยหนึ่งครั้ง การประชุมเช่นนี้ ให้เรียกว่า ประชุมสามัญ การประชุมสามัญดังกล่าวให้กระทำภายใน 4 เดือนภายหลังการสิ้นสุดรอบปีทางการบัญชีของบริษัทฯ การประชุมผู้ถือหุ้นคราวอื่นๆ ให้เรียกว่า ประชุมวิสามัญ อาจจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้น โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยปฏิบัติตามแบบ วิธีการ ที่กฎหมายกำหนด หากผู้ถือหุ้นนั้นได้แจ้งความประสงค์ หรือ ให้ความยินยอมให้ส่งหนังสือโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไว้กับบริษัท หรือคณะกรรมการ
10. ก่อนการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ พร้อมทั้งเอกสารข้อมูลประกอบการประชุม รายงานประจำปี การเงิน รายงานเอกสารที่ผู้เข้าประชุมต้องนำมาเพื่อใช้แสดงตัว และหนังสือมอบฉันทะ ทั้งนี้ เอกสารประกอบการประชุมที่นำส่งให้กับผู้ถือหุ้นพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมนั้น จะมีข้อมูลครบถ้วนเพราะผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่เสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณา และบริษัทได้เพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้น โดยให้กรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ต่อตลาดหลักทรัพย์ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุม และดำเนินการให้มีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อยสามสิบวันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่กรณีมี เหตุจำเป็นตามสมควร โดยมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (นายทะเบียนหลักทรัพย์) ทำหน้าที่นายทะเบียนของบริษัทฯ ในการส่งเอกสาร รวมถึงสารสนเทศต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ อนึ่งคำบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นนั้น ให้โฆษณาในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันหรือใช้วิธีการโฆษณาทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนดแทนก็ได้
11. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ กำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นในเรื่องต่างๆ ดังนี้
  - ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงในการประชุมทุกครั้ง โดยสามารถเข้า ร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงได้ทุกวาระการประชุม เว้นแต่วาระที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสีย และข้อกำหนดของกฎหมายห้ามมิให้ออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้นๆ
  - บริษัทฯ จะจัดให้มีการเผยแพร่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจการแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอในการตัดสินใจในการประชุมแต่ละครั้ง ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
  - สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคนและถอดถอนกรรมการตามที่กฎหมายกำหนด
  - สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
  - ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนได้ และทำหนังสือมอบฉันทะตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด การมอบฉันทะอาจดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยต้องใช้วิธีการที่มีความปลอดภัยและเชื่อถือได้ว่า การมอบฉันทะนั้น ได้ดำเนินการโดยผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนด
  - ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลการถือหุ้นของตนเอง ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นได้ที่บริษัทฯ หรือบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

12. บริษัทฯ มีนโยบายให้การกรรมการทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นตามสมควร และกำหนดให้ เลขานุการบริษัทฯ รับผิดชอบดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยโปร่งใส มีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมทุกราว รวมถึงเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้ ดังนี้

### วัน เวลา และสถานที่ประชุม

- ในการจัดประชุมแต่ละคราว การกำหนด วัน เวลา และสถานที่ประชุม บริษัทฯ จะจัดขึ้น ณ ท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือ ณ ที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการจะกำหนด
- กรณีคณะกรรมการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ถือว่า ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่จัดการประชุม

### การลงคะแนนเสียง

- แจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น และการใช้บัตรลงคะแนนเสียง โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงบริษัทฯ
- บริษัทฯ จัดให้มีการลงมติวาระเพื่อพิจารณาเป็นรายวาระ และลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่ในวาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ
- การออกเสียงลงมติใด ๆ หรือการอนุมัติกิจการใดๆ ในที่ประชุมใหญ่ จะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบจากเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ก. การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น

ข. การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทฯ อื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัทฯ

ค. การทำ แก่ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เชากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่น

เข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

- บริษัทฯ กำหนดให้หน้าเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น
- การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้โดยรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ
- ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานในที่ประชุม จะเป็นผู้รายงานผลการนับคะแนนเสียงจากหนังสือมอบฉันทะที่ส่งมาก่อนการประชุมร่วมกับคะแนนเสียงในที่ประชุม และแจ้งต่อที่ประชุมรับทราบ

### วาระการประชุม

- บริษัทฯ กำหนดให้มีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามทีระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญ และ/หรือวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม ละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ
- ประธานในที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตาม ลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุม และ คณะกรรมการยังได้เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็นและสามารถถามคำถามในแต่ละวาระการประชุม รวมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมและได้บันทึกประเด็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม
- บริษัทฯ ไม่ได้เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- ได้ดำเนินการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น โดยการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันโดยมีการอำนวยความสะดวกในการประชุมอย่างเท่าเทียมกันให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการถามคำถามต่อที่ประชุมและแสดงความคิดเห็นในแต่ละวาระการประชุมและประธานในที่ประชุมจะให้ความสำคัญ และตอบข้อซักถามในทุกประเด็น โดยมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

### การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ จะจัดการทำรายงานการประชุมหลังจากเสร็จการประชุมทุกครั้ง โดยได้บันทึกจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุม ทั้งจำนวนรายและจำนวนหุ้น รวมทั้งสัดส่วนของจำนวนหุ้นที่เข้าร่วมประชุมเทียบกับจำนวนหุ้นที่ได้จำหน่ายแล้วทั้งหมด
- รายงานการประชุมจะจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้ รายชื่อกรรมการ และผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมไม่เข้าร่วมการประชุม วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และ ผลการลงคะแนน (เห็นชอบ / ไม่เห็นชอบ / งดออกเสียง / บัตรเสีย / รวมทั้งหมด) ของแต่ละวาระ ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถอ่านรายละเอียดของรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าว และดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- บริษัทฯ จะเปิดเผยให้สาธารณชนรับทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระการประชุมสามัญ และ/หรือการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ในวันทำการถัดไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

### แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับหน่วยราชการหรือภาครัฐ

ในการทำธุรกรรมกับภาครัฐ จะต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐหรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่การทำความรู้จักสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสมสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะถือปฏิบัติตามแนวทางดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา เมื่อต้องการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ
2. ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ ต่อหน่วยงานนั้น
4. บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการเกี่ยวกับพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงให้การดูแลและปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การเจริญเติบโตในหน้าที่และสายงาน การพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถ การมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร โดยบริษัทฯ ได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. มุ่งมั่นที่จะสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ภายใต้ระบบคุณธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา ฐานะ สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
2. กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพการตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทฯ
3. การแต่งตั้ง โยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน เป็นไปด้วยความสุจริตใจ เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงาน และหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
4. การพัฒนาทักษะ เสริมสร้างความรู้ความสามารถ ความปลุกฝังคุณธรรม สร้างจิตสำนึกให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม มีวินัยและประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การอบรม การสัมมนา และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ
5. บริษัทฯ มุ่งเน้นการมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ให้การสนับสนุน รวมถึงมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการพัฒนาสังคมและชุมชน
6. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพในสิทธิส่วนบุคคล สิทธิขั้นพื้นฐาน ไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลอันเป็นความลับ ข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากพนักงาน
7. ปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ
8. จัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ เพื่อเป็นการส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน
9. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อให้ปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความราบรื่น
10. ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน และการพัฒนาบริษัทฯ
11. เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางสื่อสาร เสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องทุกข์ดังกล่าว จะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจังจากผู้บังคับบัญชาผู้บริหารหรือผู้ที่

ได้รับมอบหมาย เพื่อกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงาน

12. สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีและความเจริญก้าวหน้าแก่บริษัทฯ และพนักงาน
13. ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
14. ปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา
15. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น โดยอาศัยหน้าที่การงานที่ทำกับบริษัทฯ
16. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อ รัศมีตราวิ้ง ไม่ประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ต่องาน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ
17. รักษาความลับทางการค้าและไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก
18. ยึดมั่นในการทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือ สามัคคี และเคารพซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และพนักงาน
19. ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยกิริยามารยาท อธิยาศัยอันดีงาม และการบริการที่เป็นเลิศ รักษาภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ

20. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่กล่าวร้ายต่อผู้อื่นโดยปราศจากความจริง รวมทั้งไม่นำผลงานของบุคคลอื่นมาอ้างเป็นผลงานของตน
21. ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดี ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยใช้สิทธิทางการเมืองอย่างเหมาะสม หลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน
22. ห้ามกู้ยืมเงินจากลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องกับผู้ค้าหรือผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงิน

### แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่ค้า

1. งดเว้นการรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต ในการติดต่อหรือเจรจาต่อรองทางธุรกิจกับคู่ค้า ให้ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างโปร่งใส เป็นธรรมและเสมอภาค ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
2. กำหนดนโยบายจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ชัดเจนและเป็นธรรม ในการคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และปฏิบัติตามสัญญา/เงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
3. ให้โอกาสคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ไม่กระทำความผิดหรือสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งในทางตรงและทางอ้อม
4. กำหนดนโยบาย/แนวทางการส่งเสริมศักยภาพและความยั่งยืนร่วมกับคู่ค้า บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความสัมพันธ์อันดีและร่วมกันพัฒนาศักยภาพในการดำเนินงานบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน โดยการสื่อสารกับคู่ค้าอย่างมีประสิทธิภาพ เกี่ยวกับการจัดการห่วงโซ่อุปทานแบบบูรณาการ วางแผนพัฒนาศักยภาพ ส่งเสริมสนับสนุน และผลักดันบริษัทคู่ค้าให้มีการจัดการที่ตีร่วมกัน โดยยกระดับศักยภาพคู่ค้าผ่านการประเมินทางความยั่งยืน ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพสูงสุด

### แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับลูกค้า

1. มุ่งมั่นที่ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ เพื่อสร้างความพึงพอใจในสินค้าและบริการ พร้อมการส่งมอบสินค้าด้วยความรวดเร็ว ตรงตามเวลานัดหมาย
2. รับฟังปัญหา/ข้อร้องเรียนจากลูกค้า และดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งมีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุง/พัฒนาสินค้าและบริการให้ดีขึ้นต่อไป
3. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางออกหรือแนวทางแก้ไข
4. ติดตาม พบปะ ประสานงานกับลูกค้าด้วยความสุภาพ
5. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นโดยมิชอบ

### แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ยึดมั่นในแนวปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลด้วยความถูกต้องและชัดเจนต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อแสดงความรับผิดชอบกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ตลอดจนแนวปฏิบัติที่เป็นธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ พร้อมกับการมุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธ์ภาพอันยั่งยืนกับเจ้าหน้าที่ โดยมีความเชื่อมั่นซึ่งกันและกัน

### นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามสัญญา เงื่อนไข ข้อตกลง ภาระผูกพัน และหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตหรือหนี้สินที่เกิดขึ้นแล้วต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและยุติธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับเจ้าหน้าที่ โดยเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสเพื่อไม่ทำให้เจ้าหน้าที่ได้รับความเสียหาย

### แนวปฏิบัติ

- บริษัทฯ พึงปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดกฎหมายในการดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างเคร่งครัดและกรณีเมื่อไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่รับทราบและพิจารณาหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- บริษัทฯ หลีกเลี่ยงการรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการดำเนินธุรกิจกับเจ้าหน้าที่ นอกจาก ผลประโยชน์ตามข้อตกลงการค้าดำเนินธุรกิจทั้งสองฝ่าย
- บริษัทฯ รายงานภาระหนี้ ข้อมูลทางการเงิน หรือข้อมูลอันเกี่ยวข้องที่เจ้าหน้าที่ควรรับรู้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อมีการร้องขอ
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเงินทุน บริหารกระแสเงินสด และการชำระหนี้โดยให้มีโครงสร้างเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหน้าที่
- บริษัทฯ ปฏิบัติอย่างเสมอภาคและเป็นธรรมโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เสมอภาคและเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- บริษัทฯ ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมของเจ้าหน้าที่อันขัดต่อผลประโยชน์ หรือ ทุจริต อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ

### แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรมที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักการปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือลวงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีฉ้อฉล โดยมีแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานดังนี้

1. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการแสดงให้เห็นถึงการผูกขาดทางการค้าหรือการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม เช่น การกำหนดราคาร่วมกันระหว่างบริษัทกับผู้ประกอบการอื่นๆ การตกลงกำหนดปริมาณการผลิตสินค้า การตกลงแบ่งตลาดทางภูมิศาสตร์ การตกลงแบ่งกลุ่มลูกค้า การบังคับให้ซื้อหรือจ่ายค่าบริการอย่างไม่เป็นธรรม เป็นต้น
2. หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการใช้อำนาจเหนือตลาด พฤติกรรมอันสื่อให้เห็นว่ามีส่วนในการสมรู้ร่วมคิดไม่ว่าจะรูปแบบใดๆ เช่น การเลือกปฏิบัติระหว่างผู้ประกอบการธุรกิจ การกำหนดราคาสินค้าเพื่อกำจัดคู่แข่ง
3. หลีกเลี่ยงการตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการตั้งแต่ 2 รายขึ้นไป เพื่อสร้างอำนาจผูกขาดหรือลดการแข่งขันหรือจำกัดการแข่งขันในตลาดสินค้าใดสินค้าหนึ่ง เช่น เรื่องการกำหนดราคาร่วมกัน การร่วมมือกันกำหนดราคาประมูล การตกลงแบ่งส่วนแบ่งทางการตลาด
4. หลีกเลี่ยงการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมหรือพฤติกรรมการใช้อำนาจต่อรองทางการค้าเพื่อกำหนดเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นการจำกัดโอกาสหรือทางเลือกในทางการค้าของลูกค้า
5. ในการเข้าซื้อกิจการหรือการร่วมทุนใดๆ จำเป็นต้องพิจารณาว่าไม่มีการผูกขาดในตลาดหรือสร้างความไม่เป็นธรรมในการแข่งขันขึ้น
6. ให้หารือกับฝ่ายกฎหมายหรือที่เกี่ยวกับของของบริษัทฯ หากมีข้อพิจารณาว่าการกระทำใดๆ อาจฝ่าฝืนกฎหมายแข่งขันทางการค้าหรือกฎหมายป้องกันการผูกขาด

### **แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม**

บริษัทฯ มีความเชื่อว่าธุรกิจจะมีความเจริญก้าวหน้าได้อย่างต่อเนื่องและมั่นคง เมื่อสังคมมีความสุขและสิ่งแวดล้อมมีความยั่งยืน บริษัทฯ จึงตระหนักถึงความเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมผ่านกระบวนการส่งเสริม จัดทำ สนับสนุน เกื้อหนุน โครงการต่างๆ ที่แสดงถึงความรับผิดชอบต่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนตามกำลังความสามารถของบริษัทฯ

1. มีส่วนร่วมในการส่งเสริมและอนุรักษ์ธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ตลอดจนปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดีในการอุปถัมภ์กิจกรรมทางศาสนาอย่างสม่ำเสมอ
2. ปลูกจิตสำนึกเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมในการใช้ทรัพยากร ทั้งในรูปแบบวัตถุดิบ เงินทุน บุคลากร และพลังงาน ฯลฯ อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งส่งเสริมและรณรงค์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
3. ส่งเสริมให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน มีหน่วยงานกำกับดูแล สร้างมาตรฐานการจัดการที่ดี เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ
4. สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

### **แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับกรรมการบริษัท และผู้บริหาร**

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ รวมถึงการเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็น
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุมมีเรื่องที่จะพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียท่านนั้นต้องออกจากการประชุมและงดการมีส่วนร่วมใดๆ ในการพิจารณาดัดสินใจในเรื่องดังกล่าว
4. ปฏิบัติหน้าที่โดยดำเนินการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบและมีเหตุผล โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัว เพื่อความโปร่งใสในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะคู่แข่งซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร หรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นในกรณีที่ไปโดยกฎหมายแม่หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ไปแล้ว
6. ไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ และผู้บริหารในการหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือทำธุรกิจแข่งขัน หรือเกี่ยวเนื่องกันในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงาน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบในการประชุมคราวต่อไป
7. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่มีข้อมูลภายใน (รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสหรือคู่ที่อยู่ร่วมกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) จะไม่แลกเปลี่ยนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนตั้งแต่หนึ่งเดือน ก่อนที่จะมีการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังจากเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว จึงจะสามารถทำการขายหุ้นได้ และต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบอย่างน้อยหนึ่งวันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อ/ขายหลักทรัพย์ผ่านเลขาธิการหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัท โดยเลขาธิการคณะกรรมการบริษัทจะมีการแจ้งเดือนคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนอย่างน้อยหนึ่งวัน เมื่อใดก็ตามที่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ที่มีข้อมูลภายใน (รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสหรือคู่รักที่อยู่ร่วมกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รายงานการทำธุรกรรมต่อสำนักงานคณะ

กรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ภายในสามวัน) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงกฎหมายและประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและโปรดสำเนารายการดังกล่าวต่อเลขานุการบริษัท

8. กรรมการบริษัทฯ ตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ต้องรายงานการมีส่วนได้เสีย เมื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นครั้งแรก และให้รายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสียตามแบบที่คณะกรรมการเห็นชอบให้แก่ประธานกรรมการตรวจสอบทันทีที่ได้รับแจ้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เพื่อให้เป็นไปโดยด้วย พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และสามารถใช้อ้างอิงข้อมูลดังกล่าวในการตรวจสอบ และป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

9. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

### จรรยาบรรณในการใช้ข้อมูลและปัญญาประดิษฐ์อย่างมีจริยธรรม

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์ (AI) อย่างมีจริยธรรม โปร่งใส และรับผิดชอบ โดยยึดหลักการดังนี้

1. หลักการใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) อย่างมีจริยธรรม

- การใช้ AI ต้องคำนึงถึงสิทธิส่วนบุคคล ความเป็นธรรม และความโปร่งใส
- ห้ามใช้ AI เพื่อขึ้นข้อมูลเท็จ หรือสร้างผลกระทบทางลบต่อบุคคลหรือสังคม
- ต้องมีการประเมินความเสี่ยงด้านจริยธรรมก่อนใช้ระบบ AI ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล

2. การใช้ข้อมูลอย่างมีจรรยาบรรณ (Data Ethics)

- ใช้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
- ห้ามเก็บ ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลเกินความจำเป็น
- ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนนำไปวิเคราะห์หรือใช้กับ AI
- เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของบุคคลตามกฎหมาย PDPA

3. การใช้ AI อย่างมีความรับผิดชอบ (AI Ethics)

- AI ต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ และอธิบายเหตุผลของผลลัพธ์ได้ (Explainable AI)
- ห้ามใช้ AI ในการเลือกปฏิบัติ (Discrimination) หรือสร้างอคติ (Bias)
- ต้องป้องกันการใช้ AI เพื่อจุดประสงค์ที่ขัดต่อกฎหมายหรือจรรยาบรรณ
- มีการอบรมพนักงานให้เข้าใจจรรยาบรรณด้าน AI และข้อมูลเป็นประจำทุกปี

4. การพัฒนาและทบทวนนโยบาย

บริษัทฯ จะทบทวนและปรับปรุงนโยบายด้านจรรยาบรรณข้อมูลและการใช้ AI อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีและกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงกำหนดให้ฝ่ายกำกับดูแลข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศติดตามการปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

### การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี  
จรรยาบรรณธุรกิจ

### กรรมการบริษัทและผู้บริหาร

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ รวมถึงการเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็น
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุมมีเรื่องที่จะพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียท่านนั้นต้องออกจากการประชุมและงดการมีส่วนร่วมใดๆ ในการพิจารณาตัดสินในเรื่องดังกล่าว
4. ปฏิบัติหน้าที่โดยดำเนินการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบและมีเหตุผล โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตน เพื่อความโปร่งใสในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะคู่แข่งซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร หรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นในกรณีที่เปิดเผยโดยกฎหมายแม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ไปแล้ว
6. ไม่ใช้อำนาจหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ และผู้บริหารในการหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือทำธุรกิจแข่งขัน หรือเกี่ยวเนื่องกันในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงาน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบในการประชุมคราวต่อไป

7. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่มีข้อมูลภายใน (รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสหรือคู่ที่อยู่ร่วมกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) จะไม่แลกเปลี่ยนหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนตั้งแต่หนึ่งเดือน ก่อนที่จะมีการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังจากเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว จึงจะสามารถทำรายการข้างต้นได้ และต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบอย่างน้อยหนึ่งวันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อ/ขายหลักทรัพย์ผ่านเลขานุการหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัท โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะมีการแจ้งเตือนคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนอย่างน้อยหนึ่งวัน เมื่อใดก็ตามที่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ที่มีข้อมูลภายใน (รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสหรือคู่รักที่อยู่ร่วมกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รายงานการทำธุรกรรมต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ภายในสามวัน) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงกฎหมายและประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและโปรดสำเนารายการดังกล่าวต่อเลขานุการบริษัท

8. กรรมการบริษัทฯ ตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ต้องรายงานการมีส่วนได้เสีย เมื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นครั้งแรก และให้รายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสียตามแบบที่คณะกรรมการเห็นชอบให้แก่ประธานกรรมการตรวจสอบทันทีที่ได้รับแจ้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เพื่อให้เป็นไปโดยด้วย พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และสามารถใช้อ้างอิงข้อมูลดังกล่าวในการตรวจสอบ และป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

9. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

## **พนักงาน**

1. มุ่งมั่นที่จะสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ภายใตระบบคุณธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา ฐานะ สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
2. กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพการตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทฯ
3. การแต่งตั้ง โยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน เป็นไปด้วยความสุจริตใจ เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงาน และหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
4. การพัฒนาทักษะ เสริมสร้างความรู้ความสามารถ ความปลูกฝังคุณธรรม สร้างจิตสำนึกให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม มีวินัยและประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การอบรม การสัมมนา และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ
5. บริษัทมุ่งเน้นการมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ให้การสนับสนุน รวมถึงมีส่วนร่วมในการส่งเสริมการพัฒนาสังคมและชุมชน
6. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพในสิทธิส่วนบุคคล สิทธิขั้นพื้นฐาน ไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลอันเป็นความลับ ข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากพนักงาน
7. ปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ
8. จัดทำสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพ และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ เพื่อเป็นการส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน
9. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อให้ปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความราบรื่น
10. ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน และการพัฒนาบริษัทฯ
11. เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องทุกข์ดังกล่าว จะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจังจากผู้บังคับบัญชาผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงาน
12. สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีและความเจริญก้าวหน้าแก่บริษัทฯ และพนักงาน
13. ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
14. ปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา
15. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่สมควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น โดยอาศัยหน้าที่การงานที่ทำกับบริษัทฯ
16. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ไม่ประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ต่องาน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ
17. รักษาความลับทางการค้าและไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก
18. ยึดมั่นในการทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือ สามัคคี และเคารพซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และพนักงาน
19. ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยกิริยามารยาท อธิยาศัยอันดีงาม และการบริการที่เป็นเลิศ รักษาภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ
20. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่กล่าวร้ายต่อผู้อื่นโดยปราศจากความจริง รวมทั้งไม่นำผลงานของบุคคลอื่นมาอ้างเป็นผลงานของตน

21. ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดี ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยใช้สิทธิทางการเมืองอย่างเหมาะสม หลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมกับกิจกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน

22. ห้ามกู้ยืมเงินจากลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องกับผู้ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงิน

### การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี  
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

### ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี  
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ  
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี  
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

จากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2568 และครั้งที่ 4/2568 คณะกรรมการตรวจสอบมีการพิจารณาทบทวนนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือรับเรื่องร้องเรียน โดยเสนอให้เพิ่มเนื้อหาหัวข้อ แนวทางการป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ และปรับปรุงหัวข้อ การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

ปี 2568 คณะกรรมการบริษัท ได้มีการพัฒนาเพิ่มเติมแก้ไขเนื้อหาของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท จรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัท พนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และตามแนวทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) ทั้งนี้ บริษัทได้มีนโยบายตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.2/2552 เรื่อง การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการฯ เลขาธิการบริษัทฯ ได้มีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการฯ ให้แก่ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และสามารถให้ข้อมูลดังกล่าวในการตรวจสอบ และป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้

### การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติใช้เป็นส่วนใหญ่  
สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาแนวทางการดำเนินงาน และได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทจึงส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ต่อเนื่อง และทบทวน CG Code 8 หัวข้อ ได้แก่

#### หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งได้ครอบคลุมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย กลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย มีการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มี

ส่วนได้เสีย กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการใหญ่

### **หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน**

คณะกรรมการกำหนดและดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายเป็นไปเพื่อความยั่งยืน และสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม และมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ปลอดภัย

### **หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ**

คณะกรรมการรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็น กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี มีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ พร้อมทั้งในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติและอัตราคำตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ

### **หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร**

คณะกรรมการมั่นใจว่าการสรรหาผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

### **หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ**

คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้องและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

### **หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม**

บริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

### **หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล**

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแล การจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง มีการจัดทำรายงานความยั่งยืน มีนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น และมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

### **หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น**

คณะกรรมการดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน พร้อมกับเปิดเผยมติที่ประชุมและจัดทำรายงานการประชุมเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

## **ผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ด้านกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ**

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2568 (CGR 2025) ระดับ 5 ดาว (ดีเลิศ)

# โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

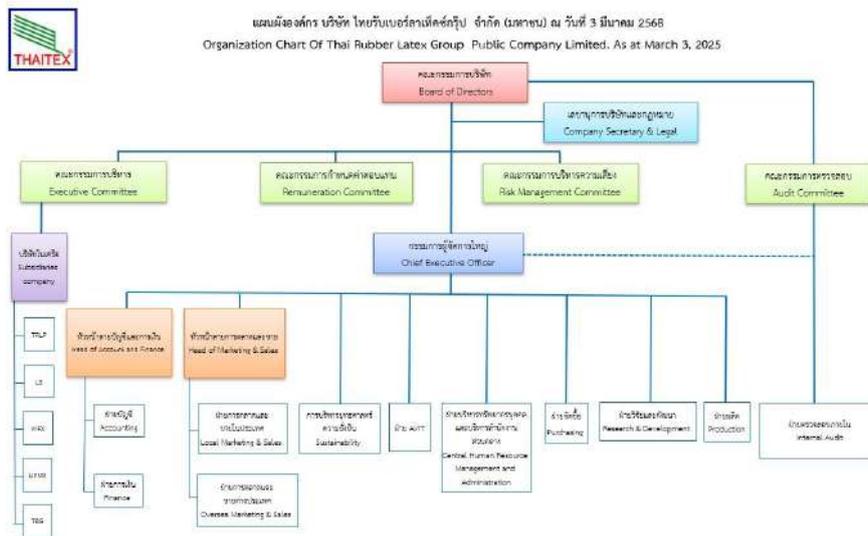
## ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

### โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

#### แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 3 มี.ค. 2568

#### รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



## ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

#### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	11		11		11	
	9	2	9	2	9	2
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	5		4		4	
	4	1	3	1	3	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	6		7		7	
	5	1	6	1	6	1
กรรมการอิสระ	5		5		5	
	4	1	4	1	4	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	1		2		2	
	1	0	2	0	2	0

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	81.82	18.18	81.82	18.18	81.82	18.18
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	45.45		36.36		36.36	
	36.36	9.09	27.27	9.09	27.27	9.09
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	54.55		63.64		63.64	
	45.45	9.09	54.55	9.09	54.55	9.09
กรรมการอิสระ	45.45		45.45		45.45	
	36.36	9.09	36.36	9.09	36.36	9.09
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	9.09		18.18		18.18	
	9.09	0.00	18.18	0.00	18.18	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	65		66		67	
	66	60	67	61	68	62

### ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

#### รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล เพศ: ชาย อายุ : 76 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 57,402,708 หุ้น (7.019370 %)</li> </ul>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>25 เม.ย. 2551</p>	<p>ธุรกิจการเกษตร, เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ, การตลาด, การเงิน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาย ไพบุลย์ วรประทีป เพศ: ชาย อายุ : 86 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 12,351,661 หุ้น (1.510397 %)</li> </ul>	<p>รองประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>25 เม.ย. 2551</p>	<p>ธุรกิจการเกษตร, บริหารธุรกิจ, การตลาด, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง</p>
<p>3. นาย ยรียง ฉาวโรฤทธิ์ เพศ: ชาย อายุ : 86 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>1 มี.ค. 2553</p>	<p>ตรวจสอบภายใน, การตรวจ สอบ, บัญชี, การเงิน, การจัดทำ งบประมาณ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. นาง สุชาดา โสติภาพกุล  เพศ: หญิง  อายุ : 71 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)    กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่    ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>24 เม.ย. 2558</p>	<p>การจัดการความเสี่ยง, เงินทุน และหลักทรัพย์, บริหารธุรกิจ, การวิเคราะห์ข้อมูล, เศรษฐศาสตร์</p>
<p>5. นางสาว ฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล  เพศ: หญิง  อายุ : 53 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>การถือหุ้นทางตรง : 4,460,621 หุ้น (0.545458 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)    กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่    ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>13 ธ.ค. 2560</p>	<p>เศรษฐศาสตร์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, บริหารธุรกิจ, การจัดการกลยุทธ์, การตลาด</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>6. นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 2,774,601 หุ้น (0.339286 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบประมาณ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	13 ธ.ค. 2560	ธุรกิจการเกษตร, การตลาด, บริหารธุรกิจ, ความยั่งยืน, ผู้นำ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาย ประวิทย์ วรประทีป เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 40,860,000 หุ้น (4.996480 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>13 ธ.ค. 2560</p>	<p>การเงิน, ธุรกิจการเกษตร, บริหารธุรกิจ, บัญชี, ตรวจสอบ ภายใน</p>
<p>8. นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา เพศ: ชาย อายุ : 74 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>1 ก.ย. 2561</p>	<p>เงินทุนและหลักทรัพย์, บริหาร ธุรกิจ, กองทุนรวม อสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์ เพื่อการลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์, การเงิน, ธนาคาร</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>9. นาย สมภพ ระวังบุทุกซ์  เพศ: ชาย  อายุ : 74 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก  สาขา : รัฐศาสตร์  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  ในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ไม่ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)  กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม  ผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่  ใช่  ประเภทของกรรมการ :  กรรมการที่หมดวาระและได้รับ  การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>1 ก.ย. 2561</p>	<p>กฎหมาย, การตรวจสอบ,  บริหารธุรกิจ, การจัดการองค์กร</p>
<p>10. นาย พลธิษฐ์พล  เต็มฤทธิกุลชัย  เพศ: ชาย  อายุ : 45 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  ในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)  กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม  ผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่  ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง  ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่  รายงาน  และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>12 พ.ย. 2562</p>	<p>ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, บริหาร  ธุรกิจ, บัญชี, ผู้นำ, การ  วิเคราะห์ข้อมูล</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
11. นาย วงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิมหาบัณฑิต : บริญญา กิตติมศักดิ์ สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	22 ก.พ. 2567	กฎหมาย, เงินทุนและหลักทรัพย์, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, ธนาคาร

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการศึกษาของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

### รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

#### รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
รวม (คน)		4	7	5	2	6

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพัน บริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล	ประธานกรรมการ	✓				✓
2. นาย ไพบุลย์ วรประทีป	รองประธานกรรมการ		✓		✓	✓
3. นาย ยรรยง ฉาวโรฤทธิ์	กรรมการ		✓	✓		
4. นาง สุชาดา โสทธิภาพกุล	กรรมการ		✓	✓		
5. นางสาว ฉลองขวัญ วงศาสุทธิ กุล	กรรมการ	✓				✓
6. นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล	กรรมการ	✓				✓
7. นาย ประวิทย์ วรประทีป	กรรมการ	✓				✓
8. นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา	กรรมการ		✓	✓		
9. นาย สมภพ ระวังบุทช์	กรรมการ		✓	✓		
10. นาย พลธิษฐ์พล เต็มฤทธิกุลชัย	กรรมการ		✓		✓	✓
11. นาย วงศ์สกุล กิตติพรหม วงศ์	กรรมการ		✓	✓		
<b>รวม (คน)</b>		<b>4</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>6</b>

#### ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	3	27.27
2. ธุรกิจการเกษตร	4	36.36

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
3. ธนาคาร	2	18.18
4. เงินทุนและหลักทรัพย์	3	27.27
5. ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์	1	9.09
6. กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์	1	9.09
7. กฎหมาย	2	18.18
8. การตลาด	4	36.36
9. บัญชี	3	27.27
10. การเงิน	4	36.36
11. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	1	9.09
12. ความยั่งยืน	1	9.09
13. การวิเคราะห์ข้อมูล	2	18.18
14. การจัดการองค์กร	1	9.09
15. ผู้นำ	2	18.18
16. การจัดการกลยุทธ์	2	18.18
17. การจัดการความเสี่ยง	2	18.18
18. การตรวจสอบ	3	27.27
19. ตรวจสอบภายใน	3	27.27
20. การจัดทำงบประมาณ	1	9.09
21. บริหารธุรกิจ	9	81.82

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

	2566	2567	2568
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	-	ใช่	ไม่ใช่

	2566	2567	2568
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ใช่	ใช่	ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	-	ใช่	ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(\*\*) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

## มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : อื่น ๆ : กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับฝ่ายจัดการอย่างชัดเจนเพื่อช่วยส่งเสริมกลไกถ่วงดุลอำนาจ โดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และนโยบายหลักของบริษัท คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ติดตาม ดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน ในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดโดยสุจริต โปร่งใสและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะตามความเหมาะสม สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด

ลิงก์มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : [https://www.thaitex.com/corporate\\_governance](https://www.thaitex.com/corporate_governance)

## ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการและภารกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยยึดมั่นความรับผิดชอบต่อ ความซื่อสัตย์สุจริตและรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีหน้าที่เสนอ ทบทวน ให้ความเห็นชอบกับการกำหนดนโยบายทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ และกลยุทธ์ทางธุรกิจเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทและบริษัทย่อยจะดำเนินงานไปในทิศทางที่เป็นประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้การดำเนินงานของบริษัทฯคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร

### 2. องค์ประกอบและวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ

2.1 บริษัทมีคณะกรรมการคณะหนึ่ง ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน ให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกองประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และตำแหน่งอื่นตามที่เหมาะสมด้วยก็ได้ และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

2.2 คณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดแต่ต้องไม่น้อยกว่า 3

คน

2.3 ผู้เป็นกรรมการของบริษัท ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท

2.4 ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ ให้เป็นไปตามคะแนนเสียงข้างมากของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยให้ถือว่าผู้ถือหุ้นทุกคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

2.5 ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3)

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้น อาจจะถูกเลือกเข้าเป็นกรรมการอีกก็ได้

2.6 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

2.7 กรรมการคนใดจะออกจากตำแหน่ง ให้อื่นไปลาออกต่อบริษัทการลาออกมีผลนับแต่วันที่ไปลาออกไปถึงบริษัท

กรรมการซึ่งลาออกตามวาระหนึ่ง จะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

2.8 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือ้น้อยกว่าสองเดือน

บุคคลซึ่งเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน  
มติของคณะกรรมการตามวาระหนึ่ง ต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

2.9 ที่ประชุมผู้ถือหุ้น อาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง

### 3. คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการ จะต้องมีความสมบัติ ดังนี้

3.1 จะต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติดีเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

3.2 เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัท

3.3 สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด

3.4 สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทที่ตนเป็นกรรมการได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน

3.5 กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ กำหนดไว้

กรรมการในบริษัททุกคน สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ แต่ไม่เกิน 5 แห่ง

3.6 กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อยไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

### 4. หลักเกณฑ์การสรรหาบุคคลเป็นกรรมการ

4.1 บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกและแต่งตั้งเป็นกรรมการ จะต้องมีความสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทจดทะเบียน

4.2 กรรมการอิสระต้องมีความสมบัติครบถ้วนตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

4.3 บริษัทได้จัดทำ Board Skill Matrix ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาและกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา รวมถึงความหลากหลายด้านทักษะ ประสบการณ์ เพศ และกำหนดคุณสมบัติให้สอดคล้องและเหมาะสมกับโครงสร้างคณะกรรมการ

## 5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการ

ประธานกรรมการบริษัทที่มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม หน้าที่หลักๆ ของประธานกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

### 5.1 กำกับดูแลการทำงานของคณะกรรมการบริษัท และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ

- ดูแลให้คณะกรรมการบริษัททำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลักขององค์กร และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (CG Code)
- ตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- นำเสนอแบบอย่างที่ดีในการนำพองค์กรให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ใส่ใจและดูแลให้องค์กรสร้างคุณค่าผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด รวมถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน
- ส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการแต่ละรายและทั้งคณะอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ พร้อมกับการนำเสนอผลประเมินให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

### 5.2 เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท

- กำหนดทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัท
- กำกับดูแลการทำงานของคณะกรรมการบริหารและให้คำแนะนำเชิงนโยบายแก่คณะกรรมการบริหาร
- ให้การช่วยเหลือ แนะนำ สอดส่อง ดูแล และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของฝ่ายบริหาร
- เป็นตัวแทนของคณะกรรมการบริษัทในการติดต่อสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย

### 5.3 กำหนดโครงสร้าง ขนาด จำนวน ของคณะกรรมการ

- กำหนดให้มีคณะกรรมการบริษัทที่มีขนาดเหมาะสมและมีความสมดุลระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการอิสระ โดยคำนึงถึงความหลากหลายด้านทักษะ ประสบการณ์ และเพศ
- แต่งตั้งกรรมการอิสระให้มีคุณสมบัติเหมาะสม
- กำหนดให้มีคณะกรรมการชดเชยตามความจำเป็น

### 5.4 การเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทและนำการประชุม

- เป็นประธานในการประชุม
- กำหนดวาระการประชุมร่วมกับคณะกรรมการบริษัท
- ควบคุมการประชุมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- สนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม
- ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ประธานกรรมการสามารถเรียกประชุมพิเศษได้ โดยแจ้งวาระให้กรรมการทราบล่วงหน้าอย่างเหมาะสม

### 5.5 จัดให้มีช่องทางในการติดต่อ สื่อสาร

- จัดให้มีช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และผู้ถือหุ้น
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท

### 5.6 จัดให้คณะกรรมการบริษัท ได้รับข้อมูล

- จัดให้คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ตรงเวลา และครบถ้วนสำหรับการประชุม - เปิดโอกาสให้คณะกรรมการบริษัท

ซักถามและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้รับ

### 5.7 ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่จะแนบเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเท่านั้น

### 5.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายหรือข้อบังคับบริษัทกำหนดรวมถึงหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็น

ลายลักษณ์อักษร

## 6. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

6.1 กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทให้สอดคล้องตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

6.2 กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) เพื่อสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

6.3 ควบคุมและดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ

6.4 ประสานงานระหว่างผู้ถือหุ้นกับฝ่ายบริหารดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับผู้บริหาร

6.5 กำกับดูแลการลงทุน การขยายกิจการ การจัดหา ขาย หรือรับโอนสินทรัพย์ที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท

6.6 ร่วมประชุมคณะกรรมการแต่งตั้งและถอดถอนผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งคัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลในการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทโดยผู้ถือหุ้น

6.7 เสนอผู้สอบบัญชีให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง และเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

6.8 มีอำนาจกระทำการใดๆ ตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิข้อบังคับ และบทบัญญัติของกฎหมาย

6.9 เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ดังนี้

- 1) คณะกรรมการบริหาร
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 4) คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

เว้นเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ

1. เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2. การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่มีมูลค่าเกินกว่าหรือเท่ากับ 20 ล้านบาทหรือมากกว่าหรือเท่ากับ 3% ของ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า

3. การซื้อหรือขายสินทรัพย์สำคัญที่มีมูลค่าตั้งแต่ 50% ของสินทรัพย์รวมของบริษัทจดทะเบียน

4. การให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่มีมูลค่าเกินกว่าหรือเท่ากับ 100 ล้านบาทหรือมากกว่าหรือเท่ากับ 3% ของ NTA แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า

**หมายเหตุ :** NTA ( มูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ) = สินทรัพย์รวม หนี้สินรวม สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน - ส่วนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย (ถ้ามี)

6.10 กรรมการต้องแจ้งการมีส่วนได้เสียตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 2/2552 เรื่อง การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง

6.11 กรรมการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนา เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และหลักธรรมาภิบาลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสิทธิภาพในการกำกับดูแลกิจการ

## 7. มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับฝ่ายจัดการอย่างชัดเจนเพื่อช่วยส่งเสริมกลไกถ่วงดุลอำนาจ โดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และนโยบายหลักของบริษัท คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ติดตาม ดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจและบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนงาน ในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดโดยสุจริต โปร่งใสและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะตามความเหมาะสม สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด

## 8. การประชุม

8.1 การประชุมคณะกรรมการได้กำหนดวันและเวลาไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าประชุมได้ทุกครั้ง

8.2 คณะกรรมการของบริษัทต้องประชุมอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกสามเดือน โดยประธานกรรมการอาจเรียกประชุมวาระพิเศษเพิ่มได้ตามความจำเป็น

8.3 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุม โดยจัดให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ วิธีอื่นและกำหนดวันนัดประชุมเร็วกว่าวันนั้นก็ได้ ในกรณีที่การประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวใดเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมสามารถดำเนินการโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ ซึ่งจะต้องจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อนี้ และจะต้องจัดให้มีการจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐานด้วย โดยอาจจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

8.4 เมื่อมีเหตุสมควรหรือเพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัท กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมกันร้องขอให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการได้ โดยต้องระบุเรื่องและเหตุผลที่จะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาไปด้วย ให้ประธานกรรมการกำหนดวันนัดประชุมภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่ได้รับร้องขอเช่นนั้น ในกรณีประธานกรรมการไม่ดำเนินการตามวรรคแรก กรรมการซึ่งร้องขออาจร่วมกันเรียกและกำหนดวันประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเรื่องที่ร้องขอได้ภายในสิบสี่วันนับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาตามวรรคแรก

8.5 องค์กรประชุมในการประชุมคณะกรรมการ จะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุม

8.6 มติที่ถึงปวงของที่ประชุมกรรมการ ให้ตัดสินด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

8.7 การประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้จัดขึ้น ณ ท้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือ ณ ที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการจะกำหนด ในกรณีประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่จัดการประชุม

8.8 บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมกรรมการขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมว่าต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

8.9 เปิดโอกาสให้มีการแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ

8.10 กำหนดเวลาในการพิจารณาแต่ละวาระไว้อย่างเพียงพอ เพื่อการอภิปรายและแสดงความคิดเห็นอย่างรอบคอบ

8.11 กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์

8.12 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัท อาจมีการเรียกประชุมวิสามัญได้

8.13 บริษัทจะดำเนินการให้มีการบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง บริษัทจะจัดให้มีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องและทันเวลา

## 9. การประเมินผลของคณะกรรมการบริษัท

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ได้เสนอแนะให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อยของบริษัทควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง และร่วมกันพิจารณาผลงานรวมถึงปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ซึ่งแนวปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อย สามารถใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดไว้ รวมถึงเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา ควรดำเนินการดังนี้

9.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติและทบทวนแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อย

9.2 การประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อย จัดทำทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง

9.3 วิธีการให้คะแนนในการประเมินกำหนดเป็นแบบมาตรฐานเพื่อให้คณะกรรมการสามารถเปรียบเทียบผลประเมินในแต่ละหัวข้อหรือเปรียบเทียบผลประเมินของแต่ละปีได้ ดังนี้

0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น

1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย

2 = เห็นด้วยหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร

3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี

4 = เห็นด้วยอย่างมากหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

ซึ่งในการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทนั้น มีทั้งการประเมินตนเองรายคณะ และประเมินตนเองรายบุคคล โดยการประเมินตนเองแบบรายคณะได้แบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ คือ ประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ (คณะกรรมการบริษัท) และการประเมินตนเองของคณะกรรมการชด้อยแบบรายคณะ (คณะกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง / คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน) โดยแบบประเมินผลมีเกณฑ์การประเมินผล คิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อทั้งหมดตามหลักเกณฑ์ คือ

ร้อยละ 85 ขึ้นไป = ดีเยี่ยม

ร้อยละ 75 - 84 = ดีมาก

ร้อยละ 65 - 74 = ดี

ร้อยละ 50 - 64 = พอใช้

ต่ำกว่าร้อยละ 50 = ควรปรับปรุง

## 10. คำตอบแทน

บำเหน็จกรรมการ และค่าตอบแทนให้เป็นไปตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยพิจารณาจากภาระงาน ความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานของบริษัท

## 11. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการจะสอบทานและประเมินความเพียงพอ และความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเพื่อให้มั่นใจว่ายังคงมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมายและแนวปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการต้องเปิดเผยในรายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท

## ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

### ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

#### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

##### คณะกรรมการตรวจสอบ

##### บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทยังได้วางหลักเกณฑ์และโครงการต่างๆ เพื่อดูแลกำกับกิจการให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

##### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายใน ที่เพียงพอ เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมธุรกิจ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิผล
4. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
5. พิจารณาเสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
7. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในในระดับนโยบาย และการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตร ความเป็นอิสระ รวมทั้งขอบเขตและแผนการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน
8. สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติรวมถึงกระบวนการเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียนของบริษัท
9. พิจารณาและสอบทานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของทั้งผู้สอบบัญชี และฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมทั้งติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารมีการดำเนินการต่อข้อเสนอแนะดังกล่าวอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพ และภายในเวลาที่เหมาะสม
10. คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมารายงาน หรือนำเสนอข้อมูล ร่วมประชุม หรือจัดส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็น
11. ในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการตรวจสอบสามารถขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามระเบียบของบริษัทฯ
12. ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้งหรือตามความจำเป็นเพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กรและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
13. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่างๆ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
14. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ฝ่ายบริหารมีหน้าที่ที่จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

## ลิงก์กฎบัตร

<https://www.thaitex.com/uploads/charter/20240229/aghjlnopqr68.pdf>

### คณะกรรมการบริหาร

#### บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- กำหนดเป้าหมาย นโยบาย แผนงานและการจัดสรรงบประมาณประจำปี
- กำกับดูแลเรื่องการพัฒนาความยั่งยืนองค์กร

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- บริษัทได้จัดทำระเบียบข้อบังคับการทำงานและอำนาจดำเนินการไว้เป็นกรอบการบริหารจัดการตามอำนาจหน้าที่ด้วย ดังนี้
1. พิจารณากำหนดเป้าหมาย นโยบาย แผนงานและการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในที่ประชุมคราวถัดไป
  2. ให้ผู้บริหารงานฝ่ายต่างๆ ที่รับผิดชอบต่อการดำเนินงานในกิจการต่างๆ รายงานผลงานให้คณะกรรมการบริหารทราบทุกเดือน
  3. อนุมัติการใช้จ่ายเงินตามระเบียบบริษัทที่กำหนดไว้
  4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณประจำปี หรือที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้ในงบประมาณประจำปี หรือที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้ในหลักการแล้ว
  5. อนุมัติในหลักการการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นและให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติในที่ประชุมคราวถัดไป
  6. อนุมัติการแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามในเช็คหรือเอกสารสั่งจ่ายเงินของบริษัท
  7. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการผลิต การตลาด การเงิน การบริหารบุคคลและด้านการปฏิบัติการอื่น ๆ
  8. กำกับดูแลเรื่องการพัฒนาความยั่งยืนองค์กร และการบริหารจัดการผลกระทบ ความเสี่ยงหรือโอกาสจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
  9. อนุมัติการแต่งตั้งโยกย้าย และเลิกจ้างพนักงาน
  10. ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

## ลิงก์กฎบัตร

-

### คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

#### บทบาทหน้าที่

- การพิจารณาค่าตอบแทน

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ วิธีการในการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น รวมถึงจำนวนค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่ให้แก่กรรมการ ผู้บริหารระดับสูงโดยต้องมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนโปร่งใส เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา และส่งนโยบายดังกล่าวให้หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องได้เมื่อทวงถาม
3. กำหนดแนวทางการประเมินผลงานของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพื่อพิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปีโดยจะต้องคำนึงถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องรวมถึงให้ความสำคัญกับการเพิ่มมูลค่าของส่วนของผู้ถือหุ้นในระยะยาวประกอบการพิจารณาประเมินผลด้วย
4. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย

## ลิงก์กฎบัตร

[www.thaitex.com/public/upload/GROPOEATE/CHARTERS/CharterRemeration/T-TRUBB-171225.pdf](http://www.thaitex.com/public/upload/GROPOEATE/CHARTERS/CharterRemeration/T-TRUBB-171225.pdf)

### คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

#### บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ตามกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- พิจารณาความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท
- ประสานงานกับผู้บริหารเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง
- พิจารณาและทบทวนแนวทางและเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยง

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ตามกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ซึ่งรวมถึงโครงสร้างการกำกับดูแลความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ วิธีการบริหารความเสี่ยง รวมถึง นโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

(Information Security Policies and Practices)

2. พิจารณาความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท โดยให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ดังนี้.-

- 1) ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk) ในส่วนของสถานะ (Position) และอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา (FX )
- 2) ความเสี่ยงด้านเครดิต (Credit Risk)
- 3) ความเสี่ยงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการปฏิบัติการ (Operation Risk)
- 4) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่องและการจัดหาเงินทุน (Liquidity Risk)

5) ความเสี่ยงในด้านกฎหมาย และกฎระเบียบ (Regulatory Risk) หรือความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อด้านชื่อเสียง โดยรวมถึงด้านนักลงทุนสัมพันธ์ หรือความเสี่ยงจากการคอร์รัปชัน

6) ความเสี่ยงด้าน ESG (Environment Social and Governance) และ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk)

3. ประสานงานกับผู้บริหารเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยงรวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสม และมีการปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร

4. พิจารณาและทบทวนแนวทางและเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และ เหมาะสมกับลักษณะและขนาดความเสี่ยงแต่ละด้านของธุรกรรมที่บริษัทดำเนินการ

## ลิงก์กฎบัตร

[www.thaitex.com/uploads/charter/20240229/bdefnr5y0156.pdf](http://www.thaitex.com/uploads/charter/20240229/bdefnr5y0156.pdf)

### คณะกรรมการความยั่งยืน

#### บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- การกำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์ด้านความยั่งยืน
- การกำกับประเด็นด้านความยั่งยืนตามกรอบ FTSE Russell
- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยงและโอกาสด้านความยั่งยืน
- การกำกับผลการดำเนินงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัด
- การเปิดเผยข้อมูลและการสื่อสาร
- การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. การกำหนดทิศทางเชิงกลยุทธ์ด้านความยั่งยืน

1.1 กำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนของบริษัทให้สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร และแนวโน้มด้านความยั่งยืนในระดับสากล

1.2 กำกับกับการบูรณาการประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) เข้ากับการวางแผนกลยุทธ์ การตัดสินใจทางธุรกิจ และ

## กระบวนการบริหารจัดการของบริษัท

1.3 พิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์ต่อคณะกรรมการบริษัทในประเด็นด้านความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญต่อการเติบโตและความสามารถในการแข่งขันขององค์กร

## 2. การกำกับประเด็นด้านความยั่งยืนตามกรอบ FTSE Russell

2.1 กำกับดูแลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญตามกรอบ FTSE Russell อาทิ

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change)

ความหลากหลายทางชีวภาพและการยุติการตัดไม้ทำลายป่า (Biodiversity & No Deforestation)

ความมั่นคงด้านน้ำ (Water Security)

การจัดการห่วงโซ่อุปทานด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม (Supply Chain: Environmental & Social)

มาตรฐานแรงงาน สิทธิมนุษยชน อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ธรรมาภิบาลองค์กร

2.2 ติดตามและประเมินความพร้อมของบริษัทในการตอบสนองต่อเกณฑ์การประเมินและการจัดอันดับของ FTSE Russell อย่างต่อเนื่อง

## 3. การกำกับดูแลด้านความเสี่ยงและโอกาสด้านความยั่งยืน

3.1 กำกับดูแลการระบุ ประเมิน และบริหาร ความเสี่ยงและโอกาสด้านความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญ โดยเฉพาะความเสี่ยง

ด้าน การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ความหลากหลายทางชีวภาพ ความมั่นคงทางทรัพยากรน้ำ ห่วงโซ่อุปทาน และ แรงงาน

3.2 พิจารณาให้ความเห็นต่อการเชื่อมโยงความเสี่ยงด้านความยั่งยืนกับความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์และความเสี่ยงทางการเงินของบริษัท

3.3 กำกับการจัดทำและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและแผนการเปลี่ยนผ่านที่เกี่ยวข้องกับประเด็นด้านความยั่งยืน

## 4. การกำกับผลการดำเนินงาน เป้าหมาย และตัวชี้วัด

4.1 พิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่อเป้าหมายและตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน (ESG KPIs) ที่มีนัยสำคัญ

4.2 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัทเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในระยะสั้น กลาง และยาว

4.3 เสนอแนะแนวทางการปรับปรุงผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนต่อคณะกรรมการบริษัท

## 5. การเปิดเผยข้อมูลและการสื่อสาร

5.1 กำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนของบริษัทให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล

5.2 พิจารณาให้ความเห็นต่อรายงานความยั่งยืน รายงานประจำปี และการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท

5.3 ส่งเสริมการสื่อสารและการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียในประเด็นด้านความยั่งยืนอย่างเหมาะสม

## 6. การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการความยั่งยืนต้องรายงานผลการดำเนินงาน ความคืบหน้า ประเด็นสำคัญ และข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อมีประเด็นสำคัญที่ควรนำเสนอเพื่อการพิจารณาและตัดสินใจ

## ลิงก์ฉบับปร

[www.thaitex.com/public/upload/ESG/CSC/1T\\_CSC.pdf](http://www.thaitex.com/public/upload/ESG/CSC/1T_CSC.pdf)

## ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

### รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ยรรยง ฉาวโรฤทธิ์ <sup>(*)</sup> เพศ: ชาย อายุ : 86 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	24 เม.ย. 2558	ตรวจสอบภายใน, การตรวจสอบ, บัญชี, การเงิน, การจัดทำ งบประมาณ
2. นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา เพศ: ชาย อายุ : 74 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	1 ก.ย. 2561	เงินทุนและหลักทรัพย์, บริหาร ธุรกิจ, กองทุนรวม อสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์ เพื่อการลงทุนใน อสังหาริมทรัพย์, การเงิน, ธนาคาร
3. นาย สมภพ ระงับทุกข์ เพศ: ชาย อายุ : 74 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	14 พ.ค. 2562	กฎหมาย, การตรวจสอบ, บริหารธุรกิจ, การจัดการ องค์กร

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(\*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

### รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

### รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล เพศ: ชาย อายุ : 76 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2561
2. นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2561
3. นางสาว ฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล เพศ: หญิง อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2561
4. นาย ประวิทย์ วรประทีป เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2561

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด<sup>(1)</sup>

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล                      เพศ: ชาย                      อายุ : 51 ปี                      วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท                      สาขา : บริหารธุรกิจ                      สัญชาติไทย : ใช่                      มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่                      ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน                      บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่                      ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	กรรมการผู้จัดการใหญ่	1 มี.ค. 2561	ธุรกิจการเกษตร, การตลาด, บริหารธุรกิจ, ความยั่งยืน, ผู้นำ
<p>2. นาย ธีรพงศ์ ธีรยุทธเสริฐ                      วุฒิ<sup>(*)(**)</sup>                      เพศ: ชาย                      อายุ : 55 ปี                      วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท                      สาขา : บัญชีการเงิน                      สัญชาติไทย : ใช่                      มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่                      ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน                      บัญชีและการเงิน : ใช่                      ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่</p>	หัวหน้าสายบัญชีและการเงิน	3 มี.ค. 2568	บัญชี, การเงิน
<p>3. นาย สุวาสีทธิ์ ตีวาน                      เพศ: ชาย                      อายุ : 76 ปี                      วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท                      สาขา : การบริหารศาสตร์                      (ธุรกิจ)                      สัญชาติไทย : ใช่                      มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่                      ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน                      บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่                      ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	หัวหน้าสายการตลาดและการขาย	3 มี.ค. 2568	ธุรกิจการเกษตร, บริหารธุรกิจ

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. นางสาว ธัญทิพย์ ศิริพงษ์            ษ์ไธ (**)            เพศ: หญิง            อายุ : 36 ปี            วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท            สาขา : กฎหมายธุรกิจ            สัญชาติไทย : ใช่            มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่            ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน            บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่            ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่</p>	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบัญชี	2 ม.ค. 2568	ธุรกิจการเกษตร, กฎหมาย, บัญชี, การตรวจสอบ, การจัด ทำงานประมาณ
<p>5. นาย วีระศักดิ์ โสภิตประดิษฐ์            พร            เพศ: ชาย            อายุ : 36 ปี            วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี            สาขา : บัญชีบริหาร            สัญชาติไทย : ใช่            มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่            ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน            บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่            ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี	2 ม.ค. 2568	บัญชี, การวิเคราะห์ข้อมูล, ผู้ นำ, การตรวจสอบ, เงินทุน และหลักทรัพย์
<p>6. นาย มงคลชัย วงศาสุทธิกุล            เพศ: ชาย            อายุ : 43 ปี            วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท            สาขา : บริหารธุรกิจ            สัญชาติไทย : ใช่            มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่            ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน            บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่            ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	ผู้จัดการฝ่ายการตลาดและขาย ในประเทศ	1 ส.ค. 2556	ธุรกิจการเกษตร, ขนส่งและ โลจิสติกส์, การตลาด, บริหาร ธุรกิจ
<p>7. นาย CHEN JIT WEE            เพศ: ชาย            อายุ : 52 ปี            วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี            สาขา : บริหารธุรกิจ            สัญชาติไทย : ไม่ใช่            มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่            ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน            บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่            ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	ผู้จัดการฝ่ายการตลาดและขาย ต่างประเทศ	1 ม.ค. 2551	บริหารธุรกิจ

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>8. นางสาว กานต์มณี รัตน์ธนพันธ์</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 57 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท</p> <p>สาขา : ศาสตร์และการจัดการ</p> <p>ความยั่งยืน</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้บริหารโครงการการสร้างความยั่งยืนขององค์กร</p>	<p>15 ก.พ. 2566</p>	<p>เศรษฐศาสตร์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการโครงการ, บริหารธุรกิจ, ความยั่งยืน</p>
<p>9. นาง อุไรรัตน์ สุระเสน</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 51 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้จัดการฝ่าย AI/IT</p>	<p>19 มี.ค. 2561</p>	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, การจัดการข้อมูล, บริหารธุรกิจ</p>
<p>10. นางสาว จิตรา แซ่เลี้ยว</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 55 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและบริหารสำนักงานสวนกลาง</p>	<p>6 มี.ย. 2566</p>	<p>ความรับผิดชอบต่อสังคม, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การเจรจาต่อรอง, กฎหมาย</p>

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>11. นางสาว ฉลองขวัญ วงศา สุทธิกุล เพศ: หญิง อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	รักษาการผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ	4 ม.ค. 2548	เศรษฐศาสตร์, การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์, บริหาร ธุรกิจ, การจัดการกลยุทธ์, การตลาด
<p>12. นาย LIM CHIN HOCK เพศ: ชาย อายุ : 78 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : Agricultural Engineering สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	ผู้จัดการฝ่ายวิจัยและพัฒนา	1 มี.ค. 2541	วัสดุอุตสาหกรรมและ เครื่องจักร, วิศวกรรม
<p>13. นาย ศักดิ์ดา พงศ์พันธุ์ บัณฑิต เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	หัวหน้าสายการผลิตโรงงาน	3 มี.ค. 2568	ธุรกิจการเกษตร, วัสดุ อุตสาหกรรมและเครื่องจักร, ความรับผิดชอบต่อสังคม, การ จัดการทรัพยากรมนุษย์, การ จัดการความเปลี่ยนแปลง

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
14. นางสาว พรหมณี แก้วใจรักษ์ เพศ: หญิง อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมายธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน	4 ม.ค. 2567	บัญชี, จัดซื้อ, การวิเคราะห์ข้อมูล, ตรวจสอบภายใน, บริหารธุรกิจ

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(\*\*) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(\*\*\*) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

หมายเหตุ: (1) ฝ่ายบัญชีมีผู้จัดการ 2 คน (ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบัญชีและผู้จัดการฝ่ายบัญชี)

## แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

## รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

### นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

จากมติที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันอังคารที่ 16 ธันวาคม 2568 ได้มีการพิจารณาเรื่องการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ เบี้ยประชุมกรรมการ และค่าบำเหน็จกรรมการ สำหรับกรรมการ บริษัทและกรรมการชุดย่อย มีมติเป็นเอกฉันท์ให้ตั้งงบประมาณในอัตราเดิม คือไม่เกิน 8 ล้านบาท และนำเสนอในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี  
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

จากมติที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันอังคารที่ 16 ธันวาคม 2568 ได้มีการพิจารณาเรื่องการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ เบี้ยประชุมกรรมการ และค่าบำเหน็จกรรมการ สำหรับกรรมการ บริษัทและกรรมการชุดย่อย มีมติเป็นเอกฉันท์ให้ตั้งงบประมาณในอัตราเดิม คือไม่เกิน 8 ล้านบาท และนำเสนอในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

### ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

### ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร



ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล	chalongkwan@thaitex.com	02-0332333 Ext 585, 413

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว พรมณี แก้วใจรักษ์	pornmanee@thaitex.com	02-0332333 Ext 401

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ณิชฐา กำลั้งเอก	nattha@thaitex.com	02-0332333 ต่อ 418

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว พรรณวดี เกียรติศิริอนันต์	phanwadee@thaitex.com	02-0332333 Ext 170
2. นางสาว สุภาพร จันทร์สว่าง	ir@thaitex.com	02-0332333 ต่อ 103

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ 1 ชั้น 50 ถนนสาทรใต้ แขวง ยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ -	2,485,000.00	ประเภทของงานบริการอื่น : 1. ค่าบริการการตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน 2. ค่าบริการที่ปรึกษาด้านกฎหมาย  รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ : 1. ค่าบริการการตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน จำนวนเงิน 240,000 บาท ซึ่งได้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายทางบัญชีในระหว่างปีครบแล้วทั้งจำนวน 2. ค่าบริการที่ปรึกษาด้านกฎหมาย จำนวนเงิน 300,000 บาท ซึ่งได้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายทางบัญชีในระหว่างปีครบแล้วทั้งจำนวน  รวมค่าบริการ 540,000.00 บาท	1. นาย วัชร ภัทรพิทักษ์ อีเมล: watchara@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 6669  2. นาย บุญญฤทธิ์ ถนนอมเจริญ อีเมล: bunyarit@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 7900  3. นาย กฤตย์ ธรรมทัตโต อีเมล: Kritta@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 11915

**รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย**

ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ		
2,660,000.00	-		

**บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ**

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี  
หรือไม่

**รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย**

## ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

#### สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2568 บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ปจำกัด (มหาชน) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ จำนวน 5 ครั้ง มีกรรมการบริษัทเข้าประชุม 11 ท่าน ครบคณะเป็นองค์ประชุม โดยมีนายวรเทพ วงศาสุทธิกุล ประธานกรรมการบริษัท เป็นประธานที่ประชุม ได้มีการปฏิบัติหน้าที่ ดำเนินการตามนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทให้สอดคล้องตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีการกำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) เพื่อสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม มีการควบคุมและดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ส่งเสริมให้กรรมการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสิทธิภาพในการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทประจำปีทั้งรายบุคคลและรายคณะ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

#### การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

#### รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล	ประธานกรรมการ	25 เม.ย. 2551	ธุรกิจการเกษตร, เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ, การตลาด, การเงิน
นาย ยรรยง ถาวโรฤทธิ์	กรรมการ	1 มี.ค. 2553	ตรวจสอบภายใน, การตรวจสอบ, บัญชี, การเงิน, การจัดทำงบประมาณ
นาย สมภพ ระงับทุกข์	กรรมการ	1 ก.ย. 2561	กฎหมาย, การตรวจสอบ, บริหารธุรกิจ, การจัดการองค์กร
นาย วงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์	กรรมการ	22 ก.พ. 2567	กฎหมาย, เงินทุนและหลักทรัพย์, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, ธนาकार

#### รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

#### รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

#### การสรรหากรรมการอิสระ

## หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์และนิยามความเป็นอิสระของกรรมการอิสระตามสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท\* ทั้งนี้เห็นสมควรการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท\* เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท\* ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท\* เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท\* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท\* เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท\* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

**หมายเหตุ :** \* รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

10. บริษัทฯ อาจแต่งตั้งบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือให้การบริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าตามข้อ (4) หรือ (6) เป็นกรรมการอิสระได้ หากคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาอย่างระมัดระวังและมีความเห็นว่าการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระและจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 10.1 ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 10.2 เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
- 10.3 ความเห็นของคณะกรรมการของบริษัท ในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

### การสรรหา

1. กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
2. เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของบริษัท
3. สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด
4. สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทที่ตนเป็นกรรมการได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน
5. บริษัทได้จัดทำ Board Skill Matrix ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาและกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา รวมถึงความหลากหลายด้านทักษะ ประสบการณ์ เพศ และกำหนดคุณสมบัติให้สอดคล้องและเหมาะสมกับโครงสร้างคณะกรรมการ

### ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี

## เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ (ในกรณีเกิน 9 ปี)

## เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ (ในกรณีเกิน 9 ปี)

คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาถ้อยแถลงตามที่บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระที่ปฏิบัติงานเกิน 9 ปี เป็นบุคคลผู้ที่มีคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์และนิยามความเป็นอิสระของกรรมการอิสระตามสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท มีคุณธรรม จริยธรรมและภาวะของกรรมการชด้อยยที่ได้อบรมมาให้รับผิดชอบโดยมีความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

## การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

### วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

- วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ไม่ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
- วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ไม่ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

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

- จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 4  
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

หมายเหตุ: <sup>(2)</sup> ข้อมูลผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 29 พ.ค. 2568 (20 รายแรก)

## สิทธิของผู้ลงทูลรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

1. ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงในการประชุมทุกครั้ง โดยสามารถเข้าร่วมประชุมและลงคะแนนเสียงได้ทุกวาระการประชุม เว้นแต่วาระที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีส่วนได้เสีย และข้อกำหนดของกฎหมายห้ามมิให้ออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้นๆ
2. บริษัทฯ จะจัดให้มีการเผยแพร่สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกิจการแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอในการตัดสินใจในการประชุมแต่ละครั้ง ซึ่งได้จัดทำขึ้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด เช่น สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคนและถอดถอนกรรมการตามที่กฎหมายกำหนด
3. ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนได้ และทำหน้าที่มอบฉันทะตามรูปแบบที่กฎหมายกำหนด การมอบฉันทะอาจดำเนินการโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แทนได้ โดยต้องใช้วิธีการที่มีความปลอดภัยและเชื่อถือได้ว่า การมอบฉันทะนั้นได้ดำเนินการโดยผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนกำหนด
4. ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลการถือหุ้นของตนเอง ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นได้ที่บริษัทฯ หรือบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
5. แจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น และการใช้บัตรลงคะแนนเสียง โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงบริษัทฯ

6. บริษัทฯ จัดให้มีการลงมติวาระเพื่อพิจารณาเป็นรายวาระ และลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่ในวาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ การออกเสียงลงมติใด ๆ หรือการอนุมัติกิจการใดๆ ในที่ประชุมใหญ่ จะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบจากเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

### การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

### รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

## ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

### การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

#### รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล (ประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: การบริหารความเสี่ยงและการพัฒนา Business Continuity Plan (BCP)
2. นาย ไพบุลย์ วรประทีป (รองประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: การบริหารความเสี่ยงและการพัฒนา Business Continuity Plan (BCP)
3. นาย ยรรยง ถาวโรฤทธิ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
4. นาง สุชาดา โสตติภาพกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: Insight in SET : ID & AC Focus รื้อรอบเพื่อการเติบโตและยั่งยืนในตลาดทุน

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
5. นางสาว ฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: Board Reporting Program (BRP) 53/2025</li> <li>• 2568: การบริหารความเสี่ยงและการพัฒนา Business Continuity Plan (BCP)</li> <li>• 2568: แนวปฏิบัติที่ดีในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ</li> </ul>
6. นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: การบริหารความเสี่ยงและการพัฒนา Business Continuity Plan (BCP)</li> <li>• 2568: กิจกรรมการศึกษาในหลักสูตร วทท.36</li> </ul>
7. นาย ประวิทย์ วรประทีป (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: การบริหารความเสี่ยงและการพัฒนา Business Continuity Plan (BCP)</li> </ul>
8. นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
9. นาย สมภพ ระงับทุกข์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: การพัฒนาบทบาทของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อความโปร่งใสและความไว้วางใจแก่ผู้เกี่ยวข้อง</li> </ul>
10. นาย พลธิษฐ์พล เต็มฤทธิกุลชัย (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
11. นาย วงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-

### ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ได้เสนอแนะให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชดเชยของบริษัทควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง และร่วมกันพิจารณาผลงานรวมถึงปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ซึ่งแนวปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชดเชย สามารถใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดไว้ รวมถึงเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา ควรดำเนินการดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติและทบทวนแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชดเชย
2. การประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชดเชย จัดทำทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง
3. วิธีการให้คะแนนในการประเมินกำหนดเป็นแบบมาตรฐานเพื่อให้คณะกรรมการสามารถเปรียบเทียบผลประเมินในแต่ละหัวข้อหรือเปรียบเทียบผลประเมินของแต่ละปีได้ ดังนี้

- 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2 = เห็นด้วยหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 4 = เห็นด้วยอย่างมากหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

ซึ่งในการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทนั้น มีทั้งการประเมินตนเองรายคณะ และประเมินตนเองรายบุคคล โดยการประเมินตนเองแบบรายคณะได้แบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ คือ ประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ (คณะกรรมการบริษัท) และการประเมินตนเองของคณะกรรมการชดเชยแบบรายคณะ (คณะกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง / คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน)

โดยแบบประเมินผลมีเกณฑ์การประเมินผล คิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อทั้งหมดตามหลักเกณฑ์ คือ

- ร้อยละ 85 ขึ้นไป = ดีเยี่ยม
- ร้อยละ 75 - 84 = ดีมาก
- ร้อยละ 65 - 74 = ดี
- ร้อยละ 50 - 64 = พอใช้
- ต่ำกว่าร้อยละ 50 = ควรปรับปรุง

## การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2568 ของบริษัทนั้นมีทั้งการประเมินตนเองรายคณะ และประเมินตนเองรายบุคคล โดยการประเมินตนเองแบบรายคณะได้แบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ คือ ประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ (คณะกรรมการบริษัท) และการประเมินตนเองของคณะกรรมการชดเชยแบบรายคณะ (คณะกรรมการ- การตรวจสอบ / คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง / คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน)

1. การประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ (คณะกรรมการบริษัท) ประกอบด้วย 6 หัวข้อ คือ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ, บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ, การประชุมคณะกรรมการ, พลวัตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และการพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ (คณะกรรมการบริษัท) ในภาพรวม 6 หัวข้อ เห็นว่าการดำเนินการส่วนใหญ่จัดทำได้ดีเยี่ยม มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ 87.26

2. การประเมินตนเองของคณะกรรมการชดเชยแบบรายคณะ (คณะกรรมการตรวจสอบ / คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง / คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน) ประกอบด้วย 4 หัวข้อ คือโครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการในเรื่องดังต่อไปนี้มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ, การประชุมคณะกรรมการชดเชยได้ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพและบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชดเชย ได้ให้ความสำคัญใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่อไปนี้เพียงพอ และการรายงานของคณะกรรมการชดเชย

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการชดเชยแบบรายคณะ (คณะกรรมการตรวจสอบ) ในภาพรวม 4 หัวข้อเห็นว่าการดำเนินการส่วนใหญ่จัดทำได้ดีเยี่ยม มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เท่ากับร้อยละ 84.64

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการชดเชยแบบรายคณะ (คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง) ในภาพรวม 4 หัวข้อ เห็นว่าการดำเนินการส่วนใหญ่จัดทำได้ดีเยี่ยม มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เท่ากับร้อยละ 81.69

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ (คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน) ในภาพรวม 4 หัวข้อ เห็นว่าการดำเนินการส่วนใหญ่จัดทำได้ดีมาก มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ 89.52

3. การประเมินตนเองรายบุคคลประกอบด้วย 5 หัวข้อ คือ คุณสมบัติส่วนบุคคลของคณะกรรมการ / ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่, การมีส่วนร่วมในการประชุม / บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ / ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

สรุปผลการประเมินตนเองรายบุคคลในภาพรวม 5 หัวข้อ เห็นว่าการดำเนินการส่วนใหญ่จัดทำได้ดีเยี่ยม มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีมาก เท่ากับร้อยละ 84.42

### รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	87.26%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	84.42%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	84.64%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	81.69%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	89.52%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : ไม่มี  
ของผู้บริหารระดับสูง

## ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

#### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 5  
(ครั้ง)  
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 24 เม.ย. 2568  
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

#### รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล (ประธานกรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
2. นาย ไพฑูลย์ วรประทีป (รองประธานกรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
3. นาย ยรรยง ฉาวโรฤทธิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
4. นาง สุชาดา โสทธิภาพกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
5. นางสาว ฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
6. นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
7. นาย ประวิทย์ วรประทีป (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
8. นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
9. นาย สมภพ ระวังบุทกซ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
10. นาย พลธิษฐ์พล เต็มฤทธิกุลชัย (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
11. นาย วงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	

**รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
----------------	------------------------------------	------------------------	------------------------

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล (ประธานกรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย ไพบุลย์ วรประทีป (รองประธานกรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นาย ยรรยง ฉาวโรฤทธิ์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาง สุชาดา โสติภาพกุล (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นางสาว ฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาย ประวิทย์ วรประทีป (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
9. นาย สมภพ ระจับทุกซ์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
10. นาย พลสิษฐ์พล เต็มฤทธิกุลชัย (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
11. นาย วงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>	<b>100.00%</b>	<b>100.00%</b>	<b>N/A</b>

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

## คำตอบแทนของคณะกรรมการ

### ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

จ่ายคำตอบแทนเป็นตัวแทน โดยแบ่งเป็นรายเดือนและรายครั้ง รายละเอียดตามที่ขออนุมัติผู้ถือหุ้น



คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
<b>1. นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล</b> (ประธานกรรมการ)			380,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	60,000.00	260,000.00	320,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	20,000.00	N/A	20,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	40,000.00	N/A	40,000.00	ไม่มี	
<b>2. นาย ไพบุลย์ วรรณประทีป</b> (รองประธานกรรมการ)			340,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (รองประธานกรรมการ)	40,000.00	260,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
<b>3. นาย ยรรยง ฉาวโรฤทธิ์</b> (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			372,000.00		N/A

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	40,000.00	260,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	72,000.00	0.00	72,000.00	ไม่มี	
<b>4. นาง สุชาดา โสติถิภาพกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>352,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	40,000.00	260,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	52,000.00	0.00	52,000.00	ไม่มี	
<b>5. นางสาว ฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล (กรรมการ)</b>			<b>300,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	40,000.00	260,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>6. นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล (กรรมการ)</b>			<b>340,000.00</b>		<b>N/A</b>

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	40,000.00	260,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืน (ประธานคณะกรรมการ ชูดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง (กรรมการชูดย่อย)	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
<b>7. นาย ประวิทย์ วรประทีป (กรรมการ)</b>			<b>340,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	40,000.00	260,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืน (กรรมการชูดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง (กรรมการชูดย่อย)	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
<b>8. นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>386,000.00</b>		<b>N/A</b>

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	40,000.00	260,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	26,000.00	0.00	26,000.00	ไม่มี	
<b>9. นาย สมภพ ระวังบุกข์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>360,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	40,000.00	260,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
<b>10. นาย พลิชรุฑฒ เต็มฤทธิกุลชัย (กรรมการ)</b>			<b>300,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	40,000.00	260,000.00	300,000.00	ไม่มี	
<b>11. นาย วงศ์สกุล กิตติพรหมวงศ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>320,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	40,000.00	260,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
12. นาย ชีรพงศ์ ทิรัญประเสริฐวุฒิ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	460,000.00	2,860,000.00	3,320,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	192,000.00	0.00	192,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน	66,000.00	0.00	66,000.00
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	212,000.00	0.00	212,000.00
6. คณะกรรมการความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	3,090,000.00	3,710,000.00	930,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	660,000.00	0.00	2,860,000.00
รวม (บาท)	3,750,000.00	3,710,000.00	3,790,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00  
รอบปีที่ผ่านมา  
(บาท)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

### การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

#### กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี
- กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี
- กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงาน : การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุม
- เพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

บริษัทฯ มีการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างมีระบบดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ความสามารถไปเป็นกรรมการบริษัท ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละแห่ง เพื่อควบคุมดูแลการดำเนินงานธุรกิจซึ่งจะต้องรายงานพร้อมร่วมประชุมกับกรรมการบริหารของบริษัท สำหรับเจ้าหน้าที่บริหารระดับอื่นจะมีการประชุมร่วมกันเป็นระยะ ๆ เพื่อให้มีการบริหารจัดการและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และเพื่อรักษาประโยชน์สูงสุดของบริษัท

2. บริษัทฯ ติดตามผลการดำเนินงาน โดยบริษัทย่อยจะส่งงบการเงินทุกๆ เดือน เพื่อทำงบการเงินรวมทุกเดือนกับบริษัทใหญ่ เพื่อติดตามวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของแต่ละเดือนของบริษัทย่อย โดยเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินการ พร้อมทั้งกำกับดูแลในเรื่องการทำรายการเกี่ยวข้องกัน ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการที่มีนัยสำคัญอื่น ๆ ให้ทราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลาที่ ตามหลักเกณฑ์ของบริษัท

3. บริษัทฯ ดำเนินการให้บริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อย รวมทั้งดำเนินการให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

#### การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders agreement)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

### การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

#### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

- บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี
- ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และในการทำธุรกิจที่แข่งขันหรือเกี่ยวเนื่องกับบริษัทฯ จึงกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไว้ดังต่อไปนี้

## แนวการปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ การดำเนินธุรกิจต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และหากมีความขัดแย้งใดๆ เกิดขึ้น ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในธุรกรรมดังกล่าว และต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมนั้นๆ ทั้งนี้การกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้หมายความรวมถึงการกระทำ ดังต่อไปนี้ด้วย

### 1. การแข่งขันกับบริษัทฯ

กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานไม่พึงประกอบการ ดำเนินการ หรือลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขันหรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่จะสามารถแสดงได้ว่ามีกลไกที่จะทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินการดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ รวมทั้งจะมีมาตรการที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

### 2. แสวงหาผลประโยชน์จากกิจการส่วนตัวกับบริษัทฯ

กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนควรเปิดเผยการดำเนินธุรกิจหรือกิจการที่กระทำขึ้นเป็นส่วนตัวหรือกับครอบครัว หรือญาติพี่น้อง หรือผู้ที่อยู่ในอุปการะ ซึ่งมีผลประโยชน์ที่อาจก่อให้เกิดการขัดผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้และจัดทำเอกสารการเปิดเผยการมีส่วนได้เสียทั้งโดยตรงและโดยอ้อมเป็นประจำทุกปีหรือมีการเปลี่ยนแปลงในรายละเอียดที่เปิดเผยไปแล้วอย่างมีนัยสำคัญ เช่น

- รวมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับคู่ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- ดำรงตำแหน่งใดๆ หรือเป็นที่ปรึกษาของคู่ค้าที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ หรือลูกค้าของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- ทำการค้าผลิตภัณฑ์หรือบริการกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยโดยตรงหรือ ทำการผ่านผู้อื่นการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

### 3. การถือหุ้นหรือเป็นกรรมการในกิจการอื่น

ในกรณีที่กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานเข้าถือหุ้น เป็นหุ้นส่วน ซึ่งเป็นจำนวนที่มีนัยสำคัญ หรือดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือที่ปรึกษา ในกิจการอื่น การไปดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ทำให้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการ หรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ในบริษัททั้งนี้ในกรณีที่กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนหรือดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการนั้นๆ ก่อนการเป็นกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ หรือก่อนที่บริษัทฯ จะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยผู้บริหารและพนักงานต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบโดยทันทีหรือโดยเร็วที่สุด (ตามแต่กรณี) โดยในกรณีเป็นกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย หรือผู้บริหารของบริษัทฯ ให้รายงานให้เลขานุการบริษัททราบ เพื่อให้เลขานุการบริษัทรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือผู้ถือหุ้น ทราบต่อไป (ตามแต่กรณี) และสำหรับกรณีเป็นพนักงานบริษัทให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาในสายงานโดยตรง ทั้งนี้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้เสียในการประชุมในวาระใดวาระหนึ่ง จะต้องออกเสียงลงคะแนน หรือไม่เข้าร่วมประชุมในวาระที่พิจารณาเรื่องที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### 4. การเข้าทำรายการและติดตามดูแล รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีมาตรการติดตามดูแลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งคณะกรรมการต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมของรายการอย่างรอบคอบและเป็นอิสระภายในกรอบของการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ เสมือนหนึ่งเป็นการทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอก โดยในกรณีที่กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานมีความจำเป็นต้องเข้าไปทำรายการหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ก็ต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการดังกล่าว

ทั้งนี้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงาน ควรหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (รายการที่เกี่ยวข้องกัน) ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

ในการเข้าทำรายการของกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย แนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือนโยบาย ระเบียบปฏิบัติอื่นของบริษัทฯ ตลอดจนปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีอย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้องกันไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ หรือมีลักษณะและขนาดของรายการไม่อยู่ในอำนาจการพิจารณา ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นก่อนนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณีตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือนโยบาย ระเบียบปฏิบัติอื่นของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ รายงานประจำปี รวมถึงแบบแสดงรายการข้อมูลประจำ (แบบ 56-1 One Report) เป็นประจำทุกปี

## รายงานด้านนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### รายงานด้านนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ประจำปี 2568

บริษัทฯ ไทยรับเบอร์ล้าเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และยึดถือหลักธรรมาภิบาลที่ดี เพื่อป้องกันและหลีกเลี่ยงการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯจึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และสอดคล้องกับกฎหมาย หลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯกำหนดให้กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ไม่แสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือประโยชน์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง อันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และต้องเปิดเผยข้อมูลหรือความสัมพันธ์ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทฯให้ทราบอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา

ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับธุรกรรมของบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม บุคคลดังกล่าวต้องแจ้งให้บริษัทฯทราบ และงดเข้าร่วมการพิจารณา การให้ความเห็น หรือการลงมติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับรายการนั้น เพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปอย่างเป็นอิสระ โปร่งใส และเป็นธรรม

บริษัทฯกำหนดแนวทางในการป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์จากกิจการส่วนตัวที่อาจขัดแย้งกับกิจการของบริษัทฯ โดยให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องเปิดเผยการดำเนินธุรกิจส่วนตัว การลงทุน การดำรงตำแหน่ง หรือความเกี่ยวข้องกับกิจการอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ รวมทั้งต้องแจ้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญ

นอกจากนี้ บริษัทฯกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่ใช้ข้อมูลภายในหรือข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น และต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการใช้และการรักษาข้อมูลภายในของบริษัทฯอย่างเคร่งครัด

ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือมีบทบาทในกิจการอื่น หรือมีการถือหุ้นในกิจการอื่นในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรายงานให้บริษัทฯทราบตามกระบวนการที่กำหนด และต้องไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัทฯไปเพื่อประโยชน์ให้แก่กิจการดังกล่าว

บริษัทฯให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้มีมาตรการพิจารณารายการอย่างรอบคอบ เป็นธรรม และอยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล และนโยบายของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้น ไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาหรือการตัดสินใจ

บริษัทฯมีการติดตามและกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการระหว่างกันไว้ในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างโปร่งใส

## การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์, การเปิดเผย การให้ลงนามรับทราบและตกลงว่าจะปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

**แบบฟอร์มรับทราบ**  
นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกัน  
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ข้อมูลผู้รับทราบนโยบายฯ

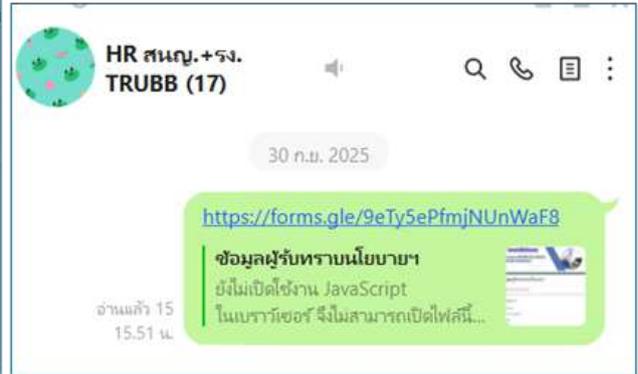
\* Indicates required question

สถานะผู้รับทราบ \*

พนักงาน(รายเดือน)/ลูกจ้าง

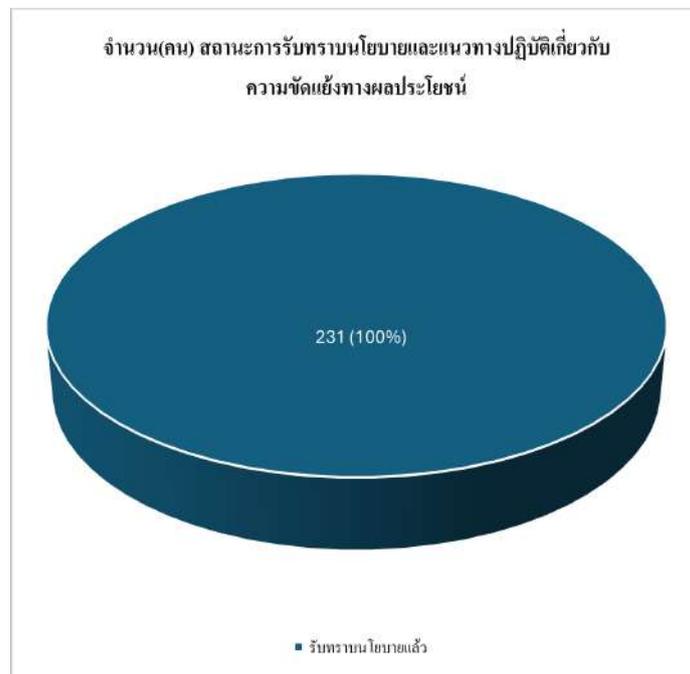
กรรมการ/ผู้บริหาร

อื่นๆ



**สรุปผลจำนวนผู้รับทราบ(ระบบ Online)**

กลุ่มผู้รับทราบ	จำนวนรวม	รับทราบนโยบายแล้ว	ยังไม่ได้ตอบรับ
พนักงาน(รายเดือน)/ลูกจ้าง	220	220	0
กรรมการ/ผู้บริหาร	11	11	0
<b>รวม</b>	<b>231</b>	<b>231</b>	<b>0</b>



**การจัดอบรมพนักงาน**

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ได้จัดอบรมพนักงาน เพื่อให้ความรู้ด้านนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
ในหลักสูตร จรรยาบรรณทางธุรกิจ:นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 2 รุ่น

รุ่นที่ 1 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2568 มีพนักงานเข้าอบรมทั้งสิ้น 118 คน

รุ่นที่ 2 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2568 มีพนักงานเข้าอบรมทั้งสิ้น 122 คน



ภาพตัวอย่างการจัดอบรม

ในปี 2568 จากการติดตามผลหลังการเผยแพร่นโยบายและการอบรมให้ความรู้พนักงานเรื่อง จรรยาบรรณทางธุรกิจ:นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ไม่มีการเกิดกรณีการทำผิดเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่แสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นภายในของบริษัทฯ เช่น แผนงาน ผลประกอบการ มติ การคาดคะเนทางธุรกิจ ผลงานจากการทดลอง ค้นคว้า การประมูลราคา รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้อข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด

นิยาม :

"บริษัท" หมายความว่า บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และ บริษัทในเครือ

"กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน" หมายความว่า กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานตามระเบียบบริษัทว่าด้วยคณะกรรมการบริษัท และระเบียบบริษัทว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

"ข้อมูลภายใน" หมายความว่า ข้อมูลที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะทั่วไปและถือเป็นข้อมูลสำคัญที่อาจจะมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย ผลประกอบการ การคาดการณ์ผลกำไร การจ่ายเงินปันผล การออกหลักทรัพย์ใหม่ การกู้ยืมทรัพย์สิน หนี้สิน สภาพคล่อง ฐานะการเงินของบริษัท การซื้อกิจการ การลงทุน การควบรวมกิจการ คดีความที่เป็นสาระสำคัญ มติคณะกรรมการบริษัท ประกาศจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุน การลดทุน การเปลี่ยนแปลงนโยบายทางบัญชีที่สำคัญ เป็นต้น

"ผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์" หมายความว่า ผลกระทบที่ทำให้ราคาหลักทรัพย์สูงขึ้น ต่ำลง คงที่หรือเป็นการพุงราคาหลักทรัพย์ มีแนวทางปฏิบัติ ขั้นตอน และติดตามให้ปฏิบัติตามนโยบาย ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายที่เข้มงวดเพื่อป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน และบริษัทฯ กำหนดห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายในตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังมิได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน และเป็นข้อมูลที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ หรืออาจมีผลกระทบต่อความตั้งใจของผู้ลงทุนในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ลงทุนที่ประสงค์จะลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท โดยนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อการ ซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ ซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำได้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว ไม่ว่าจะตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม นอกจากนั้นกรรมการและผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้รวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวจะต้องระงับการซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวน ให้บุคคลอื่นซื้อ เสนอซื้อ หรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงิน ผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งรายปี และรายไตรมาสหรือข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัท จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว ทั้งนี้บริษัทจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายใน จะไม่แลกเปลี่ยนหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนอย่างน้อยหนึ่งเดือนก่อนที่จะมีการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังจากเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว จึงจะสามารถทำรายการข้างต้นได้ และต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบอย่างน้อยหนึ่งวันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อ/ขายหลักทรัพย์ผ่านเลขาธิการหรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัท โดยเลขาธิการคณะกรรมการบริษัทจะมีการแจ้งเดือนคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งวัน และเมื่อใดก็ตามที่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ที่มีข้อมูลภายใน (รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่สมรสหรือคู่รักที่อยู่ร่วมกันและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทให้รายงานการทำธุรกรรมต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ภายในสามวัน) ตาม มาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงกฎหมายและประกาศอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และโปรดสำเนารายการดังกล่าวต่อเลขาธิการบริษัท

2. บริษัทจะให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และบริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทจัดทำและนำเสนอรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของ (ก) ตนเอง (ข) คู่สมรสหรือ ผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ค) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และ (ง) นิติบุคคลที่ตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวและการถือหุ้นดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดที่ตนเองหรือนิติบุคคลนั้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้ความรู้เรื่องการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ตามมาตรา 246 พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้องและแจ้งการนำเสนอรายงานมายังเลขาธิการบริษัททุกครั้ง ในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยให้การจัดทำและระยะเวลาและวิธีการในการนำเสนอรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงถือหลักทรัพย์และการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะมีการจัดทำเป็นรายงานแจ้งให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

3. บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือฯ มีหน้าที่เก็บรักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทในเครือฯ ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทและบริษัทในเครือฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ และห้ามมิให้นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทในเครือฯ ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทและบริษัทในเครือฯ ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ ไปใช้ประโยชน์ไม่ว่าทางใด แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทหรือบริษัทในเครือฯ หรือคู่ค้าของบริษัทก็ตาม

4. บริษัทกำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทในเครือฯ เปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทและบริษัทในเครือฯ และห้ามมิให้บุคคลดังกล่าวใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนในบริษัทและ/หรือบริษัทในเครือฯ นำข้อมูลภายใน หรือสารสนเทศที่มีสาระสำคัญต่อการดำเนินงานซึ่งตนได้รับรู้ หรือรับทราบในระหว่างปฏิบัติงานในบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ไปใช้สำหรับแสวงหาประโยชน์ไม่ว่าด้วยวิธีการใดในทางมิชอบ หรือเปิดเผยกับบุคคล ภายนอกเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะบุคคลดังกล่าวจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

5. บริษัทกำหนดให้มิกระบวนกรลงโทษบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน หากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้หรือมีโทษตามกฎหมาย ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

6. บริษัทจะดำเนินการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายโดยผลการติดตามดังกล่าวจะเปิดเผยในเล่มรายการข้อมูลประจำ (แบบ 56-1 One Report)

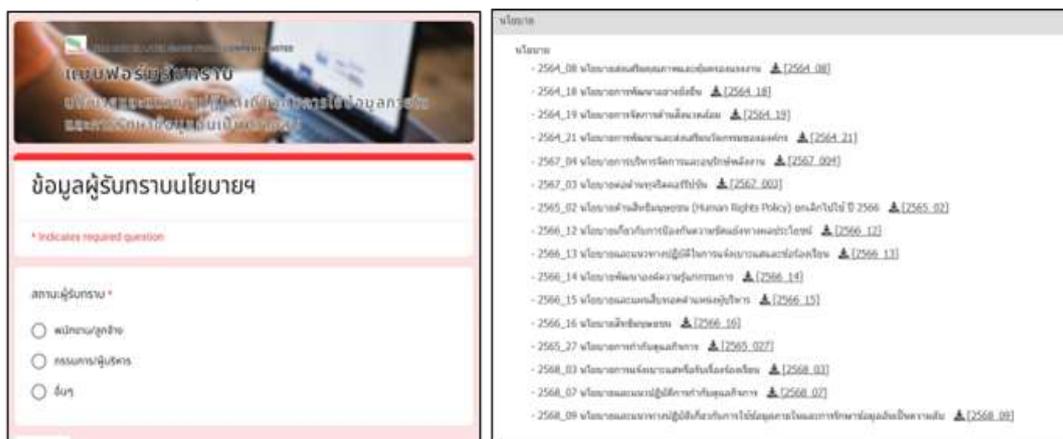
### รายงานด้านการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

#### รายงานด้านการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ ประจำปี 2568

บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางด้านการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ไว้ในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นแนวทางให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ในการปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และมีคุณธรรม จัดให้มีการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำ รวมทั้งให้ความรู้เรื่องการรายงานฯ โดยประชาสัมพันธ์ในเอกสารจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและแนวปฏิบัติที่ดี ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบผ่านระบบสารสนเทศภายใน (Intranet) เปิดเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และบริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตาม การปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอโดยเปิดเผยในเล่ม 56-1 Report

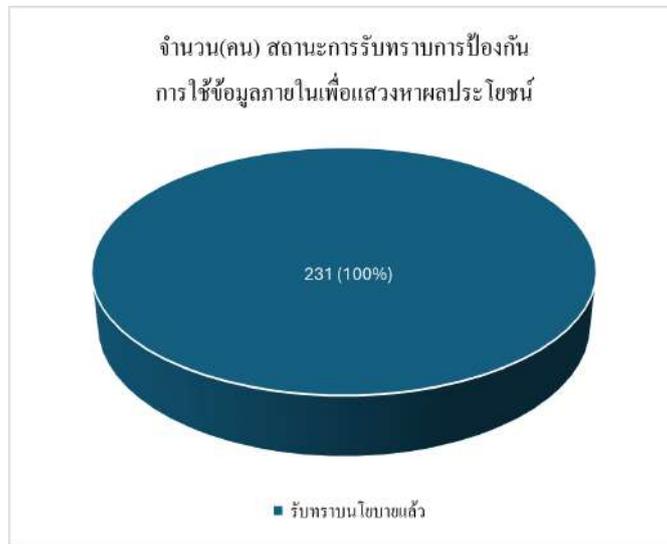
#### การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์, การเปิดเผย การให้ลงนามรับทราบและตกลงว่าจะปฏิบัติตามการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลฯ สื่อสารด้านการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ซึ่งเป็นเนื้อหาในเอกสารจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและแนวปฏิบัติที่ดี ผ่านช่องทาง E-mail, Line กลุ่มบริษัทฯ, โปรแกรม MyHR ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศภายใน เปิดเผยผ่านช่องทาง Google Form เว็บไซต์บริษัทฯ ดังตัวอย่างต่อไปนี้



#### สรุปผลจำนวนผู้รับทราบ(ระบบ Online)

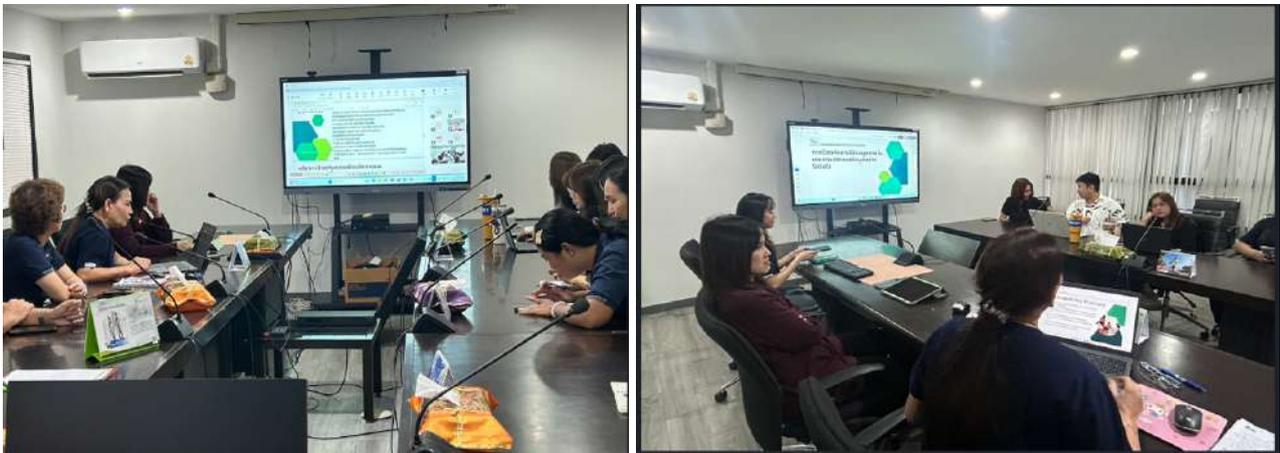
กลุ่มผู้รับทราบ	จำนวนรวม	รับทราบนโยบายแล้ว	ยังไม่ได้ตอบรับ
พนักงาน(รายเดือน)/ลูกจ้าง	220	220	0
กรรมการ/ผู้บริหาร	11	11	0
<b>รวม</b>	<b>231</b>	<b>231</b>	<b>0</b>



**การจัดอบรมพนักงาน**

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ได้จัดอบรมพนักงาน เพื่อให้ความรู้ด้านการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใน  
หลักสูตร จรรยาบรรณทางธุรกิจ:การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ 2 รุ่น

- รุ่นที่ 1 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2568 มีพนักงานเข้าอบรมทั้งสิ้น 118 คน
- รุ่นที่ 2 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2568 มีพนักงานเข้าอบรมทั้งสิ้น 122 คน



ภาพถ่ายอย่างการจัดอบรม

ในปี 2568 จากการติดตามผลหลังการเผยแพร่นโยบายและการอบรมให้ความรู้พนักงานเรื่อง จรรยาบรรณทางธุรกิจ:การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

- ไม่มีการเกิดกรณีการทำผิดเกี่ยวกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

**จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์**

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้อข้อมูลภายในเพื่อ แสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

### การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

- บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี  
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
- รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมโดยยึดหลักการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบและระมัดระวังต่อผู้มีส่วนได้เสียต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดทำ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทมีการปฏิบัติที่ดีสอดคล้องกับนโยบายที่ได้กำหนดไว้ตลอดจนให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ตลอดจนบุคคลใดๆ ที่กระทำการเพื่อประโยชน์ของบริษัท

### ค่านิยม

คอร์รัปชัน หมายถึงการติดสินบนไม่ว่าจะในรูปแบบใด โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้ค้ำประกันจะให้ เรียกร้องหรือรับ (ในรูปตัวเงิน/ทรัพย์สิน) หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชนคู่ค้าลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มาเพื่อรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะหรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมกับธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นหรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย กำกับดูแล และสนับสนุนระบบการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม และทันสมัย รวมถึงมีกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียนแจ้งเบาะแสและการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันตลอดจนส่งเสริมให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร
- คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานการระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง ตลอดจนรับเรื่องแจ้งเบาะแสดการคอร์รัปชันที่พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทรวมถึงมีการให้คำชี้แนะและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแล ให้ข้อเสนอแนะและสนับสนุนให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชันรวมทั้งให้มีการทบทวนและติดตามมาตรการที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม
- กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันรวมทั้งทำการสื่อสารและสร้างความเข้าใจไปยังผู้บริหารและพนักงานส่งเสริมให้มีการนำนโยบายไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กรตลอดจนจัดให้มีการทบทวนระบบให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันได้ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานประเมินความเสี่ยงให้คำแนะนำในการจัดทำมาตรการและแนวป้องกันความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบายแนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสม

### แนวการปฏิบัติ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจรรยาบรรณการทำงานโดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- พนักงานและผู้บริหารของบริษัทต้องไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อขัดแย้งให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทผ่านช่องทางต่างๆที่กำหนดไว้

3. บริษัทกำหนดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชันตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ
4. บริษัทต้องสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและเอกชน
5. บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันมีฝ่ายตรวจสอบภายในมีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพทั้งด้านกระบวนการการเงิน การบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล และอื่นๆ
6. บริษัทมีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติและการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินธุรกิจรวมถึงการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
7. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณของบริษัท ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้และโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
8. บริษัทให้ความสำคัญในการเผยแพร่ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเรื่องต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทเพื่อนำไปสู่การสร้างจิตสำนึกที่ดี

### ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนโดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงาน
2. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจรวมทั้งระเบียบและคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องตลอดจนแนวทางปฏิบัติที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป
3. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ซึ่งมีแนวปฏิบัติดังนี้
  - 3.1 การรับหรือให้ของขวัญ ทรัพย์สิน การเลี้ยงรับรอง การบริการ ค่าใช้จ่ายหรือประโยชน์อื่นใดรวมถึงการบริจาคและการใช้เงินสนับสนุนอย่างถูกต้องตามแนวปฏิบัติของบริษัทสอดคล้องกับกฎหมายและต้องมั่นใจว่าจะไม่ถูกใช้เป็นสินบนหรือนำมาซึ่งผลประโยชน์ขัดแย้ง
  - 3.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุนการให้หรือรับเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
  - 3.3 การจ่ายค่าอำนวยความสะดวกบริษัทไม่มีนโยบายที่จะจ่ายค่าอำนวยความสะดวกใดๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ ของรัฐ เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วมากขึ้น
  - 3.4 การให้ความช่วยเหลือทางการเงินบริษัททางตัวเป็นกลางทางการเงินโดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนการให้เงินทรัพย์สิน สิทธิประโยชน์อื่นใด หรือสถานที่เพื่ออำนวยความสะดวกแก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ทั้งนี้บริษัทเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเงินสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายและการปกครองระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่พรรคการเมืองใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
  - 3.5 การจ้างพนักงานบริษัทมีนโยบายการจ้างงานพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ที่เป็นประจำของบริษัท โดยต้องผ่านกระบวนการคัดเลือกการอนุมัติการจ้างการกำหนดค่าตอบแทนและกระบวนการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างพนักงานรัฐจะไม่ได้เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์ใดๆ อันเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทและส่งผลกระทบต่อความเที่ยงตรงของการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน
    - 3.5.1 ต้องมีกระบวนการตรวจสอบประวัติของบุคคลที่บริษัทจะสรรหาเพื่อแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทเพื่อตรวจสอบสิ่งที่อาจเป็นประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนแต่งตั้ง
    - 3.5.2 การคัดเลือก การอนุมัติการจ้างและการกำหนดค่าตอบแทน ในการจ้างพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งพนักงานระดับผู้จัดการฝ่ายลงไปต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความจำเป็น จากกรรมการผู้จัดการใหญ่ก่อนการจ้างพนักงานรัฐนั้นๆ
    - 3.5.3 การคัดเลือก การอนุมัติการจ้างและการกำหนดค่าตอบแทนในการจ้างพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปต้องได้รับการพิจารณาเหตุผลความสำคัญอย่างระมัดระวังจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร

### เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจและเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับและผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ บริษัทจึงให้มีการเผยแพร่ให้ความรู้ให้คำปรึกษาและทำความเข้าใจกับกรรมการ ผู้บริหาร บุคลากรในองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้บุคลากรผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การประชุมพิเศษพนักงานใหม่ การอบรม หรือสัมมนา การประชาสัมพันธ์ภายในบริเวณที่ทำงานและผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ รวมถึงการสื่อสารให้ทุกคนในบริษัทรับทราบเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

2. เผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทได้แก่ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี เว็บไซต์ของบริษัท อีเมล

### **การรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน (Whistle Blowing Center)**

บริษัทส่งเสริมให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนในการแจ้งเบาะแสถึงการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาโดยผ่านช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนดังนี้

1. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

E-mail: whistleblower@thaitex.com หรือแจ้งผ่านไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงหรือยื่นโดยตรง ได้ที่

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ที่อยู่ บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) 99/1-3 หมู่ที่13 ถนนบางนา-ตราด กม.7

ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

ในกรณีผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน มีข้อร้องเรียนคณะกรรมการบริษัทฯ ขอให้ท่านส่งเรื่องมายังประธานคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงบุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยจะเก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ

### **การไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มิได้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทจะต้องได้รับบทลงโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนด หากการกระทำทุจริตคอร์รัปชันนั้นผิดกฎหมายผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย

### **การทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง**

บริษัทกำหนดให้มีการทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้องทุก 2 ปี หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญให้สามารถปรับปรุงแก้ไขทันที

## **รายงานด้านนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน**

### **รายงานด้านนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ประจำปี 2568 บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)**

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ จึงกำหนด นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงเป็นกรอบในการดำเนินงานร่วมกับคู่ค้า ผู้รับเหมา และผู้แทนทางธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายดังกล่าว โดยยึดถือการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตที่เป็นที่ยอมรับ เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม และต้องไม่ ให้ รับ หรือเรียกรับทรัพย์สิน ผลประโยชน์ ของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรองใด ๆ ที่อาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจอย่างไม่เหมาะสม โดยต้องดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จัดให้มีระบบควบคุมภายในและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อป้องกัน ตรวจสอบ และลดความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งสื่อสารนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบอย่างทั่วถึง รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด โดยยึดหลักความเป็นธรรม และคุ้มครองผู้แจ้งข้อมูลอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ หากตรวจพบการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จะดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงอย่างรอบคอบ และดำเนินการทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตาม ทบทวน และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี ผ่านรายงานความยั่งยืน รายงานประจำปี และช่องทางการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

### **การจัดอบรมพนักงาน**

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ได้จัดอบรมพนักงาน เพื่อให้ความรู้ด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน หลักสูตร จรรยาบรรณทางธุรกิจ: การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน 2 รุ่น

รุ่นที่ 1 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2568 มีพนักงานเข้าอบรมทั้งสิ้น 118 คน

รุ่นที่ 2 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2568 มีพนักงานเข้าอบรมทั้งสิ้น 122 คน



ภาพตัวอย่างการจัดอบรม

ในปี 2568 จากการติดตามผลหลังการอบรมให้ความรู้พนักงานเรื่อง จรรยาบรรณทางธุรกิจ:ต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

- ไม่มีการเกิดกรณีการทำผิดเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

#### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

#### การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

#### การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี

## มาหรือไม่

บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งบุคคลจากภายในและภายนอกองค์กรที่มีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ เช่น ลูกค้า ซัพพลายเออร์ ชุมชนท้องถิ่น และผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัท บริษัทฯ จึงจัดทำนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy) เพื่อให้เป็นกลไกสำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการแจ้งข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริต การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการกระทำที่ไม่เหมาะสม โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกและเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กร

### คำนิยาม

บริษัท ฯ มีระบบที่ครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่อง ตรวจสอบข้อเท็จจริง จนถึงการสรุปผล พร้อมมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการแจ้งข้อร้องเรียนสามารถทำได้อย่างปลอดภัย ปราศจากแรงกดดันหรือการตอบโต้ จึงได้กำหนดคำนิยามเพื่อความชัดเจนในกระบวนการ ดังนี้

1. การกระทำผิด หมายถึง การกระทำหรือละเว้นการกระทำใด ๆ ของบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งเป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบและจรรยาบรรณ รวมทั้งระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทฯ
2. ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบให้ทำหน้าที่ตรวจสอบข้อร้องเรียนที่ได้รับ โดยมีหน้าที่รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อเท็จจริง และดำเนินการสอบสวนตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของบริษัท ฯ
3. บุคลากรของบริษัท หมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ
4. บริษัทย่อย หมายถึง บริษัทย่อยตามงบการเงินรวมของ บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
5. ผู้ร้องเรียน หมายถึง บุคลากรของบริษัทฯ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ซึ่งได้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดใด ๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัท (Whistleblower)

### เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

1. เมื่อพบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นการดัดสินบนหรือการรับสินบนหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่รัฐหรือเอกชน
2. พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือมีผลต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน
3. พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ
4. พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ฯ ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ เช่น การกระทำผิดด้านสิทธิมนุษยชน การเลือกปฏิบัติและการคุกคามทางเพศ ความเดือดร้อนหรือผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินกิจการของบริษัท ฯ ที่กระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด รวมถึงกลุ่มเปราะบาง ได้แก่ เด็ก ผู้พิการ สตรี ชนพื้นเมือง ชุมชนท้องถิ่น เพศทางเลือก ผู้สูงอายุและสตรีตั้งครรภ์ เป็นต้น

5. ยกเว้นในกรณีที่เป็นข้อร้องเรียน ที่คณะกรรมการบริษัท ฯ หรือคณะกรรมการตรวจสอบ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้มีมติตัดสิน หรือมีคำวินิจฉัยเด็ดขาดแล้ว รวมทั้งเรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีในศาล หรือที่ศาลมีคำพิพากษาสูงสุดแล้ว

บุคลากร เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลภายนอกที่พบเห็นหรือทราบเบาะแส รวมถึงบุคคลที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ รวมถึงการกระทำที่อาจสื่อถึงการทุจริต ทั้งนี้ เรื่องร้องเรียนต้องใช้อยู่คำสุภาพ โดยผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตัวตนของผู้ร้องเรียนได้ อย่างไรก็ตาม หากผู้ร้องเรียนไม่เปิดเผยตัวตน เรื่องร้องเรียนควรระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ปรากฏชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นถึงการกระทำผิดและทุจริต เพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อไปได้ อย่างไรก็ตามการเปิดเผยตัวตนของผู้ร้องเรียนจะช่วยให้เรื่องร้องเรียนมีความน่าเชื่อถือ และสามารถติดต่อสื่อสารและแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมถึงสามารถแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ผู้ร้องเรียนทราบได้ ทั้งนี้บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ ซึ่งเรื่องร้องเรียนควรมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และ E-mail ของผู้ร้องเรียนเพื่อประโยชน์ในการแจ้งผลดำเนินการ หรือผู้ร้องเรียนอาจจะเลือกไม่เปิดเผยตัวตนก็ได้
- (2) ชื่อ-นามสกุล ของผู้ถูกร้องเรียน
- (3) วัน เดือน ปี ที่ร้องเรียน
- (4) วัน เดือน ปี และสถานที่ที่ผู้ร้องเรียนพบเห็นพฤติกรรม หรือเหตุการณ์การกระทำผิด
- (5) ข้อเท็จจริงหรือพฤติกรรมของผู้ถูกร้องเรียนที่ต้องการร้องเรียน
- (6) เอกสารหลักฐานประกอบเรื่องร้องเรียน (ถ้ามี)

## กระบวนการการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ที่มีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย หรือระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงการกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริตของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส ส่วนในกรณีพนักงาน หากพบเห็นเหตุการณ์ดังกล่าว ควรสอบถามหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชา ก่อนเป็นลำดับแรก และหากไม่แน่ใจ หรือไม่สะดวกใจที่จะทำเช่นนั้น ให้แจ้งเรื่องผ่านช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติด้านบุคคล รวมถึงการกระทำที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้นำส่งผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลและบริหารสำนักงานส่วนกลาง
2. หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ให้นำส่งเลขานุการบริษัทฯ
3. หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยกยอกทักท้วง การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง เป็นต้น ให้นำส่งคณะกรรมการตรวจสอบ

เมื่อได้รับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน จะมีกระบวนการรวบรวมพิจารณาข้อร้องเรียนดังกล่าว โดยกรรมการสายตรวจสอบภายในเพื่อคัดกรองข้อร้องเรียนให้กับผู้ที่ได้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบเรื่องดังกล่าว ซึ่งผู้รับผิดชอบจะมีการลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนโดยระบุชื่อผู้ร้องเรียน วันที่ ประเภทของเรื่องที่ร้องเรียน และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนดวันเพื่อที่จะแจ้งความคืบหน้าให้แก่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนรับทราบ

## ช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณารับเรื่องการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนการกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณทางธุรกิจรวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้กำหนดช่องทางในการรับเรื่องดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ E-Mail : [whistleblower@thaitex.com](mailto:whistleblower@thaitex.com)
2. แจ้งผ่านไปรษณีย์ โดยระบุหน้าซองถึงหรือยื่นโดยตรง ได้แก่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ที่อยู่ บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเทคส์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) 99/1-3 หมู่ที่ 13 ถนนบางนา-ตราด กม.7 ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540
3. ช่องทาง Whistleblower บนเว็บไซต์ของบริษัท ไทยรับเบอร์ลาเทคส์กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) Link : [https:// www.thaitex.com/contactus](https://www.thaitex.com/contactus)
4. กล่องร้องเรียนเพื่อรับเรื่องภายในบริษัทและโรงงาน

## ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน

1. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจะเป็นผู้กลั่นกรอง สืบสวนข้อเท็จจริง
2. ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ทราบ โดยกำหนดระยะเวลาในการสอบสวนข้อเท็จจริงจนถึงพิจารณาเสร็จสิ้นภายใน 30 วัน และสามารถขยายเวลาการสืบสวนข้อเท็จจริงและพิจารณาจนเสร็จสิ้นได้อีกไม่เกิน 30 วัน
3. หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่กล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเองโดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตคอร์รัปชันตามที่ถูกกล่าวหา
4. หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง การทุจริตคอร์รัปชันนั้นถือว่าเป็นการกระทำผิดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ผู้ถูกกล่าวหาจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยและถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

## การรายงานข้อมูลที่เป็นเท็จ

ในกรณีที่การรายงานข้อมูลได้รับการพิสูจน์แล้วว่า การรายงานข้อมูลนั้นเป็นเท็จ อันเนื่องมาจากเจตนาบิดเบือนข้อเท็จจริง หรือเป็นการกล่าวร้ายต่อผู้อื่น ให้ถือว่าผู้ร้องเรียนที่รายงานข้อมูลนั้นมีความผิด หากผู้ร้องเรียนเป็นพนักงานให้พิจารณาดำเนินการและกำหนดบทลงโทษตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และ/หรือ บทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหากผู้ร้องเรียนเป็นบุคคลภายนอก และบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย อาจพิจารณาดำเนินคดีกับผู้ร้องเรียน

## การเปิดเผยข้อมูลและรายงานผล

บริษัทฯ ได้เปิดเผยช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ รายงานประจำปี และแบบแสดงข้อมูลประจำปี เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อ/ร้องเรียนในเรื่องที่อาจจะเป็นการทำความผิดได้ การแจ้งผลการดำเนินการและรายงานสรุปผลข้อร้องเรียน โดยผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจะแจ้งผลดำเนินการให้กับผู้ร้องเรียนทราบ และกรรมการสายตรวจสอบภายในรายงานข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบเป็นรายไตรมาส

## มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส

ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลจะได้รับความคุ้มครอง ดังต่อไปนี้

1. ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตนเอง หากเห็นว่าการเปิดเผยตนเองอาจทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือเกิดผลกระทบใด ๆ กับตนเองหรือบุคคลใกล้ชิดของตน
2. ข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลจะถูกเก็บไว้เป็นความลับบริษัท จะดำเนินการอย่างระมัดระวังเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการสอบหาข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล และบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ
3. ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลหรือให้ข้อมูลโดยสุจริต จะไม่ถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย และจะได้รับการคุ้มครองจากการกระทำที่ทำให้ได้รับผลกระทบหรือไม่ปลอดภัย เช่น การข่มขู่ การคุกคาม การหน่วงเหนี่ยว การรบกวนการทำงาน หรือการกระทำที่เป็นการ กลั่นแกล้งหรือทำให้ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
4. ในกรณีที่ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล เชื่อว่าตนเอง ถูกข่มขู่ คุกคาม หน่วงเหนี่ยว รบกวนการทำงาน หรือการกระทำที่เป็นการกลั่นแกล้ง หรือทำให้ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ให้รายงานต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยทันที ทั้งนี้ ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูลสามารถร้องขอให้บริษัท กำหนดมาตรการคุ้มครองใด ๆ ที่เหมาะสมเพิ่มเติมได้

### แนวทางป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ

เมื่อการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ บริษัทฯ จะดำเนินการวิเคราะห์หาสาเหตุของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และจัดทำแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำ โดยอาจรวมถึงการปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน การเพิ่มระดับการควบคุมภายใน มีการสื่อสารให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ และฝ่ายตรวจสอบภายในจะดำเนินการติดตามผลการแก้ไขและป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ โดยรายงานผลการติดตามต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

การรับเรื่องเรียนและการรับแจ้งเบาะแสดังกล่าวจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) โดยมีการจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรฐานของ ประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 และ ห้ามนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

### การทบทวน ตรวจสอบ และปรับปรุง

บริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวน ตรวจสอบและปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนหรือนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทุก 2 ปี หรือหากมีการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญให้สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ทันที

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี) <sup>(3)</sup>	0	0	0

หมายเหตุ: <sup>(3)</sup> ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่มีกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส

### ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

#### การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ยรรยง ถาวโรฤทธิ์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาย สมภพ ระงับทุกข์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท ไทยรับเบอร์ลาเท็กซ์กรุ๊ปจำกัด (มหาชน) ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568 ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติและความเป็นอิสระ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

1. นาย ยรรยง ถาวโรฤทธิ์ ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นาย สุรพล ขวัญใจธัญญา กรรมการตรวจสอบ
3. ผศ.ดร.สมภพ ระงับทุกข์ กรรมการตรวจสอบ

ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต สำนักตรวจสอบภายในจำนวน 4 ครั้ง ได้มีการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายคณะกรรมการบริษัทและตามความรับผิดชอบ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีสาระสำคัญ โดยสรุปได้ ดังนี้

1. การสอบทานรายงานทางการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการรายไตรมาสและประจำปีของบริษัทร่วมกับฝ่ายบริหารและผู้สอบบัญชี โดยมุ่งเน้นถึงความเหมาะสมและความสม่าเสมอของการเลือกใช้นโยบายบัญชีและแนวปฏิบัติ รวมถึงได้พิจารณาถึงความเหมาะสมของการใช้ข้อสมมติฐาน คุลยพินิจของฝ่ายบริหาร และการประมาณการต่าง ๆ ในการจัดทำงบการเงิน ตลอดจนเรื่องสำคัญในการตรวจสอบที่รายงานโดยผู้ตรวจสอบบัญชี ความชัดเจนของการเปิดเผยข้อมูล และการปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

ทั้งนี้ คณะกรรมการยังได้ตรวจสอบเพื่อให้อุ่นใจว่ารายการทางการเงิน รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องระหว่างบริษัทกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ได้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ พร้อมทั้งได้นำเสนอข้อมูลดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยคณะกรรมการเห็นว่างบการเงินของบริษัทประจำปี 2568 ที่จัดทำขึ้น มีความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

2. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการอนุมัติแผนงานการตรวจสอบประจำปี 2568 โดยสอบทานความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน โดยมีการรายงานผลการปฏิบัติงานและการแก้ไขปรับปรุงจากฝ่ายบริหารเป็นรายไตรมาส พร้อมทั้งติดตามผลอย่างสม่าเสมอ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นวาระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ

3. การสอบทานรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูล รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างถูกต้องและครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4. สอบทานการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลการดำเนินงานของของบริษัทอย่างเคร่งครัดและสม่าเสมอ พบว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

5. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าสอบบัญชีสำหรับปี 2568 โดยพิจารณาคูณสมบัติ ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ ผลการปฏิบัติงาน ขอบเขตแนวทางการตรวจสอบ รวมทั้งความเหมาะสมของค่าตอบแทน คณะกรรมการตรวจสอบจึงได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ดังนี้ พิจารณาแต่งตั้ง

1. นายวัชร ภัทรพิทักษ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 6669 และ/หรือ
2. นายบุญญฤทธิ์ ถนอมเจริญ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 7900 และ/หรือ
3. นายกฤตย์ ธรรมทัตโต ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 11915

จากบริษัท เคพีเอ็มจี ภูเก็ต สอบบัญชี จำกัด (KPMG)

6. การสอบทานและกำกับดูแลตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน คณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบในส่วนที่เกี่ยวกับขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้ครอบคลุมในเรื่องการสอบทานและกำกับดูแลให้บริษัท ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท ได้ปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรมที่กำหนดไว้และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย รวมทั้งการสอบทานกระบวนการเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตของบริษัทผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีมาตรการปกป้องผู้ให้ข้อมูลที่เหมาะสม

7. การกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินการกำกับดูแลกิจการที่ดี พบว่าคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร ตลอดจนพนักงานมีการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด โดยบริษัท มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นการดำเนินงานเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นและเป็นการสร้างมูลค่าที่เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมีเป้าหมายเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกรอบ ESG อย่างยั่งยืน ภายใต้หลักบรรษัทภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีจริยธรรมทางธุรกิจ

8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งรายบุคคลและทั้งคณะ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนและส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทมีองค์ประกอบและคุณสมบัติ รวมทั้งมีการปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีองค์ประกอบและคุณสมบัติที่ครบถ้วน และได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

### การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

#### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 5

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย วรเทพ วงศาสุทธิกุล (ประธานกรรมการบริหาร)	5	/	5	5/5 (100.00%)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
2 นาย ภัทรพล วงศาสุทธิกุล (กรรมการบริหาร)	5	/	5	5/5 (100.00%)
3 นางสาว ฉลองขวัญ วงศาสุทธิกุล (กรรมการบริหาร)	5	/	5	5/5 (100.00%)
4 นาย ประวิทย์ วรประทีป (กรรมการบริหาร)	5	/	5	5/5 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ในปี 2568 คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับดูแลและกลั่นกรองงานบริหารจัดการตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยมีการประชุมร่วมกันทั้งสิ้น 5 ครั้ง เพื่อพิจารณาและกำกับดูแลประเด็นสำคัญอันเป็นประโยชน์ต่อความเติบโตขององค์กร ดังนี้

1. การพิจารณากำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจเชิงบูรณาการ พิจารณากลั่นกรองแผนธุรกิจและกลยุทธ์การดำเนินงานประจำปี รวมถึงการกำหนดเป้าหมายด้านความยั่งยืนที่ครอบคลุมมิติสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ (ESG) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส พร้อมกำกับดูแลให้มีการสื่อสารแผนงานดังกล่าวไปยังผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

2. การทบทวนโครงสร้างองค์กรและขอบเขตอำนาจดำเนินการ พิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้างองค์กรและคู่มืออำนาจดำเนินการ (Table of Authority) ให้มีความคล่องตัวและสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ รวมถึงการพิจารณากลั่นกรองนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและโครงสร้างค่าตอบแทนในระดับนโยบาย เพื่อให้ระบบบริหารงานบุคคลมีความแข็งแกร่งและโปร่งใส

3. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ติดตามและตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานของทุกสายงานเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อประเมินผลสำเร็จเทียบกับเป้าหมาย (KPIs) พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายจัดการในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกลยุทธ์และนโยบายความยั่งยืนที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้

4. การกลั่นกรองแผนงบประมาณและโครงการลงทุนสำคัญ พิจารณาความสมเหตุสมผลและให้ความเห็นชอบต่อแผนธุรกิจ งบประมาณรายจ่ายประจำปี (Annual Budget) แผนอัตรากำลังคน รวมถึงโครงการลงทุนและขยายธุรกิจใหม่ ๆ โดยวิเคราะห์ถึงความคุ้มค่าและความเสี่ยงก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

5. การพิจารณานโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน พิจารณากลั่นกรองนโยบายอัตราค่าตอบแทน โครงสร้างเงินเดือน และการปรับสวัสดิการพนักงานตามวาระพิเศษจากการนำเสนอของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีโครงสร้างผลประโยชน์ที่เหมาะสมและสามารถแข่งขันได้ในอุตสาหกรรม ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาและคณะกรรมการบริษัทต่อไป

คณะกรรมการบริหารมุ่งมั่นปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง (Duty of Care) และความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อนำพาองค์กรสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน

## นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

#### นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทนำกลยุทธ์การจัดการความยั่งยืนไปสู่การปฏิบัติผ่านการกำหนดเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาว การจัดทำแผนงาน และการติดตามผลการดำเนินงานด้วยตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ ผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนถูกนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงรับทราบ เพื่อให้ประกอบการทบทวนและปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

#### หลักการตั้งเป้าหมาย

- ระยะสั้น (13 ปี) = สร้างระบบ วางฐานข้อมูล ควบคุมความเสี่ยง
- ระยะยาว (510 ปี) = เปลี่ยนผ่านเชิงโครงสร้าง สร้างความสามารถแข่งขัน

กลยุทธ์การจัดการความยั่งยืน	เป้าหมายระยะสั้น (13 ปี)	เป้าหมายระยะยาว (510 ปี)
1. การรับมือกับสภาพภูมิอากาศและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พัฒนาระบบข้อมูลด้านพลังงาน น้ำ และก๊าซเรือนกระจกให้ครอบคลุมทุกโรงงาน</li> <li>● พัฒนาโครงการพลังงานทดแทน เพื่อลดการใช้พลังงานฟอสซิลในการผลิต</li> <li>● ใช้ข้อมูล Carbon Footprint of Organization เป็นฐานในการบริหารจัดการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แผนงานลด GHG ตามหลักวิทยาศาสตร์</li> <li>● ใช้พลังงานหมุนเวียนเป็นสัดส่วนหลัก</li> <li>● เสริมสร้างความสามารถในการรับมือกับความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ</li> <li>● ดำเนินการตามมาตรการสิ่งแวดล้อมในระดับสากล</li> </ul>
2. สิทธิมนุษยชนและการบริหารแรงงานอย่างปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ทำให้การปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและความปลอดภัยเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกโรงงาน</li> <li>● เสริมสร้างระบบการดูแลความปลอดภัยและสุขภาพในการทำงานอย่างเป็นระบบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่เคารพสิทธิมนุษยชนและความปลอดภัยอย่างยั่งยืน</li> <li>● รักษาความสามารถในการดึงดูดและรักษาบุคลากรในระยะยาว</li> </ul>
3. การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กำหนดหลักเกณฑ์ขั้นต่ำด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมสำหรับผู้จัดหาหลัก</li> <li>● เริ่มประเมินความเสี่ยงด้านความยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานที่มีนัยสำคัญ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ลดความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมในห่วงโซ่อุปทานอย่างเป็นระบบ</li> <li>● สนับสนุนการพัฒนาห่วงโซ่อุปทานให้มีความยืดหยุ่นและยั่งยืนในระยะยาว</li> </ul>
4. การกำกับดูแลกิจการอย่างรับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พัฒนากลไกการรายงานและติดตามผลด้านความยั่งยืนอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พัฒนาการรายงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานของ FTSE Russell</li> </ul>

#### ผลการดำเนินงานปี 2568

1. พัฒนาระบบข้อมูลการใช้ทรัพยากร และ ข้อมูลเพื่อดำเนินการทำ Carbon Footprint Organisation ทั้ง 3 Scope เรียบร้อยแล้ว และ อยู่ระหว่างดำเนินการใช้ฐานข้อมูลในการบริหารงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมต่อไป
2. ดำเนินการพัฒนา นโยบายมาตรฐานแรงงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลเรียบร้อยแล้ว
3. ยกระดับแบบประเมินคู่ค้าโดยเพิ่มหลักเกณฑ์ ด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลขึ้น (อยู่ระหว่างดำเนินการ)
4. ดำเนินการทำโครงการพลังงานทดแทนจากโซลาร์เซลล์ ในโรงงานเชียงราย ระยอง และ สำนักงาน,และ อยู่ระหว่างดำเนินการอีก 2 โรงงานคือสุราษฎร์ธานี กับ หาดใหญ่

5. ความเสี่ยงด้านความยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานอยู่ระหว่างดำเนินการ
6. พัฒนาช่องทางการเปิดเผยข้อมูลสำหรับผู้มีส่วนได้เสียให้เข้าถึงข้อมูลได้สะดวกและครบถ้วน
7. พัฒนารฐานข้อมูลสำหรับการตรวจสอบย้อนกลับแหล่งผลิตยางพาราอย่างยั่งยืน เพื่อเป็นแหล่งจัดหาวัตถุดิบตามข้อกำหนดของกฎหมายปลอดการตัดไม้ทำลายป่าจะประเทศไทย

## เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

## โครงสร้างการกำกับดูแลด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการความยั่งยืน ประกอบด้วย คณะกรรมการบริหาร ที่ปรึกษา และคณะทำงานด้านกระบวนการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืนจากตัวแทนทุกหน่วยงาน ซึ่งมีตั้งแต่ฝ่ายบริหารไปจนถึงระดับปฏิบัติการ 3 ระดับ ดังนี้

ระดับ	บทบาทหน้าที่
คณะกรรมการบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กำหนดและให้ความเห็นชอบนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายด้านการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กร</li> <li>● กำกับดูแลให้การดำเนินงานด้านความยั่งยืนสอดคล้องกับกลยุทธ์ธุรกิจ การบริหารความเสี่ยง และการสร้างคุณค่าในระยะยาว</li> <li>● ติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงความคืบหน้าในการบรรลุเป้าหมายที่กำหนด</li> <li>● พิจารณาความเสี่ยงและโอกาสด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาลที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรในระดับสาระสำคัญ</li> <li>● ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน</li> </ul>
คณะทำงานพัฒนาความยั่งยืนองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แปลงนโยบายและกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนไปสู่แผนงาน โครงการ และแนวปฏิบัติที่สามารถนำไปดำเนินการได้จริง</li> <li>● บูรณาการประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาลเข้ากับกระบวนการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง และการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</li> <li>● ประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานด้านความยั่งยืนเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร</li> <li>● ติดตาม ประเมินผล และรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานด้านความยั่งยืนต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>● พัฒนาระบบข้อมูล ตัวชี้วัด และกระบวนการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับแนวทางและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>
หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ปฏิบัติงานตามนโยบาย แนวปฏิบัติ และมาตรการด้านความยั่งยืนที่องค์กรกำหนด</li> <li>● ดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย สังคม และธรรมาภิบาลในกระบวนการทำงานประจำวันอย่างมีความรับผิดชอบต่อ</li> <li>● ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล การติดตามผล และการรายงานข้อมูลด้านความยั่งยืนตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>● ตระหนักถึงผลกระทบจากการปฏิบัติงานของตนต่อผู้มีส่วนได้เสีย สิ่งแวดล้อม และสังคม</li> <li>● มีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดหรือแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดผลกระทบด้านความยั่งยืน</li> </ul>

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 2 ขจัดความหิวโหย (Zero Hunger), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน

(Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 14 นิเวศทางทะเลและมหาสมุทร (Life below Water), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 17 หุ่นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

### การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี  
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎเกี่ยว : ไม่มี  
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

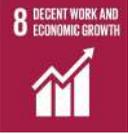
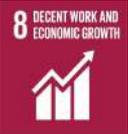
### ประเด็นความยั่งยืน

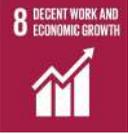
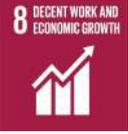
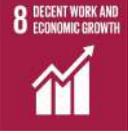
#### ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ, ต่อผู้มีส่วนได้เสีย และ ตอบสนองต่อเป้าหมาย SDG

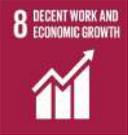
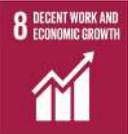
ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ	ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	SDGs
ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	<ul style="list-style-type: none"> <li>การประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอย่างครอบคลุม ทั้งความเสี่ยงทางกายภาพ (เช่น น้ำท่วม ภัยแล้ง) และความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงนโยบาย (เช่น กฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อม)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อมั่นว่าบริษัทมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ มีความพร้อมในการรับมือกับผลกระทบจากสภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลง</li> <li>ลดความเสียหายต่อทรัพย์สินและผลกระทบจากสภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลง</li> </ul>	
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	<ul style="list-style-type: none"> <li>การขอรับรองปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร ทั้ง 3 Scopes จากองค์กรบริหารก๊าซเรือนกระจก</li> <li>กำหนดเป้าหมาย Net Zero และ Carbon Neutral ของบริษัทฯ และวางแผนดำเนินการตามเป้าหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มลพิษทางอากาศลดลง ชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น</li> <li>ลดภาวะโลกร้อนและรักษาความสมดุลของระบบนิเวศ ส่งเสริมการพัฒนาเมืองและอุตสาหกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในพื้นที่</li> <li>เพิ่มความเชื่อมั่นในสินค้า โดยเฉพาะตลาดมีความต้องการผลิตภัณฑ์ที่ให้ความสำคัญกับการรักษาสิ่งแวดล้อม</li> <li>ภาครัฐ ดำเนินการลดก๊าซเรือนกระจกได้ตามเป้าหมายการพัฒนาความยั่งยืนของประเทศ</li> </ul>	 

<p>การจัดการพลังงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติการอนุรักษ์พลังงานในองค์กร</li> <li>● การประเมินและติดตามการใช้พลังงานทุกขั้นตอน, ติดตั้งระบบติดตาม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาจุดสิ้นเปลืองเพื่อนำไปกำหนดเป้าหมายและปรับปรุงประสิทธิภาพ</li> <li>● การเพิ่มการใช้พลังงานสะอาดจากแสงอาทิตย์ ทดแทนพลังงานฟอสซิล ช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก</li> <li>● การปรับเปลี่ยนใช้เทคโนโลยีประสิทธิภาพสูง ปรับปรุงกระบวนการผลิต และส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า</li> <li>● เพิ่มความสามารถในการลดต้นทุนและเพิ่มโอกาสทางธุรกิจช่วยลด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่วยลดมลพิษทางอากาศและผลกระทบจากภัยพิบัติทางธรรมชาติ ส่งผลดี ต่อสุขภาพและคุณภาพชีวิตของชุมชน</li> <li>● ลูกค้าเชื่อมั่นในสินค้า ตลาดมีความต้องการผลิตภัณฑ์ที่ให้ความสำคัญ คัญกับ การรักษาสิ่งแวดล้อม</li> <li>● ภาครัฐ บรรลุเป้าหมายด้านพลังงานสะอาดของประเทศ ลดการนำเข้าเชื้อเพลิงฟอสซิล กระตุ้นให้เกิดการลงทุน ในพลังงานทดแทนและโครงสร้างพื้นฐานที่เกี่ยวข้อง เพิ่มความสามารถ ในการขับเคลื่อนประเทศสู่ความยั่งยืน ในระยะยาว</li> </ul>	
<p>การจัดการขยะและของเสีย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กำหนดแผนดำเนินการขยะและของเสียตามหลัก 3 R (Reduce, Reuse and Recycle)</li> <li>● เข้าร่วมโครงการ ทิ้งูทูแทรช คัดแยก ขยะอย่างเป็นระบบ</li> <li>● ปฏิบัติตามข้อกำหนดการจัดการขยะอันตรายอย่างปลอดภัย อย่างเคร่งครัด</li> <li>● ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของโรงงาน ซึ่งจะนำไปสู่ความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ลดผลกระทบจากมลพิษทางน้ำ และดินที่เกิดจากขยะและของเสีย รักษาสภาพแวดล้อมที่ดี และ ส่งเสริมสุขภาพ ของชุมชนโดยรอบ</li> <li>● ลูกค้าเชื่อมั่นในสินค้า ตลาดมีความต้องการผลิตภัณฑ์ที่ให้ความสำคัญกับการรักษาสิ่งแวดล้อม</li> <li>● ภาครัฐ ลดภาระในการจัดการขยะ จากอุตสาหกรรม ลดการปล่อยก๊าซ เรือนกระจกจากการทำลายขยะ</li> <li>● ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของโรงงาน ซึ่งจะนำไปสู่ความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน และการสร้างความเชื่อมั่นให้กับ ผู้บริโภคที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	   
<p>การจัดการน้ำ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การดำเนินการมาตรการ 3R (Reduce, Reuse, Recycle) ลดการใช้น้ำการบำบัดน้ำมาใช้ใหม่</li> <li>● มาตรการ Zero Discharge ไม่ปล่อยน้ำจากกระบวนการผลิตลงสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ</li> <li>● การบำบัดน้ำ ตรวจสอบและควบคุม ให้ได้ตามคุณภาพที่กฎหมายกำหนด</li> <li>● การประเมินความเสี่ยงด้านทรัพยากรน้ำ ในพื้นที่ปฏิบัติงานและ การวางแผนรับมือกับภัยแล้ง และ อุทกภัย</li> <li>● ธุรกิจสามารถลดต้นทุนการผลิต ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพิ่มความ น่าเชื่อถือในตลาด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ลูกค้าได้รับวัตถุดิบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ให้ความไว้วางใจใน การซื้อวัตถุดิบกับบริษัทฯ และสามารถ ต่อยอดผลิตสินค้าปลายน้ำ ในตลาด ที่มีความต้องการสินค้า ที่ผลิตจากยางพาราที่ยั่งยืน</li> <li>● ชุมชนมีแหล่งน้ำ ในท้องถิ่นที่มีคุณภาพ มีน้ำ สะอาดที่เพียงพอ ระบบนิเวศ ในท้องถิ่นมีความสมดุล เพิ่มคุณภาพ ชีวิตของคนในชุมชนได้</li> <li>● เกษตรกรในพื้นที่ที่มีความมั่นคงใน การใช้น้ำ เพื่อการเกษตร</li> <li>● ภาครัฐสามารถแก้ไขปัญหา การขาดแคลนน้ำ และมลพิษทางน้ำในระดับประเทศ</li> </ul>	 

<p>ความหลากหลายทางชีวภาพและยูดี การตัดไม้ ทำลายป่า</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การประเมินผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจต่อความหลากหลายทางชีวภาพ และพื้นที่ป่าไม้</li> <li>● ระบุความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้องกับการสูญเสียความหลากหลายทางชีวภาพและการตัดไม้ทำลายป่า</li> <li>● กำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการปกป้องความหลากหลายทางชีวภาพและยูดีการตัดไม้ทำลายป่า จัดทำแผนปฏิบัติการ ตรวจสอบติดตามอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>● การจัดหาวัตถุดิบจากแหล่งที่ได้รับการรับรองว่าไม่ทำลายป่าไม้และส่งเสริมความหลากหลายทางชีวภาพ</li> <li>● สนับสนุนโครงการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพในพื้นที่ปฏิบัติงาน</li> <li>● สร้างความตระหนักรู้แก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับความสำคัญของการอนุรักษ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ชุมชนโดยรอบมีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น และมีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ ได้ใช้ประโยชน์จากความหลากหลายทางชีวภาพ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน</li> <li>● ช่วยสร้างรายได้และความมั่นคงให้กับเกษตรกรชาวสวนยางพาราที่ปรับเปลี่ยนมาทำเกษตรกรรมที่ยั่งยืน</li> <li>● ช่วยกระตุ้นเศรษฐกิจในระดับท้องถิ่น พร้อมทั้งส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาอุตสาหกรรมที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมมากขึ้น</li> </ul>	  
<p>การปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ที่สอดคล้องกฎหมายและมาตรฐานสากล เกี่ยวกับการจัดการพลังงาน การจัดการขยะ และของเสีย การจัดการน้ำ การจัดการ ก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น</li> <li>● การขอรับรองคุณภาพมาตรฐานสากล การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม เช่น ISO14001, GI4, FSC-FM, FSC-COC เป็นต้น</li> <li>● การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ ระบุความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม</li> <li>● ติดตามและปรับปรุงการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างต่อเนื่อง</li> <li>● การปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการ ด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัดจะช่วยลดต้นทุนการดำเนินงานในระยะยาว เพิ่มโอกาสในการเข้าถึงตลาดสากล ส่งเสริมความน่าเชื่อถือให้องค์กร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ชุมชนโดยรอบได้รับอากาศและน้ำ ที่สะอาดมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีความสมดุลของระบบนิเวศในท้องถิ่น ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีให้กับบริษัทฯ</li> <li>● ลูกค้าและคู่ค้ามีความมั่นใจในคุณภาพและความปลอดภัยของสินค้า โดยเฉพาะลูกค้าที่ให้ความสำคัญ กับ ESG มี แนวโน้มซื้อสินค้าจากบริษัทฯ ที่ดำเนินงานได้ตามมาตรฐานสากล</li> <li>● ภาครัฐ ดำเนินการกำกับดูแลง่ายขึ้น ลดภาระในการตรวจสอบและใช้กฎหมาย เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และ เทคโนโลยีที่ช่วย ให้การจัดการสิ่งแวดล้อมมีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> </ul>	  

<p>การจัดการ ด้าน สิทธิ มนุษยชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การกำหนดนโยบายสิทธิมนุษยชนและ แนวทางการปฏิบัติตามหลักสากล ขยาย ขอบเขตถึงการดำเนินงานในห่วงโซ่อุปทานเพื่อ ป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน</li> <li>● ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ สอดคล้องกับหลักการสิทธิมนุษยชน</li> <li>● จัดทำ Human Right Due Diligence ในกระบวนการจัดหาวัตถุดิบและคู่ค้า</li> <li>● ดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิ มนุษยชนทุกปี และ กำหนดมาตรการป้องกันการ ละเมิดสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินงาน ตลอดห่วงโซ่อุปทาน</li> <li>● สร้างกลไกร้องเรียนและการเยียวยา ให้ กับผู้ได้รับผลกระทบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พนักงานได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ มีสภาพ แวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย และถูกสุข อนามัย</li> <li>● สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงงาน กับ ชุมชนโดยรอบ ซึ่งจะนำไปสู่ความสงบสุขและ ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน</li> </ul>	
<p>ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพ แวดล้อมใน การ ทำ งาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การกำหนดนโยบายความปลอดภัยอาชี วอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน สอดคล้องกับกฎหมาย และมาตรฐานสากล</li> <li>● การประเมินความเสี่ยงในทุกขั้นตอน ของการทำงานและกำหนดมาตรการป้องกัน และควบคุมอันตรายอย่างเหมาะสม</li> <li>● จัดทำแผนฉุกเฉินเพื่อรองรับสถานการณ์ ที่เกิดขึ้นแบบไม่คาดคิด</li> <li>● จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีแก่ พนักงานแยกประเภทตามลักษณะงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พนักงานได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานในการดูแล อาชีวอนามัย ซึ่งส่งผลดีต่อคุณภาพ ชีวิตของ พนักงานและครอบครัว</li> <li>● ลูกค้ามีความเชื่อมั่นว่าได้ซื้อสินค้า ที่ไม่ได้ ละเมิดสิทธิมนุษยชน</li> </ul>	
<p>ความรับผิด ชอบ ต่อลูกค้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ของลูกค้าผ่านช่องทางที่หลากหลาย และนำ ข้อมูลเหล่านั้นมาปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการ อย่างต่อเนื่องรวดเร็ว</li> <li>● การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า มี มาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลที่เข้มงวด และปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูล ส่วน บุคคลอย่างเคร่งครัด</li> <li>● การมีกลไกการแก้ไขปัญหารวดเร็ว</li> <li>● การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า เปิด โอกาสให้ธุรกิจได้รับข้อมูลและข้อเสนอแนะที่ เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการ บริการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การให้ความสำคัญกับความพึงพอใจ ของ ลูกค้ายังเป็นการแสดงความเคารพต่อผู้บริโภค</li> <li>● ช่วยสร้างความไว้วางใจและความสัมพันธ์ ที่ดีระหว่างบริษัท และ ลูกค้า ซึ่งเป็นปัจจัย สำคัญในการทำธุรกิจร่วมกัน</li> </ul>	

<p>การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ให้สอดคล้องกับกฎหมายแรงงานและมาตรฐานสากล</li> <li>● สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ</li> <li>● แสดงความเคารพสิทธิของพนักงานในการรวมตัวและเจรจาต่อรองเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดเงื่อนไขการทำงานของตนเอง</li> <li>● การส่งเสริมความหลากหลายและความเท่าเทียมในสถานที่ทำงานโดยไม่เลือกปฏิบัติ</li> <li>● มีช่องทางการร้องเรียนที่เข้าถึงได้ง่ายและเป็นธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พนักงานได้รับการปฏิบัติอย่างเคารพและมีศักดิ์ศรี เป็นธรรม และ เท่าเทียม ไม่ใช่แรงงานเด็ก และ แรงงานบังคับ</li> <li>● พนักงานปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย</li> </ul>	
<p>การพัฒนาพนักงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ โดยพิจารณาจากความต้องการขององค์กรและศักยภาพของพนักงานแต่ละคน</li> <li>● การลงทุนในการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานในปัจจุบัน และอนาคต</li> <li>● การส่งเสริมการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ระหว่างพนักงานรุ่นต่างๆ จะช่วยสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรในระยะยาว</li> <li>● การประเมินผลการพัฒนาพนักงานอย่างสม่ำเสมอและนำผลประเมินมาปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรจะช่วยให้การพัฒนาพนักงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● พนักงานมีโอกาสในการเติบโตและพัฒนาตนเองซึ่งส่งผลดีต่อรายได้และความมั่นคงในอาชีพ</li> <li>● ช่วยเพิ่มความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กรซึ่งจะนำไปสู่การทำงานที่มีประสิทธิภาพและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น</li> </ul>	
<p>ความรับผิดชอบ ต่อชุมชน และ สังคม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● สร้างช่องทางการสื่อสารที่เปิดกว้างและโปร่งใสกับชุมชนรอบข้างโรงงาน</li> <li>● รับฟังความคิดเห็นและข้อกังวลของชุมชนอย่างจริงจังและนำมาพิจารณา ปรับปรุงการดำเนินงาน</li> <li>● การจัดการผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และชุมชนควบคุมและบำบัดมลพิษที่เกิดจากกระบวนการผลิต</li> <li>● การส่งเสริมเศรษฐกิจในท้องถิ่น จัดหาวัตถุดิบทางการเกษตรในท้องถิ่น สนับสนุนกิจกรรมทางสังคมและวัฒนธรรมในชุมชน เช่น กีฬา การศึกษา และ การทำบุญ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่เป็นปกติสุขมีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น ได้รับการพัฒนาในด้านต่างๆ</li> <li>● เป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงงานกับชุมชน ซึ่งจะนำไปสู่ความสงบสุขและความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน</li> </ul>	  

<p>การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและครอบคลุมความเสี่ยงด้าน ESG และจัดลำดับความสำคัญในการจัดการ</li> <li>● การพัฒนากลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง</li> <li>● กำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจนเพื่อติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงาน</li> <li>● การบูรณาการความเสี่ยงด้านความยั่งยืนเข้ากับกระบวนการตัดสินใจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้มีส่วนได้เสีย ให้ความไว้วางใจ มั่นใจในการบริหารงานของบริษัท ฯ สนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืน</li> </ul>	
<p>การจัดหาวัตถุดิบอย่างรับผิดชอบต่อสังคม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การสร้างระบบตรวจสอบย้อนกลับแหล่งที่มาของน้ำ ยางพาราดิบเพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุดิบมาจากการปลูกที่ยั่งยืน</li> <li>● การสร้างความเป็นธรรมในห่วงโซ่อุปทาน</li> <li>● การกำหนดราคาที่เป็นธรรม</li> <li>● ทำการประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และ ธรรมชาติในห่วงโซ่อุปทาน กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>● การสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อส่งเสริมการจัดหาวัตถุดิบอย่างรับผิดชอบต่อสังคม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่วยให้มั่นใจได้ว่าผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นมาจากวัตถุดิบที่มาจากแหล่งที่ยั่งยืนและมีการจัดการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อมและสังคมโดยรวม</li> <li>● นอกจากนี้ยังเป็นการสนับสนุนเกษตรกรและชุมชนที่ปฏิบัติตามหลักการผลิตที่ยั่งยืนซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนของทั้งธุรกิจและสังคมโดยรวม</li> </ul>	   
<p>การจัดการห่วงโซ่อุปทาน อย่างยั่งยืน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดทำ Supplier Code of Conduct การกำหนดเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างที่ โปร่งใสและยั่งยืน</li> <li>● สนับสนุนการจัดซื้อผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม</li> <li>● ส่งเสริมการใช้บรรจุภัณฑ์ที่ยั่งยืนและลดการใช้พลาสติก</li> <li>● ดำเนินการขอรับรองมาตรฐานต่าง ๆ เพื่อยกระดับการดำเนินงานของบริษัท เช่น FSC-FM, FSC-COC, ISO14001, SO9001, GI4 เป็นต้น</li> <li>● การประเมินความเสี่ยงด้าน ESG ในห่วงโซ่อุปทานอย่างสม่ำเสมอ กำหนดการป้องกันและลดความเสี่ยงที่เหมาะสม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ช่วยให้มั่นใจได้ว่าผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นมาจากวัตถุดิบที่มาจากแหล่งที่ยั่งยืนและมีการจัดการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อมและสังคมโดยรวม</li> <li>● การมีห่วงโซ่อุปทานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ยังช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อมและสังคมซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการตัดสินใจซื้อสินค้า</li> </ul>	 

<p>การพัฒนานวัตกรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ที่ทำจากยางพาราและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม</li> <li>● สร้างความร่วมมือและเครือข่ายนวัตกรรมกับสถาบันวิจัย มหาวิทยาลัยและองค์กรต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนเทคโนโลยี</li> <li>● การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการคิดค้นและการพัฒนานวัตกรรมจากพนักงาน</li> <li>● การนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการกระบวนการทำงานช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น AI และ ระบบตรวจสอบย้อนกลับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● นวัตกรรมยังสามารถสร้างงานใหม่ๆ และเพิ่มโอกาสในการพัฒนาทักษะของพนักงานซึ่งจะนำไปสู่คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น</li> <li>● ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากขึ้น ซึ่งจะช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของชุมชนโดยรวม</li> </ul>	
<p>การกำกับดูแลกิจการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การสร้างโครงสร้างการกำกับดูแลที่เข้มแข็ง มีคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</li> <li>● การกำหนด Business Code of Conduct ที่ชัดเจน เพื่อให้พนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</li> <li>● การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตรวจสอบและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>● การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานอย่างโปร่งใส</li> <li>● สร้างช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียเข้าถึงข้อมูลอย่างสะดวก</li> <li>● การกำกับดูแลกิจการที่มีความโปร่งใสช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและการเติบโตอย่างยั่งยืนในอุตสาหกรรม ยางพาราระดับสากล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะช่วยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการตัดสินใจต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ซึ่งจะนำไปสู่ ความสัมพันธ์ที่ดีและความไว้วางใจ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาที่ยั่งยืนของธุรกิจและสังคมโดยรวม</li> </ul>	

**ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ**

**ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ**

กิจกรรมในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจแปรรูปน้ำยางพาราธรรมชาติเป็นน้ำยางข้นมีลักษณะเป็นระบบที่เชื่อมโยงผู้มีส่วนได้เสียหลากหลายกลุ่มเข้าด้วยกัน ตั้งแต่ต้นน้ำในภาคการผลิตวัตถุดิบ กระบวนการแปรรูปในโรงงานอุตสาหกรรม ไปจนถึงปลายน้ำในตลาดผู้ใช้ผลิตภัณฑ์ทั้งในและต่างประเทศ ความสัมพันธ์ดังกล่าวมีความซับซ้อนและมีผลโดยตรงต่อความสามารถในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จึงวางแผนดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุดร่วมกัน

**(1) การบริหารจัดการการผลิต**

กิจกรรมการให้น้ำยางสดที่เป็นวัตถุดิบหลักในการผลิตน้ำยางข้น ความมั่นคงของการได้มาซึ่งวัตถุดิบ ขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านสภาพภูมิอากาศ ด้านสิ่งแวดล้อม ที่มีผลอย่างมากต่อผลผลิตของน้ำยางสด อีกทั้งยังมีเงื่อนไขด้านความยั่งยืนที่ยังต้องปฏิบัติตามหลักสากล เช่น การใช้ที่ดิน สิทธิมนุษยชนและมาตรฐานแรงงาน การตรวจสอบย้อนกลับถึงแหล่งปลูกยางพารา การขอรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานสากล ล้วน

เป็นปัจจัยที่บริษัทฯ ต้องปรับตัวและวางแผนการดำเนินงานให้รอบคอบ นอกจากเกษตรกรแล้ว TRUBB ยังมีบริษัท ไทยรับเบอร์แลนด์แอนด์แอฟ ลินเดชั่น จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่มีหน้าที่ส่งมอบน้ำยางสด โดยได้รับการรับรองมาตรฐาน FSC-FM แล้วที่ อำเภอ จังหวัดพะเยา และ มาตรฐานสวนยางพาราอินทรีย์ ที่อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย

การรับรองมาตรฐานการบริหารปัจจัยการผลิตที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการไปแล้ว ได้แก่ จัดทำมาตรฐานสวนยางยั่งยืน, สวนยางออร์แกนิกส์ (IFOAM), สวนยางออร์แกนิกส์ (USDA), การบริหารจัดการสวนยางพารายั่งยืน Forest Stewardship Council - Forest Management (FSC-FM), Global Organics Standard Latex

ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่นี้ ได้แก่ เกษตรกร, ผู้รวบรวมน้ำยาง, หน่วยงานภาครัฐในพื้นที่ และ ชุมชนในพื้นที่

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ Climate Change, Labour Right, Human Right, Traceability, Biodiversity, Supply Chain: Social, Supply Chain: Environment

## (2) การผลิตสินค้า

กิจกรรมแปรรูปจากน้ำยางสดเป็นน้ำยางข้น ผ่านการจัดการการผลิตที่ได้มาตรฐาน มีผู้บริหารและพนักงานที่มีประสบการณ์ในการผลิต สินค้าที่ได้คุณภาพ มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายสิ่งแวดล้อม กฎหมายแรงงาน กฎหมายการจัดการมลพิษ และปฏิบัติตามหลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด ฯลฯ มีการควบคุมไม่ให้เกิดการดำเนินงานของบริษัทฯ ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนในพื้นที่ ที่เกี่ยวกับมลพิษทางด้านอากาศน้ำเสีย และ ของเสียที่เกิดจากการผลิต มีการจัดการใช้ทรัพยากรอย่างรู้ค่า เช่น การจัดการน้ำในหลัก 3R, การวางแผนใช้พลังงานแสงอาทิตย์ในกระบวนการผลิต การติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียที่มีประสิทธิภาพและการปฏิบัติตามหลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด มีการใช้บรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

การรับรองมาตรฐานในการบริหารการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้แก่ ISO9001, ISO14001, IEC17025 (Standard Lab), Green Industry, Global Organics Standard, Forest Stewardship Council - Chain of Custody (FSC-COC)

ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พนักงาน ผู้รับเหมา หน่วยงานกำกับดูแล ชุมชนโดยรอบโรงงาน

## (3) การจัดส่งและกระจายสินค้า

TRUBB ดำเนินการรักษาสินค้าที่มีคุณภาพและมีคุณค่าให้กับลูกค้า ด้วยระบบขนส่งและการกระจาย สินค้าที่มีประสิทธิภาพ จัดส่งสินค้าตามกำหนดเวลาที่ลูกค้ากำหนด มีการวางแผนกำหนดเส้นทางขนส่งให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด มีการขนส่งสินค้าทั้งขาไปและขากลับ เพื่อลดการวิ่งรถเที่ยวเปล่า ตลอดจนการจัดการเรื่องผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากกระบวนการขนส่ง

ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ให้บริการขนส่ง

## (4) การตลาดและการขาย

TRUBB ส่งมอบสินค้าที่มีคุณค่าและมีคุณภาพให้กับลูกค้า ผ่านช่องทางการจัดจำหน่ายที่มีประสิทธิภาพ มีการ ประชาสัมพันธ์และ สื่อสาร ให้ลูกค้ารับทราบถึงความรับผิดชอบของบริษัทฯที่มีต่อสินค้า ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม มีการสร้าง สัมพันธภาพที่ดีกับลูกค้าและรับฟัง ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากลูกค้า ตลอดจนให้ความร่วมมือกับลูกค้าในการให้ข้อมูล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านความ ยั่งยืน โดยเฉพาะในเรื่องของ Climate Change และ Water Security

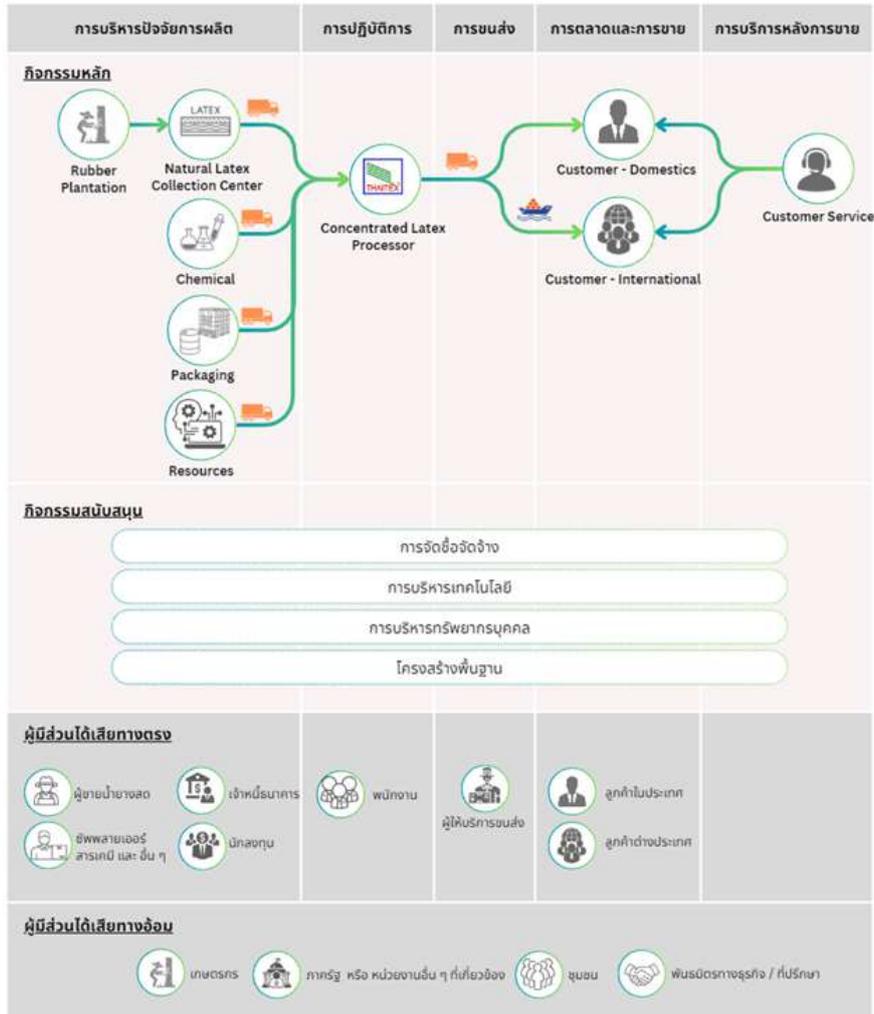
ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ลูกค้าในประเทศ และ ลูกค้าต่างประเทศ

## (5) การบริการหลังการขาย

TRUBB รับผิดชอบต่อกู้ค่าและบริการหลังการขาย ด้วยการสานสัมพันธ์กับลูกค้า รับฟังและจัดการข้อร้องเรียนและ ข้อคิดเห็นเสนอแนะที่ได้รับมาจากลูกค้า โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ เพื่อรักษาสมดุลของความคาดหวังที่มา จากส่วนต่างๆ มีการศึกษา วิเคราะห์ความต้องการของลูกค้า เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาสินค้าและธุรกิจใหม่อย่างต่อเนื่อง มี การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าและ บริหารจัดการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า รวมทั้งสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าที่ได้ ตัดสินใจเลือกใช้สินค้าที่มีคุณภาพและมีคุณค่าของ บริษัทฯ เพื่อนำไปใช้เป็นวัตถุดิบในการผลิตสินค้า

ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ลูกค้าในประเทศ และ ลูกค้าต่างประเทศ

## รูปภาพห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ



การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร</b>			

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>• พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับสิทธิประโยชน์ และค่าตอบแทนที่เป็นธรรม</li> <li>- ได้รับการพัฒนาทักษะตามสายงานหรือความจำเป็น</li> <li>- โอกาสในการเติบโต ในสายอาชีพ</li> <li>- การสืบทอดตำแหน่ง มีความมั่นคงในการจ้างงาน</li> <li>- มีความปลอดภัยจากการทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มาตรฐานการจ่ายค่าจ้างและผลประโยชน์</li> <li>- ประโยชน์เท่าเทียมกับกลุ่มธุรกิจเดียวกัน</li> <li>- มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะตามสายงานหรือความจำเป็น</li> <li>- ให้โอกาสผู้ที่มีความสามารถและความพร้อมในการสืบทอดตำแหน่งที่ว่างลง</li> <li>- จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการทำงาน</li> <li>- ดูแลด้าน อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน</li> <li>- จัดทำคู่มือความปลอดภัยในที่ทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การสำรวจความผูกพันพนักงาน</li> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• การเข้าร่วมกิจกรรมสร้างสัมพันธ์ผ่านโครงการต่าง ๆ</li> <li>• มีการแสดงความคิดเห็นหรือ ข้อเสนอแนะ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมกลุ่ม กล้องรับความคิดเห็น การเข้าพบผู้บังคับบัญชาโดยตรง Email, Line, Facebook</li> </ul> </li> </ul>
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>			

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้จำหน่ายวัตถุดิบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ราคารับซื้อยางพาราสดเป็นธรรม และสม่ำเสมอ</li> <li>- การสนับสนุนทางเทคโนโลยีและความรู้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ราคาซื้อขายอ้างอิงตามราคาตลาดรายวัน</li> <li>- มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• การเสวนากลุ่มที่จัดรับซื้อน้ำยาง</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• อื่น ๆ</li> <li>• ซัพพลายเออร์ / ผู้ให้บริการขนส่ง และ อื่น ๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความโปร่งใสในการคัดเลือกคู่ค้า คำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน</li> <li>- การปฏิบัติตามนโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด</li> <li>- การร่วมกันพัฒนาซัพพลายเออร์ตามมาตรฐานสากล</li> <li>- ระยะเวลาการจ่ายเงินที่เหมาะสมตามสัญญา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความโปร่งใสในการคัดเลือกคู่ค้า คำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน</li> <li>- การปฏิบัติตามนโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด</li> <li>- การร่วมกันพัฒนาซัพพลายเออร์ตามมาตรฐานสากล</li> <li>- ระยะเวลาการจ่ายเงินที่เหมาะสมตามสัญญา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดกิจกรรมร่วมกัน</li> </ul> </li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>• เจ้าหนี้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาอย่างเคร่งครัด</li> <li>- ความสามารถในการชำระหนี้</li> <li>- อย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขสัญญาได้อย่างเคร่งครัด</li> <li>- เปิดเผยข้อมูลทางการเงินอย่างโปร่งใส</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การประชุมภายในองค์กร</li> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ติดต่อผู้จัดการหน่วยงานการเงินและบัญชีได้โดยตรง</li> </ul> </li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ถือหุ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักจริยธรรมทางธุรกิจ</li> <li>- สามารถดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมายปลอดการตัดไม้ทำลายป่าสหภาพยุโรป (EUDR)</li> <li>- ได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนที่เหมาะสมและเป็นธรรม</li> <li>- การสื่อสารและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของบริษัทฯ ให้สาธารณชนรับทราบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ตามข้อกำหนดของ บมจ.</li> <li>- สามารถให้ข้อมูลชี้แจงประเด็นข้อสงสัยได้อย่างตรงไปตรงมา</li> <li>- มีการทวนสอบ รับรองความถูกต้องของงบกำไรขาดทุนโดยบุคคลที่ 3</li> <li>- ปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด</li> <li>- ลงทุนในเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อเพิ่มความสามารถในการบริหารงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี</li> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• เว็บไซต์ที่นักลงทุนสัมพันธ์</li> <li>• ช่องทางการแสดงความคิดเห็นและร้องเรียนออนไลน์</li> </ul> </li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพถูกต้อง ครบถ้วน ตรงต่อเวลา</li> <li>- ตอบสนองแก้ไข ข้อร้องเรียนได้อย่างรวดเร็ว</li> <li>- ดำเนินการได้ตามมาตรฐานสากล ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม และการจัดการสิทธิมนุษยชน</li> <li>- มีความสามารถในการดำเนินงานได้ตามเงื่อนไขทางการค้าระหว่างประเทศ เช่น EUDR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำระบบมาตรฐาน การผลิต การตรวจสอบ การส่งมอบตามข้อกำหนดของลูกค้า หรือมาตรฐานสากล</li> <li>- เข้าร่วมวิเคราะห์ปัญหา ร่วมกับลูกค้าตามการร้องเรียน</li> <li>- จัดทำระบบการตรวจสอบย้อนกลับ และการจัดการความเสี่ยง อย่างรอบด้านตามเงื่อนไข EUDR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การสำรวจความพึงพอใจ</li> <li>• อื่น ๆ</li> <li>• ลงทุนในเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อเพิ่มความสามารถทางการแข่งขันในตลาดต่างประเทศ</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>เกษตรกร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ราคาซื้อขายน้ำยางสดเป็นธรรม</li> <li>- มีความสม่ำเสมอในการซื้อขาย</li> <li>- ได้รับการสนับสนุนทางความรู้ และเทคโนโลยี เพื่อนำไปปรับใช้ในการผลิตยางพาราให้มีคุณภาพดีขึ้นตรงกับความต้องการของตลาด</li> <li>- มีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ราคาซื้อขายอ้างอิงตามราคาตลาดรายวัน</li> <li>- มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- จัดตั้งคณะกรรมการรวมหรือจัดประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ</li> <li>- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการปลูกยางพารา</li> <li>- การดูแลรักษา และการเพิ่มผลผลิต</li> <li>- สนับสนุนโครงการต่างๆ ในชุมชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• สื่อสารผ่านตัวแทนเกษตรกร / จุดรับซื้อน้ำยาง</li> </ul> </li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ อย่างเคร่งครัด ทั้งที่บังคับโดยภาครัฐ สหประชาชาติ หรือ ชุมชน</li> <li>- การมีส่วนร่วมดูแลสิ่งแวดล้อมและพัฒนาชุมชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษากฎหมาย กฎระเบียบ ให้เข้าใจ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</li> <li>- ปฏิบัติตามข้อกำหนดในหลักจริยธรรมองค์กร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• เข้าร่วมประชุมกับภาครัฐเพื่อหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</li> </ul> </li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ชุมชน</li> <li>• สังคม</li> </ul>	<p>- ดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม ไม่สร้างผลกระทบต่อทางลบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อม</p> <p>- ส่งเสริมพัฒนาเศรษฐกิจในชุมชน ให้มีความอยู่ดีกินดี สร้างอาชีพและความมั่นคง</p> <p>- ดูแลให้ความช่วยเหลือชุมชน โรงเรียน วัด ศาสนสถาน ตามสถานการณ์</p>	<p>- มีการตรวจประเมิน ผลกระทบด้านต่าง ๆ จากการดำเนินธุรกิจ</p> <p>- นำเข้าเครื่องจักรที่ทันสมัยมาใช้ในการผลิตเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม</p> <p>- มีการจ้างคนในพื้นที่ชุมชนรอบข้างเข้าเป็นพนักงาน</p> <p>- จัดทำโครงการยางไทย แก่จนเพื่อสร้างรายได้ให้กับโรงเรียนที่อยู่ในชุมชน</p> <p>- ฝึกอบรมการกรีดยางและการบำรุงรักษาสวนยาง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• อื่น ๆ</li> <li>• มีผู้รับผิดชอบในการร่วมรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนจากชุมชน รวมถึงการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>• คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีเงินทุนสำหรับการวิจัยและพัฒนาสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ</li> <li>- ชื่อเสียง ผลงาน เป็นที่ยอมรับ</li> <li>ในวงการธุรกิจ/วิชาการ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>สามารถประสานประโยชน์ร่วมกันได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดสรรงบประมาณสำหรับโครงการวิจัยนวัตกรรมใหม่ ๆ</li> <li>- นำเสนอผลงานหรือโครงการให้เป็นที่รู้จักผ่านทางรายงานความยั่งยืนประจำปี และ ทางเว็บไซต์ของ บริษัทฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• อื่น ๆ</li> <li>• โครงการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์นี้ข้างขึ้นร่วมกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี</li> </ul>

### รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ



ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

### การประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

#### การประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

บริษัทให้ความสำคัญกับการประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน เพื่อให้การบริหารจัดการความยั่งยืนสอดคล้องกับบริบทการดำเนินธุรกิจ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย และปัจจัยภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินธุรกิจในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว การประเมินดังกล่าวดำเนินการครอบคลุมตลอดห่วงโซ่คุณค่า ตั้งแต่ต้นน้ำของการจัดหาวัตถุดิบ กระบวนการแปรรูป ไปจนถึงปลายน้ำของการส่งมอบผลิตภัณฑ์ รวมถึงประเด็นในระดับองค์กร โดยกระบวนการประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนพิจารณาจากข้อมูลสองส่วนหลัก ได้แก่

ส่วนที่ 1) ผลการวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งผู้มีส่วนได้เสียภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งสะท้อนประเด็นด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และธรรมาภิบาลที่ผู้มีส่วนได้เสียให้ความสำคัญ และ

ส่วนที่ 2) การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงจากภายนอก ที่อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินธุรกิจและสร้างคุณค่าในระยะยาว ควบคู่กับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย โดยความเสี่ยงที่สำคัญที่นำมาประกอบการพิจารณา ได้แก่

1. การเปลี่ยนแปลงกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม แรงงาน สิทธิมนุษยชน และการจัดการห่วงโซ่อุปทานในตลาดส่งออก
2. ความต้องการของลูกค้าที่ให้ความสำคัญกับมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน มาตรฐานแรงงาน และความหลากหลายทางชีวภาพตลอดห่วงโซ่คุณค่า
3. การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและความผันผวนของทรัพยากรธรรมชาติ

บริษัทนำข้อมูลจากทั้งสองส่วนมาพิจารณาร่วมกัน โดยประเมินระดับความสำคัญ ใน 2 มิติ คือ (1) ผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินธุรกิจและการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ของบริษัท, และ (2) ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียและสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่คุณค่า และผลการประเมินจะนำไปเป็นฐานในการกำหนดกลยุทธ์การพัฒนาความยั่งยืนให้กับองค์กร และการเปิดเผยข้อมูลให้สอดคล้องกับแนวทางมาตรฐานสากล

### รายงานผลการประเมินประเด็นความสำคัญความยั่งยืนประจำปี 2568

สำหรับปี 2568 ได้มีการทบทวนประเด็นความยั่งยืนและพบว่าผลกระทบต่อธุรกิจ และ ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ยังคงเหมือนกับปีที่ผ่านมา



### สรุปประเด็นสำคัญความยั่งยืน

ด้านสิ่งแวดล้อม	ด้านสังคม	ด้านบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ
<ul style="list-style-type: none"> <li>ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ</li> <li>การจัดการก๊าซเรือนกระจก</li> <li>การจัดการพลังงาน</li> <li>การจัดการขยะและของเสีย</li> <li>การจัดการน้ำ</li> <li>การอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพและยุติการค้าไม้ทำลายป่า</li> <li>การปฏิบัติตามมาตรฐานและการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดการด้านสิทธิมนุษยชน</li> <li>ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน</li> <li>ความรับผิดชอบต่อลูกค้า</li> <li>การปฏิบัติตามแรงงานอย่างเป็นธรรม</li> <li>การพัฒนาพนักงาน</li> <li>ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การกำกับดูแลกิจการ</li> <li>การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน</li> <li>การจัดหาวัตถุดิบอย่างรับผิดชอบ</li> <li>การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน</li> <li>การพัฒนานวัตกรรม</li> </ul>

### ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

#### ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

- บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
- ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดการก๊าซเรือนกระจก</li> <li>อื่น ๆ : ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ</li> </ul>
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดการก๊าซเรือนกระจก</li> </ul>
การจัดการพลังงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดการพลังงาน</li> </ul>
การจัดการขยะและของเสีย	<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดการขยะและของเสีย</li> </ul>
การจัดการน้ำ	<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดการน้ำ</li> </ul>
ความหลากหลายทางชีวภาพและยุติการตัดไม้ทำลายป่า	<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ</li> </ul>
การปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> <li>นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม</li> </ul>
แนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>สิทธิมนุษยชน</li> </ul>
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค</li> </ul>
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>อื่น ๆ : ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน</li> </ul>
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม</li> </ul>
การพัฒนาพนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>สิทธิมนุษยชน</li> <li>อื่น ๆ : การพัฒนาพนักงาน</li> </ul>
ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม</li> </ul>
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	<ul style="list-style-type: none"> <li>การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน</li> </ul>
การจัดการวัตถุดิบอย่างรับผิดชอบต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน</li> <li>อื่น ๆ : การจัดการวัตถุดิบอย่างรับผิดชอบต่อ</li> </ul>
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน</li> </ul>
การพัฒนานวัตกรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>การพัฒนานวัตกรรม</li> </ul>
การกำกับดูแลกิจการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> </ul>

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : มีข้อมูล  
ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท : <https://www.thaitex.com/esg/%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%A2%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B7%E0%B8%99>

#### มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards, Integrated Report  
ที่บริษัทอ้างอิง

## การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

#### นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง<sup>(4)</sup>

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงภายใต้การเปลี่ยนแปลง ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก รวมถึงสภาพแวดล้อมการดำเนินงานธุรกิจที่มีความซับซ้อนมากขึ้น และมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นกรอบและทิศทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้องค์กรขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมายความสำเร็จได้อย่างยั่งยืน ดังนี้

1. บริษัทฯ กำหนดกรอบและกระบวนการบริหารความเสี่ยง ที่เป็นไปตามแนวมาตรฐานสากล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรที่เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ของบริษัทฯ
  2. บริษัทฯ กำหนดให้การบริหารความเสี่ยง เป็นความรับผิดชอบของทุกหน่วยงาน ที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ได้รับการบริหารจัดการภายใต้การควบคุมภายในอย่างมีระบบ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม
  3. บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการจัดสรรทรัพยากรและส่งเสริมการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการควบคุมหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
  4. ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงจนเกิดเป็นวัฒนธรรมสำคัญขององค์กร และถือว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานปกติ รวมทั้งสนับสนุนให้มีการอบรม เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงให้แก่บุคลากรทุกระดับ
  5. ให้ผู้บริหารและทุกหน่วยงาน ปฏิบัติตามระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการติดตามทบทวนเหตุการณ์ความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ
- ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ต้องตระหนักและมุ่งเน้นให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง และต้องปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และพันธกิจหลักขององค์กรต่อไป

#### แนวทางการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบตามกรอบการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน ERM (Enterprise Risk Management) ควบคู่ไปกับมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งกำหนดนโยบาย ควบคุมกำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ โดยต้องมีความเชื่อมโยงกันทุกระดับ ทั้งการบูรณาการระบบงานด้านการกำกับดูแลองค์กร การบริหารความเสี่ยง และการกำกับปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบขององค์กร รวมถึงกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องถือปฏิบัติ ส่งเสริมและกระตุ้นให้พนักงานทุกคนในทุกระดับชั้น ตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงร่วมกัน เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร ตลอดจนมีการประเมินติดตามความเสี่ยงในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด โดยได้กำหนดให้มีการประชุมหารือในระดับผู้บริหาร ประเมินสถานการณ์ เพื่อให้ระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรม

#### ผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบตามกรอบการบริหารความเสี่ยงมาตรฐาน ERM (Enterprise Risk Management) โดยสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ ครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงหลักทั้ง 4 ด้าน

##### 1. ความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

TRUBB ได้กำหนดกลยุทธ์ส่งเสริมทางด้านนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ เพื่อตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้า รักษาฐานลูกค้าเดิมและหา Segment ตลาดใหม่ๆ โดยมีการจัดทำแผนงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์และขับเคลื่อนให้มีการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม มีหน่วยงานรับผิดชอบการบริหารจัดการและส่งเสริมงานด้านนวัตกรรม มีการทำวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานมีการพัฒนาต่อยอดความคิดออกมาเป็นนวัตกรรมร่วมกับนักวิจัย

##### 2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)

TRUBB ได้กำหนดมาตรการในการพัฒนา ควบคุมและดูแลรักษาเครื่องจักร/อุปกรณ์ ให้สามารถดำเนินกระบวนการผลิตได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ พร้อมทั้งรักษามาตรฐานทางด้านคุณภาพในการผลิตให้เหนือกว่ามาตรฐาน มีการเตรียมความพร้อมในการจัดการปัญหาหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนที่อยู่ใกล้เคียง รวมถึงการรักษาความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีที่มีต่อชุมชน

##### 3. ความเสี่ยง ด้านการเงิน (Financial Risk)

TRUBB ได้มีการติดตามความเคลื่อนไหวของอัตราแลกเปลี่ยน และเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อตลาดเงินอย่างใกล้ชิด เพื่อรองรับความเสี่ยงที่อาจเกิดการขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนที่ผันผวน โดยใช้เครื่องมือบริหารความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนหลากหลายเครื่องมือ เช่น การใช้ตราสารอนุพันธ์ทางการเงินเพื่อที่จะลดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการซื้อขายผลิตภัณฑ์ในสกุลเงินอื่นที่มีใช้เงินบาท เช่น สัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า (Forward contract) เป็นต้น ทั้งนี้ ตราสารอนุพันธ์ทางการเงินดังกล่าวจะถูกต้องราคาตามมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่รายงานในงบการเงิน

#### 4. ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)

TRUBB จัดให้มีที่ปรึกษาทางกฎหมาย และหน่วยงานที่รับผิดชอบในการติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการวิเคราะห์ผลกระทบและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และให้ความรู้ฝ่ายบริหารและพนักงานในประเด็นสำคัญเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ รวมทั้งมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัท มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ: (4) ไม่มีความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์ และไม่มีความเสี่ยงต่อการลงทุนในหลักทรัพย์ต่างประเทศ

## ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

### มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

## ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

### ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

#### ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

##### ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลก

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ  
• การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ  
ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศซึ่งเป็นผลจากสภาวะโลกร้อน เป็นแนวโน้มใหญ่ที่ส่งผลกระทบต่อองค์การดำรงชีวิตของประชาชนทั่วไป และต่อสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ ผลกระทบจากสภาพภูมิอากาศที่เปลี่ยนแปลงมีทั้งที่รุนแรง เช่น ไฟป่าขนาดใหญ่ พายุที่รุนแรงระดับไม่เคยมีมาก่อน จนถึงแบบที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ระยะเวลาของฤดูกาลที่เปลี่ยนไป สภาวะฝนแล้ง หรือ ฝนตกมากเกินไป อุณหภูมิและความชื้นในพื้นที่ต่าง ๆ ที่ผิดปกติ

#### ผลกระทบจากความเสียหาย

ในฐานะที่ยางพาราเป็นสินค้าเกษตรและเป็นสินค้าโภคภัณฑ์ ปริมาณผลผลิตขึ้นอยู่กับฤดูกาลสภาพอากาศและปริมาณน้ำฝนที่เหมาะสม ซึ่งเป็นลักษณะของผลผลิตทางการเกษตร การคาดการณ์ปริมาณผลผลิตที่จะออกสู่ตลาดจึงยากขึ้นเมื่อมีผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศมาเป็นปัจจัยที่ส่งผลอีกทางหนึ่ง

##### ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านปริมาณและราคาวัตถุดิบยางพารา

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน  
• การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต  
ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

ปริมาณวัตถุดิบยางพาราเป็นสินค้าเกษตรซึ่งได้จากสวนยางพารา ซึ่งบริษัทมีจำนวนโรงงานน้ำยางชั้น 5 โรงงาน ซึ่งกระจายตัวอยู่ตามจังหวัดในภาคต่าง ๆ คือ ภาคใต้ ภาคตะวันออก และภาคเหนือ (เป็นการรับซื้อน้ำยางจากชาวสวนกว่า 1,000 ราย) แต่ปริมาณยางที่จะออกสู่ตลาดนั้นไม่มีปัจจัยหลายอย่างที่จะส่งผลกระทบต่อ

### ผลกระทบจากความเสถียร

1. การให้ผลผลิตของสวนยาง ต้นยางพาราจะมีช่วงที่ให้ผลผลิต และหยุดให้ผลผลิต (ช่วงที่ต้นยางผลัดใบ) ซึ่งโดยเฉลี่ย จะอยู่ในช่วงเดือนมีนาคมถึงพฤษภาคม แต่อาจจะสั้นหรือยาวกว่าขึ้นอยู่กับสภาพภูมิอากาศของแต่ละภูมิภาคซึ่งจะเอื้อให้ต้นยางออกไปใหม่และต้นยางแข็งแรงพอที่จะถูกกรีต ซึ่งลักษณะเช่นนี้ ทำให้ไม่มีวัตถุดิบยางออกสู่ตลาด มีผลทำให้ผลประกอบการช่วงที่ไม่มีผลผลิตอาจจะด้อยลงจากการผลิตที่ลดลง
2. สภาพภูมิอากาศ เช่น หากเกิดความแห้งแล้งมากในพื้นที่สวนยาง ก็จะทำให้ผลผลิตลดลง หรือในภูมิภาคที่มีฝนตกชุกก็จะทำให้เก็บผลผลิตได้น้อยลง ปรากฏการณ์ธรรมชาติที่มีผลต่อความแห้งแล้งและปริมาณน้ำฝนที่เกิดขึ้นในช่วงหลายปีมานี้คือ เอล นีโญ และลา นีญา ไม่ว่าการเกิดสภาวะแล้งหรือมีฝนมากเกินไปก็ส่งผลกระทบต่อปริมาณยางพาราที่จะกรีตได้ทั้งสิ้น
3. การขาดแคลนแรงงานกรีตยาง ในช่วงที่ราคายางตกต่ำ มีแนวโน้มที่เกษตรกรและชาวสวนยางพาราจะหยุดกรีตยางหรืออาจจะเปลี่ยนงานไปทำอาชีพอื่นที่ให้รายได้มากกว่า ถ้าราคายางยังมีแนวโน้มลดลงต่อเนื่องการขาดแคลนแรงงานกรีตยางอาจจะนำไปสู่ภาวะการขาดแคลนผลผลิตก็เป็นได้

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

จากภาวะปัจจัยความเสี่ยงเรื่องความไม่แน่นอนด้านปริมาณวัตถุดิบนี้ บริษัทใช้โรงงานซึ่งมีตามภาคต่าง ๆ ดังกล่าวในการหาวัตถุดิบจากบริเวณที่ตั้งโรงงาน รวมถึงบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง ซึ่งทำให้ผ่านมาบริษัทสามารถจัดหาวัตถุดิบ และเก็บวัตถุดิบได้เพียงพอกับความต้องการของลูกค้าได้ บริษัทมี Safety Stock ประมาณ 1.60-2 เดือนจากการคำนวณตามคำสั่งซื้อของลูกค้าที่ได้รับในแต่ละเดือนซึ่งขึ้นอยู่กับฤดูกาลของน้ำยางพาราด้วย เนื่องจากยางพาราเป็นสินค้าโภคภัณฑ์ ดังนั้นราคาก็มีความผันผวนขึ้นอยู่กับหลายปัจจัยดังนี้

1. อุปสงค์และอุปทานของยางธรรมชาติ เนื่อง จากความต้องการใช้ยางธรรมชาติโดยส่วนใหญ่จะใช้ในการผลิตยางล้อรถยนต์และล้ออื่น ๆ แม้ว่าจะมีการใช้ยางพาราในการผลิตสินค้าอื่น ๆ อีกมากมายหลายชนิด แต่ยางล้อก็ยังเป็นสินค้าหลัก ดังนั้น ความต้องการใช้ล้อรถยนต์จะส่งผลกระทบต่อการใช้ยางอย่างมีนัยสำคัญ ส่วนอุปทานของยางพาราจะขึ้นอยู่กับปริมาณพื้นที่ปลูกยางพาราที่สามารถเปิดกรีตได้เป็นหลัก
2. การแข่งขันกับสินค้าทดแทน สินค้าทดแทนคือยางสังเคราะห์ชนิดต่าง ๆ หากมีการผลิตยางสังเคราะห์มากก็จะเกิดการแข่งขันในการผลิตสินค้าชนิดที่ใช้ยางสังเคราะห์ทดแทนยางธรรมชาติได้
3. ราคาน้ำมันส่งผลกระทบต่อราคายางธรรมชาติ เนื่องจากราคาน้ำมันเป็นส่วนประกอบหลักในโครงสร้างต้นทุนของการผลิตยางสังเคราะห์ ดังนั้นในช่วงที่ราคาน้ำมันตกต่ำ ราคายางสังเคราะห์ ซึ่งเป็นสินค้าทดแทนของยางธรรมชาติก็จะมีราคาถูกลงเช่นกัน ในทางอ้อมวิกฤตราคาน้ำมันทำให้บรรยากาศการลงทุนในสินค้าโภคภัณฑ์ซบเซาลงเช่นกัน ดังนั้น ในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความผันผวนของราคา จะสะท้อนอยู่ในนโยบายการขายและการเก็บสินค้าคงเหลือ อาทิ ถ้ามีความผันผวนของราคาก็จะไม่ขายล่วงหน้ามากเกินไปหรือเก็บสินค้าคงเหลือมากเกินไป ซึ่งจะสามารถลดความเสี่ยงลงได้บ้าง
4. ในขณะที่ราคาวัตถุดิบลดลงหรือสูงขึ้นย่อมมีผลกระทบต่อต้นทุน และการทำกำไรของกลุ่มบริษัท ทางกลุ่มบริษัทจึงบริหารจัดการความเสี่ยงในการขายล่วงหน้าที่ไม่มากเกินไป เน้นการขายตามราคาตลาด และระยะเวลาการขาย (เน้นการขายแบบ Long Term)
5. การขึ้นนำจากราคายางในตลาดสินค้าเกษตรล่วงหน้า เนื่องจากยางพารามีการซื้อขายอยู่ในตลาดสินค้าเกษตรล่วงหน้าหลายแห่ง คือ ตลาดสินค้าเกษตรล่วงหน้าในประเทศไทย ญี่ปุ่น และจีน ซึ่งผู้ที่เข้าไปซื้อขายมีหลายกลุ่มเช่น ผู้ขายยางที่ต้องการป้องกันความเสี่ยง และนักลงทุนกลุ่มต่าง ๆ ซึ่งปริมาณสัญญาล่วงหน้าซื้อขายในแต่ละปี (คิดเป็นปริมาณยางพารา) ก็มากกว่าผลผลิตยางพาราหลายเท่า ดังนั้นราคายางในตลาดล่วงหน้าก็จะส่งผลกระทบต่อการซื้อขายยางพาราด้วย

### ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหารและบุคลากรที่สำคัญ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช้

### ลักษณะความเสี่ยง

การดำเนินธุรกิจของบริษัทต้องอาศัยผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการทำงาน การวิเคราะห์วางแผนงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่มีผลต่อการเจริญเติบโตของกลุ่มบริษัท ดังนั้น ความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัท จึงขึ้นอยู่กับความสามารถในการรักษาผู้บริหารหลักของบริษัทรวมถึงพัฒนา และฝึกอบรมผู้บริหารใหม่ๆ หากผู้บริหารที่มีประสบการณ์ของบริษัทไม่ประสงค์ดำรงตำแหน่งหน้าที่ต่อไป

### ผลกระทบจากความเสถียร

บริษัทอาจไม่สามารถสรรหาผู้ที่มีความสามารถ เพื่อมาสนับสนุนกิจการของบริษัทได้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ และผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างไรก็ตามในปัจจุบัน บริษัทมีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน และมีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายงาน เพื่อกระจายอำนาจและความรับผิดชอบในการบริหารงานให้ผู้บริหารในลำดับรองลงมาตามความเหมาะสม รวมถึงการกระจายอำนาจการอนุมัติในแต่ละระดับ เพื่อให้การอนุมัติรายการที่สำคัญต่าง ๆ ผ่านขั้นตอนและกระบวนการตามที่กำหนด ซึ่งจะช่วยลดการพึ่งพิงผู้บริหารหลักและสนับสนุนให้การเข้าทำรายการดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทที่สุด

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะ กรรมการกำหนดค่าตอบแทนขึ้นเพื่อกำหนดนโยบาย หลัก เกณฑ์ วิธีการในการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและเพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่จะเข้ามาเป็นกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์เหมาะสม อีกทั้ง บริษัทยังได้เตรียมแผนการสืบทอดตำแหน่งเพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านการบริหารงานจากรุ่นสู่รุ่น โดยพิจารณาจากความเหมาะสมทั้งในด้านวิสัยทัศน์และคุณวุฒิ รวมทั้งมีความพร้อมที่จะดำรงตำแหน่งหนึ่ง ๆ ที่ว่างลงในทันทีเพื่อให้งานในความรับผิดชอบของตำแหน่งดังกล่าวมีความต่อเนื่อง โดยไม่เกิดการสะดุดไม่ว่ากรณีใด ๆ รวมถึงบริษัทยังมีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสม ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง มีแผนในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ ความสามารถมีการพิจารณาปรับขึ้นตำแหน่ง การพิจารณาปรับเพิ่มผลตอบแทนและ/หรือสวัสดิการให้แก่บุคลากรที่มีความสามารถเพื่อสร้างแรงจูงใจให้ทำงานกับบริษัทและเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจในการทำงาน และป้องกันการสูญเสียบุคลากรที่มีความสามารถ และรักษาบุคลากรให้ทำงานกับบริษัทได้

#### ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

##### ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากกลุ่มบริษัทมีการส่งออกขายพาราไปยังลูกค้าต่างประเทศ จึงต้องรับรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศแต่ต้นทุนและค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่เกิดขึ้นในประเทศ ดังนั้นรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศทั้งหมดจะถูกแปลงเป็นเงินไทย ซึ่งอัตราแลกเปลี่ยนของเงินสกุลต่าง ๆ เป็นเงินบาทนั้นมีความผันผวน จึงอาจส่งผลให้รายได้มากหรือน้อยลงได้หากไม่มีการป้องกันความเสี่ยง

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

นอกจากนี้ ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนระหว่างเงินบาท และสกุลเงินต่างประเทศอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันด้านราคาของบริษัทเมื่อเทียบกับผู้ผลิตยางธรรมชาติรายอื่น ๆ จากต่างประเทศด้วยเช่นกัน อย่างไรก็ตาม กลุ่มบริษัทได้มีการติดตามความเคลื่อนไหวของอัตราแลกเปลี่ยน และเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อตลาดเงินอย่างใกล้ชิด เพื่อรองรับความเสี่ยงที่อาจเกิดการขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนที่ผันผวน

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

ซึ่งกลุ่มบริษัทใช้เครื่องมือบริหารความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนหลากหลายเครื่องมือ อาทิ การใช้ตราสารอนุพันธ์ทางการเงินเพื่อที่จะลดความเสี่ยงเกี่ยวกับอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการซื้อขายผลิตภัณฑ์ในสกุลเงินอื่นที่มีใช้เงินบาท เช่น สัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า (Forward contract) เป็นต้น ทั้งนี้ ตราสารอนุพันธ์ทางการเงินดังกล่าวจะถูกตีราคาตามมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่รายงานในงบการเงิน

#### ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ฉุกเฉินกระบวนการผลิตขัดข้อง หรือหยุดชะงัก

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- อื่น ๆ : ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ฉุกเฉินกระบวนการผลิตขัดข้อง หรือหยุดชะงัก

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากกระบวนการผลิตของบริษัทต้องใช้ทรัพยากรที่จำเป็นจำนวนมาก เพื่อให้โรงงานผลิตสามารถดำเนินงานได้ หากมีภัยพิบัติทางธรรมชาติ เช่น อุทกภัยอัคคีภัย แผ่นดินไหว อาคารถล่มอาจเนื่องจากภัยพิบัติต่าง ๆ โรคระบาดรุนแรง เหตุสุตวิสัย การขาดแคลนแรงงานความ

ขัดข้องอย่างรุนแรงในส่วนของสาธารณูปโภค เช่น น้ำประปา หรือไฟฟ้า และเหตุวิบัติอื่นใด หรือเหตุการณ์ที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของบริษัท โดยภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ดังกล่าวส่งผลให้บริษัทต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่ความขัดข้องหรือการหยุดชะงักที่สำคัญในการผลิต ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อทางลบต่อการดำเนินงานของบริษัท

### ผลกระทบจากความเสถียร

หากบริษัทไม่มีกระบวนการรองรับการดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นผลกระทบต่อด้านเศรษฐกิจ การเงิน การให้บริการ สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชีวิตและทรัพย์สิน ส่งผลต่อความน่าเชื่อถือ และความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้เสีย แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้บริษัทสามารถรับมือกับภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้บริการหลักที่สำคัญของบริษัท (Key product and service) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือตามระดับการให้บริการขั้นต่ำที่กำหนดได้ในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้อาจลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อบริษัท และช่วยให้ธุรกิจสามารถดำเนินได้อย่างต่อเนื่อง

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) ที่ครอบคลุมการทำงานของหน่วยงานสำคัญของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมล่วงหน้าในการรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินดังกล่าว ซึ่งช่วยให้ธุรกิจสามารถดำเนินต่อไปได้ และเกิดความเสียหายน้อย และสามารถฟื้นฟูได้ในระดับขั้นตามที่กำหนดไว้ในระยะเวลาที่เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดทำการประกันภัยต่าง ๆ เพื่อลด และบรรเทาความสูญเสีย ความเสียหาย ทั้งนี้เพื่อให้ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) มีความเชื่อมั่นในศักยภาพและเสถียรภาพของบริษัท แม้บริษัทต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรง ทำให้การปฏิบัติงานตามปกติต้องหยุดชะงัก แต่สามารถดำเนินกิจการและฟื้นคืนกิจการได้

### ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงจากนโยบายรัฐบาล

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ  
• นโยบายของรัฐ  
ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากประเทศไทยเป็นผู้ผลิตยางพารารายใหญ่ที่สุดในโลก และการส่งออกยางพาราก็เป็นรายได้หลักชนิดหนึ่งของประเทศ ซึ่งมีเกษตรกรจำนวนมากอยู่ในภาคส่วนนี้

### ผลกระทบจากความเสถียร

ดังนั้น รัฐบาลจึงมีแนวโน้มที่อาจจะเข้าแทรกแซง จากรายได้ที่ลดลง ดังจะเห็นได้จากโครงการของรัฐบาลที่เกิดขึ้นในอดีตตั้งแต่ปี 2555 ซึ่งเป็นสิ่งที่กระทบต่อการประกอบธุรกิจของภาคเอกชน เนื่องจากต้นทุนจะสูงขึ้นและอาจแข่งขันราคากับผู้ส่งออกประเทศอื่นไม่ได้ เนื่องจากราคาตลาดโลกอาจไม่ปรับขึ้นตามราคาแทรกแซงของประเทศใดประเทศหนึ่ง หากสภาวะการแข่งขันไม่เอื้ออำนวย ในทางกลับกันเมื่อมีการออกข่าวเรื่องการระบายยางในสต็อกของรัฐบาล ราคาขายที่ซื้อขายกันในตลาดจะปรับตัวลดลงจากแรงกดดันในการขาย หรือนโยบายการควบคุมปริมาณยางพาราโดยการลดพื้นที่ปลูกต้นยางพาราลงจากโครงการกองทุนพัฒนาส่งเสริมลดพื้นที่ปลูกยาง โดยให้เงินช่วยเหลือเกษตรกรที่ลดพื้นที่ปลูกยาง หรือเลิกปลูกยางและเปลี่ยนไปปลูกพืชเศรษฐกิจอื่นที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่

### ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงทางด้านข้อกฎหมาย และกฎระเบียบ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย  
• การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ  
ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกรอบกฎหมายที่เหมาะสม หากไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบรวมทั้งนโยบายของแต่ละประเทศเพียงบางส่วน

### ผลกระทบจากความเสถียร

อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท กระทบต่อการดำเนินงานในภาพรวม ส่งผลต่อความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสีย และนำมาซึ่งการได้รับการลงโทษและถูกปรับหรือสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ โดยกระบวนการทางกฎหมายอาจต้องใช้เวลายืดเยื้อและมีค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทจัดให้มีที่ปรึกษาทางกฎหมาย และหน่วยงานที่รับผิดชอบในการติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการวิเคราะห์ผลกระทบและปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และให้ความรู้ฝ่ายบริหารและพนักงานในประเด็นสำคัญเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท ได้ดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ รวมถึงเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัท มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทยังได้วางหลักเกณฑ์และโครงการต่างๆ เพื่อดูแลกำกับกิจการให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อาทิ การจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี การออกนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน การวางระบบรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส เป็นต้น

## ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงจากการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

## ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม

## ผลกระทบจากความเสียหาย

การดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นการผลิต ซึ่งมีความเกี่ยวเนื่องกับประเด็นทางด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท อาจเกิดข้อเรียกร้องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม หรือหากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงการปฏิบัติตามไม่ครบถ้วน อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท การเสียค่าเสียหาย/ค่าปรับ หรือการหยุดหรือเลิกการประกอบกิจการของกลุ่มบริษัท หากในอนาคตกฎระเบียบและ/หรือแนวปฏิบัติทางสังคม มีความเข้มงวดมากยิ่งขึ้น และบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบดังกล่าวได้ หรือปฏิบัติได้ด้วยต้นทุนที่สูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ อาจส่งผลกระทบในทางลบต่อการดำเนินธุรกิจ ฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และโอกาสทางธุรกิจของบริษัทได้ หากบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบเหล่านี้

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัท คำนึงถึงความยั่งยืนทางด้านสิ่งแวดล้อม ได้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมโดยมีการประเมินหาความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อบริษัท โดยพิจารณาความเชื่อมโยง และผลกระทบจากปัจจัยที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานที่ตั้งของ บริษัท โรงงาน ชุมชน รวมถึงความหลากหลายทางชีวภาพในพื้นที่ โดยบริษัท ได้มีแนวทางในการบริหารจัดการทรัพยากร และการควบคุมมลพิษ โดยมุ่งเน้นการเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดทำโครงการการพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม สังคม ชุมชน รวมถึงมีการวิจัยพัฒนาด้านนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง การลดปริมาณการใช้ทรัพยากรน้ำ การใช้พลังงานหมุนเวียนในกระบวนการผลิต การลดใช้พลังงาน การบริหารจัดการด้านขยะ โครงการรณรงค์ให้พนักงานมีจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อมและตระหนักถึงผลกระทบจากการสร้างขยะ ของเสีย และมลพิษ รวมไปถึงมาตรการการควบคุมและป้องกันมลพิษ การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ โดยบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง

## ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- อื่น ๆ : ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

## ลักษณะความเสี่ยง

จากที่ภาครัฐบาลและภาคธุรกิจหลายประเทศเริ่มมีมาตรการต่าง ๆ ที่จะลดหรือควบคุมให้มีการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ให้ลดน้อยลงและนำมาบังคับใช้กับภาครัฐบาลหรือคู่ค้าของตนเองโดยเฉพาะประเทศพัฒนาแล้วในซีกโลกตะวันตก ซึ่งในช่วงหลายปีที่ผ่านมาความเคลื่อนไหวด้านนี้อย่างมากทำให้เกิดกฎเกณฑ์ทางการค้าใหม่ ๆ อันเป็นความท้าทายที่ผู้ประกอบการในทุกอุตสาหกรรมต้องปรับตัวตามแนวโน้มนี้

## ผลกระทบจากความเสียหาย

ซึ่งในช่วงหลายปีที่ผ่านมาความเคลื่อนไหวด้านนี้อย่างมากทำให้เกิดกฎเกณฑ์ทางการค้าใหม่ ๆ อันเป็นความท้าทายที่ผู้ประกอบการในทุกอุตสาหกรรมต้องปรับตัวตามแนวโน้มนี้

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

ทางบริษัทได้มีการเตรียมกระบวนการทำงานเพื่อรองรับกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ผู้ซื้อผลิตภัณฑ์บางพาราจะนำมาบังคับใช้ในอนาคต เช่น การจัดการป่าไม้ที่มีความรับผิดชอบตามมาตรฐาน FSC (Forest Stewardship Council), ระเบียบว่าด้วยสินค้าที่ปลอดจากการตัดไม้ทำลาย

ป่าของสหภาพยุโรป EUDR (EU Deforestation-Free Regulation), การใช้มาตรการจัดเก็บภาษีก๊าซเรือนกระจกก่อนข้ามพรมแดนสำหรับสินค้านำเข้า (Carbon Border Adjustment Mechanism : CBAM) นอกจากนี้ บริษัทมีการติดตาม ศึกษาถึง กฎเกณฑ์ อื่น ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นใหม่อย่างต่อเนื่อง

## ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ  
• ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบริษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ (TRUBB) ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงภายใต้การเปลี่ยนแปลง ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก รวมถึงสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่มีความซับซ้อนมากขึ้นและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

### ผลกระทบจากความเสียหาย

ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการบรรลุเป้าหมายและการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงบูรณาการการบริหารความเสี่ยงให้เป็นองค์ประกอบสำคัญของการดำเนินธุรกิจ เชื่อมโยงกันทุกระดับ โดยมีเป้าหมายสูงสุดเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. บริษัทฯ กำหนดกรอบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางมาตรฐานสากล เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ของบริษัทฯ
2. บริษัทฯ กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบร่วมของทุกหน่วยงาน โดยแต่ละหน่วยงานต้องระบุและตระหนักถึงความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของตน และบริหารจัดการความเสี่ยงภายใต้ระบบการควบคุมภายในอย่างเป็นระบบ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม
3. บริษัทฯ สนับสนุนการจัดสรรทรัพยากรและส่งเสริมการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถควบคุมหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4. บริษัทฯ ส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมสำคัญขององค์กร และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ รวมถึงสนับสนุนการอบรมและเผยแพร่ความรู้ด้านความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงแก่บุคลากรทุกระดับ
5. ผู้บริหารและทุกหน่วยงานต้องปฏิบัติตามระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และติดตามทบทวนเหตุการณ์ความเสี่ยงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

### แนวทางการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำกับดูแลและขับเคลื่อนการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบ ตามกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management: ERM) ควบคู่กับมาตรฐานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่กำหนดนโยบาย ควบคุมกำกับดูแล และสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงบูรณาการการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และการกำกับปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ สื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนถือปฏิบัติ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบร่วมกัน และติดตามประเมินความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ผ่านการประชุมทบทวนสถานการณ์ในระดับผู้บริหาร เพื่อให้ระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรม

## การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน: ผลการดำเนินงาน ปี 2568

### ผลการดำเนินงาน

ในปี 2568 คณะทำงานด้านความเสี่ยงได้ทบทวนปัจจัยเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ (ESG) โดยพิจารณาจากบริบทการดำเนินธุรกิจ สภาพแวดล้อมภายนอก และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ผลการประเมินพบว่า ประเด็นความเสี่ยงโดยรวมยังคงสอดคล้องกับทิศทางธุรกิจของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม มีประเด็นความเสี่ยงเกิดใหม่ที่ควรเพิ่มเติม ได้แก่ ความเสี่ยงจากการประกาศใช้กฎหมาย/ร่างกฎหมายด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ในอีก 12 ปีข้างหน้า ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานและข้อกำหนดด้านการปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัทฯ

ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีมติให้คงรายการประเด็นความเสี่ยงหลักตามเดิม และเพิ่มเติมประเด็นความเสี่ยงดังกล่าวไว้ในมิติด้านเศรษฐกิจและการกำกับดูแลกิจการ เพื่อใช้ในการติดตาม ประเมินผล และเตรียมความพร้อมอย่างเป็นระบบต่อไป

### ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม (E)

ระบุความเสี่ยง	ผลกระทบจากความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงจากสารเคมีรั่วไหล	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กิจกรรมในกระบวนการผลิตอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน เช่น การสัมผัสสารเคมีจากการรั่วไหล</li> <li>● กระทบต่อพื้นที่ชุมชนและระบบนิเวศสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการรั่วไหลของสารเคมี และส่งเสริมการอบรมความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมี</li> <li>● ดำเนินแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สุขภาพ และสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2568</li> <li>● ดำเนินแผน/รายงานผลด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ประจำปี 2568</li> <li>● ดำเนินแผน/รายงานการตรวจสอบและซ่อมบำรุงเครื่องจักรและอุปกรณ์ไฟฟ้า ประจำปี 2568</li> <li>● ดำเนินแผน/รายงานการอบรมการป้องกันการรั่วไหลของสารเคมี ประจำปี 2568</li> <li>● จัดทำบันทึกรายงานข้อมูลการร้องเรียน ประจำปี 2568</li> <li>● จัดกิจกรรมฝึกอบรมดับเพลิงเบื้องต้นและซ้อมแผนอพยพฉุกเฉิน ประจำปี 2568</li> </ul>
ความเสี่ยงจากการเกิด Shock Load ในระบบบำบัดน้ำเสีย	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ก่อให้เกิดมลพิษทางน้ำ กระทบต่อวงจรชีวิตสัตว์น้ำ/สิ่งมีชีวิตจากการปนเปื้อนสารเคมีลงสู่แหล่งน้ำ</li> <li>● กระทบต่อการเพาะปลูกและผู้ใช้อาศัยบริเวณรอบข้างโรงงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับหน่วยบำบัดน้ำทิ้ง</li> <li>● ส่งวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้งกับหน่วยงานภายนอก ตามแผนการเผ่าระวังและตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ประจำปี</li> <li>● ตรวจสอบการทำงานของเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในระบบอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>● บันทึกปริมาณการใช้น้ำของแต่ละหน่วยงาน วิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง และจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์/ข้อมูลที่เกี่ยวข้องส่งต่อหน่วยงานกำกับดูแล พร้อมมาตรการแก้ไขและป้องกันกรณีไม่เป็นไปตามเกณฑ์หรือภาวะฉุกเฉิน</li> </ul>
ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ภัยพิบัติทางธรรมชาติที่มีความถี่และความรุนแรงเพิ่มขึ้น อาจทำให้เกิดการหยุดชะงักทางธุรกิจ กระทบทรัพย์สิน และความปลอดภัยของพนักงาน หากไม่มีการปรับตัว/เตรียมการรับมืออย่างเพียงพอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการประชุมเกี่ยวกับผลผลิตและยอดขายเป็นประจำทุกสัปดาห์ เพื่อให้การบริหารงานต่อเนื่อง</li> <li>● ทบทวนกลยุทธ์/เป้าหมายการตลาดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก</li> <li>● เพิ่มประสิทธิภาพ ปรับปรุงกระบวนการผลิต และบริหารจัดการทรัพยากรให้คุ้มค่า</li> </ul>
ความเสี่ยงจากการขาดแคลนน้ำเพื่อการผลิต	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การขาดแคลนน้ำอาจทำให้กระบวนการผลิตหยุดชะงัก ส่งผลต่อรายได้และความน่าเชื่อถือด้านปฏิบัติการ เนื่องจากน้ำเป็นทรัพยากรสำคัญในการดำเนินงาน</li> <li>● กระทบต่อแหล่งที่อยู่อาศัยของสัตว์น้ำและแหล่งน้ำธรรมชาติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กักเก็บน้ำฝนโดยการขุดบ่อเพื่อเก็บน้ำใช้ในฤดูแล้ง</li> <li>● ส่งเสริมการใช้น้ำอย่างคุ้มค่าแก่พนักงานและชุมชน พร้อมสนับสนุนการบริหารจัดการ/ฟื้นฟูแหล่งน้ำในชุมชนให้มีสภาพที่ดี</li> <li>● ป้องกันมลพิษทางน้ำ ไม่ปล่อยน้ำเสียที่ยังไม่บำบัดลงสู่แหล่งธรรมชาติ และน้ำที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่ (เช่น รดต้นไม้)</li> <li>● ร่วมมือกับชุมชนในการตรวจสอบแหล่งน้ำและปริมาณน้ำ เพื่อป้องกันและลดปัญหา</li> <li>● มีนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม แผนการบริหารจัดการน้ำ และการควบคุมการใช้น้ำ</li> </ul>

## ความเสี่ยงด้านสังคม (S)

ระบุความเสี่ยง	ผลกระทบจากความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ข้อมูลรั่วไหลส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและประกาศความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice)</li> <li>● จัดทำข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>● มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>● จัดทำบันทึกรายการกิจกรรมการประมวลผล (Record of Processing Activities: ROPA)</li> <li>● จัดอบรมเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</li> </ul>

**ความเสี่ยงด้านการกำกับดูแลกิจการและเศรษฐกิจ (G)**

ระบุความเสี่ยง	ผลกระทบจากความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงจากความขัดแย้งทางภูมิรัฐศาสตร์ (Geopolitical Confrontation)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความไม่แน่นอนทางเศรษฐกิจโลก ทำให้ราคาสินค้าเกษตรผันผวน ค่าขนส่งสูงขึ้น และต้นทุนการผลิตมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น</li> <li>● ราคาวัตถุดิบที่จำเป็นอาจกระทบห่วงโซ่อุปทาน ทั้งอุปสงค์และอุปทานในและต่างประเทศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ปรับกลยุทธ์ด้านการลงทุน การจัดหาเงิน และการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์</li> <li>● จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan)</li> </ul>
ความเสี่ยงเกี่ยวกับปริมาณและราคาวัตถุดิบยางพารา	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กระทบต่อความต่อเนื่องทางธุรกิจ หากน้ำยางสดจากธรรมชาติมีปริมาณลดลง ทำให้วัตถุดิบลดลงและยอดขายไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ติดตามปัจจัยที่ส่งผลต่อปริมาณยางพารา</li> <li>● จัดหาวัตถุดิบสำรองให้เพียงพอและรายงานต่อที่ประชุม Marketing Committee (MC)</li> <li>● จัดหาเงินให้เพียงพอสำหรับการซื้อสินค้า</li> <li>● มีแผนออกเยี่ยมลูกค้าและสรรหาลูกค้ารายใหม่</li> </ul>
ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความผันผวนของค่าเงินบาททำให้บริหารอัตราแลกเปลี่ยนได้ยาก อาจกระทบกำไรขาดทุนและสภาพคล่องขององค์กร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยง เช่น Forward Contract และ Option พร้อมวิเคราะห์ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>● จัดทำรายงานต่อผู้บริหาร (รายสัปดาห์ในที่ประชุม MC/รายเดือนในที่ประชุมผู้บริหาร) และรายงานคณะกรรมการความเสี่ยงทุกไตรมาส</li> </ul>
ความเสี่ยงจากการถูกขโมย/ถูก Hack ข้อมูลในระบบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ข้อมูลสูญหายทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก</li> <li>● เกิดค่าใช้จ่ายในการกู้คืนข้อมูลหรือจัดทำใหม่</li> <li>● กระทบต่อความต่อเนื่องทางธุรกิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ</li> <li>● สำรองข้อมูล (Backup) เป็นประจำทุกวัน และมีการสำรองข้อมูลนอกสถานที่ (DR-side off-site backup)</li> <li>● ทดสอบการกู้คืนข้อมูล (Restore test)</li> <li>● มีแผนสำรองและกู้คืนข้อมูล (Disaster Recovery Plan: DRP)</li> <li>● ตรวจสอบ/บำรุงรักษาเซิร์ฟเวอร์และระบบเครือข่ายอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>● ใช้ระบบสำรองข้อมูลอัตโนมัติ (Automated Backup System)</li> </ul>
ความเสี่ยงจากการประกาศใช้กฎหมายโลกร้อน/กฎหมายด้านสภาพภูมิอากาศใน 12 ปีข้างหน้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>● อาจมีข้อกำหนดให้รายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกภาคบังคับ และอาจมีบทลงโทษ/ค่าปรับหากไม่ปฏิบัติตาม</li> <li>● ลูกค้าอาจต้องการรายละเอียดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเพิ่มขึ้นหรือกลายเป็นเงื่อนไขทางการค้า</li> <li>● ภาระต้นทุนเพิ่มจากภาษีคาร์บอน (Carbon Tax) ที่อาจจัดเก็บจากเชื้อเพลิงหรือกระบวนการผลิต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● จัดทำบัญชีรายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก แยกรายละเอียดตามโรงงาน</li> <li>● จัดทำ Carbon Footprint ผลิตภัณฑ์ เพื่อเตรียมความพร้อมกรณีมีการบังคับใช้ Carbon Tax</li> <li>● จัดทำระบบรายงานอย่างละเอียด เพื่อแสดงต่อลูกค้าเมื่อมีการร้องขอ</li> </ul>

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

### แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : ไม่มี



## การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ	: มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	: <a href="https://www.thaitex.com/economic/%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AB%E0%B9%88%E0%B8%A7%E0%B8%87%E0%B9%82%E0%B8%8B%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%B8%E0%B8%9B%E0%B8%97%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%AD%E0%B8%A2%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B7%E0%B8%99">https://www.thaitex.com/economic/%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AB%E0%B9%88%E0%B8%A7%E0%B8%87%E0%B9%82%E0%B8%8B%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%B8%E0%B8%9B%E0%B8%97%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%AD%E0%B8%A2%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B7%E0%B8%99</a>

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

1. แนวทางปฏิบัติ
  - 1.1. การระบุและคัดเลือกซัพพลายเออร์
    - กำหนดเกณฑ์การระบุกลุ่มซัพพลายเออร์ Critical Tier 1 และ Critical Non-Tier 1
    - กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกซัพพลายเออร์
  - 1.2. การดำเนินงานบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
    - กำหนดระเบียบปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่รวมประเด็นทางด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมไว้ในข้อปฏิบัติ
    - จัดทำจรรยาบรรณทางธุรกิจของคู่ค้า และ แนวทางการปฏิบัติ
  - 1.3. การบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดจากคู่ค้า
    - ระบุประเด็นความเสี่ยงและวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนด
  - 1.4. การมีส่วนร่วมกับคู่ค้า
    - สนับสนุนหรือมีส่วนร่วมในโครงการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนกับคู่ค้า
  - 1.5. การตรวจสอบและรายงานผล
    - กำหนดแผนการตรวจสอบและประเมินคู่ค้าตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม
    - จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับความก้าวหน้าของการดำเนินงานด้านห่วงโซ่อุปทานที่ยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

#### คู่ค้ารายใหม่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี

ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรอง ประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	0.00	100.00	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี  
 ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : [https://www.thaitex.com/business\\_ethics](https://www.thaitex.com/business_ethics)

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ใช่  
 การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี ที่ผ่านมา (%)	100.00	98.00	98.00

## การพัฒนานวัตกรรม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

#### นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

#### ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท) <sup>(5)</sup>	6,500,000.00	4,950,000.00	4,500,000.00

หมายเหตุ: <sup>(5)</sup> ตัวเลขจากการประมาณการ

#### คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

##### 1. ปี 2566

- งบประมาณเพิ่มขึ้นเพื่อขยายขอบเขตงานวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ เช่น โครงการยาง CNR จากเดิมที่เน้นการทดสอบคุณภาพและวิจัยด้านน้ำยางข้น ปัจจุบันขยายไปสู่การปรับปรุงสูตรและกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ด้วย
- มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับ งานวิจัยร่วมกับสถาบันการศึกษา และพันธมิตรภาคเอกชน เพื่อสร้างความร่วมมือและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้
- มีการลงทุนใน บุคลากรและการฝึกอบรม เพื่อส่งเสริมศักยภาพให้กับพนักงาน

##### 2. ปี 2567

- งบประมาณที่เพิ่มขึ้นมุ่งเน้นไปที่ การพัฒนาผลิตภัณฑ์เชิงนวัตกรรม ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและรับผิดชอบต่อสังคมมากยิ่งขึ้น เช่น น้ำยางไม่มีแอมโมเนียม น้ำยางโปรตีนต่ำ, พัฒนาสูตรน้ำยางไนโตรซามีนต่ำ และรวมถึงการต่อยอดใช้เครื่อง NIR ในการวิเคราะห์คุณสมบัติ น้ำยางข้นและผลิตภัณฑ์ยางปลายน้ำในหลากหลายรูปแบบ
- สร้างและ ขยายเครือข่ายความร่วมมือ กับบริษัทและองค์กรระดับสากล เพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยี ทดสอบมาตรฐานสากล และวิจัย แนวโน้มตลาดระยะยาว
- มีการลงทุนใน บุคลากรและการฝึกอบรม เพื่อส่งเสริมศักยภาพให้กับพนักงาน

##### 3. ปี 2568

- งบประมาณด้านการวิจัยและพัฒนาในปี 2568 มีแนวโน้ม ปรับลดลงและเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการต่อยอดผลงานวิจัยจากปีก่อนหน้าไปสู่การใช้งานจริงเชิงพาณิชย์และเชิงอุตสาหกรรม มากกว่าการเริ่มต้นโครงการใหม่ขนาดใหญ่
- ให้ความสำคัญกับ การปรับปรุงกระบวนการผลิตและการควบคุมคุณภาพ เพื่อเพิ่มเสถียรภาพของผลิตภัณฑ์น้ำยางข้นและผลิตภัณฑ์ยางปลายน้ำให้สอดคล้องกับข้อกำหนดมาตรฐานสากล รวมถึงข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และความยั่งยืน
- มีการนำ องค์ความรู้ เทคโนโลยี และเครื่องมือที่พัฒนาไว้แล้ว เช่น การวิเคราะห์ด้วยเครื่อง NIR และข้อมูลเชิงสถิติจากงานวิจัยที่ผ่านมา มาใช้ในการสนับสนุนการตัดสินใจ การลดต้นทุน และการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน
- มุ่งเน้น การพัฒนาศักยภาพบุคลากรภายในองค์กร ผ่านการฝึกอบรมเชิงลึก การถ่ายทอดความรู้จากโครงการที่ผ่านมา และการพัฒนาทักษะด้านการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูล และการประกันคุณภาพ เพื่อรองรับการดำเนินงานในระยะยาว
- สนับสนุนการดำเนินงานด้าน ระบบคุณภาพและการรับรองมาตรฐาน ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยและทดสอบ เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของห้องปฏิบัติการ และสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าและคู่ค้าทั้งในและต่างประเทศ

#### การทดสอบคุณสมบัติ น้ำยางข้นด้วยเครื่อง NIR: นวัตกรรมและความปลอดภัยที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ปัจจุบัน การควบคุมคุณภาพและคุณสมบัติของน้ำยางข้น (Concentrated Latex) มักใช้วิธีการทดสอบทางเคมีที่มีขั้นตอนยุ่งยากและอาจก่อให้เกิดของเสียทางเคมีที่เป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยและความยั่งยืนด้าน

สิ่งแวดล้อม จึงได้มีการนำเทคโนโลยี Near Infrared Spectroscopy (NIR) เข้ามาประยุกต์ใช้ในการทดสอบคุณสมบัตินี้ข้างขึ้นแทนวิธีเดิม ซึ่งนับเป็นนวัตกรรมใหม่ที่ให้ผลวิเคราะห์ที่แม่นยำ รวดเร็ว และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

### จุดเด่นและประโยชน์ของการใช้เครื่อง NIR

#### 1. ความรวดเร็วในการทดสอบ

เครื่อง NIR สามารถวัดค่าคุณสมบัตินี้ข้างขึ้นได้ทันทีจากสเปกตรัมของแสงอินฟราเรดย่านใกล้ จึงลดระยะเวลาในการทดสอบ เมื่อเทียบกับวิธีทางเคมีที่อาจต้องผ่านหลายขั้นตอนการเตรียมตัวอย่าง

#### 2. ความปลอดภัยสูง

การทดสอบด้วย NIR ไม่ต้องใช้สารเคมีอันตราย ลดความเสี่ยงต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานและการปนเปื้อนต่อสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังลดปริมาณของเสียที่จะต้องกำจัดอย่างถูกวิธี

#### 3. ความแม่นยำและความน่าเชื่อถือ

เครื่อง NIR สามารถวิเคราะห์องค์ประกอบต่าง ๆ ของน้ำข้างขึ้น เช่น ปริมาณเนื้อเยื่อแห้ง (DRC) , ปริมาณของแข็งทั้งหมดในน้ำข้าง (TSC) , Alkalinity , KOH รวมทั้งยังสามารถทดสอบ คุณสมบัติการ Crosslink density ในน้ำข้างพรีวัลคาไนซ์ เกรดต่างๆ ได้อย่างแม่นยำ ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญต่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ได้มาตรฐาน

#### 4. ลดต้นทุนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ด้วยการยกเลิกการใช้สารเคมี การทดสอบด้วย NIR จึงช่วยลดทั้งค่าใช้จ่ายในระบบการทดสอบและค่าใช้จ่ายในการกำจัดของเสีย นับเป็นทางเลือกที่ยั่งยืนและช่วยลดการสร้างมลภาวะมลพิษให้สิ่งแวดล้อม

### นวัตกรรมและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์

- การนำ NIR มาใช้ในอุตสาหกรรมน้ำข้างขึ้น สร้างความเชื่อมั่นในมาตรฐานคุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ที่ได้จากน้ำข้างขึ้น เนื่องจากข้อมูลการทดสอบมีความถูกต้องสูง
- ช่วยลดความเสี่ยงต่อสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร เพราะไม่ต้องสัมผัสสารเคมีโดยตรง
- ผู้ใช้งานไม่ต้องมีความชำนาญหรือมีประสบการณ์ในการทดสอบ ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการทดสอบ
- ส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กรในฐานะผู้ผลิตที่ให้ความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมและความรับผิดชอบต่อสังคม

### ข้อมูลการวิจัยและพัฒนา

- การพัฒนาโมเดลสเปกตรัมของน้ำข้างขึ้นด้วย NIR จำเป็นต้องดำเนินการวิจัยร่วมกับผู้เชี่ยวชาญทางวิทยาศาสตร์ด้านยางเพื่อสร้างฐานข้อมูลและสมการวิเคราะห์ที่เหมาะสม
- การปรับปรุงกระบวนการสอบเทียบ (Calibration) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผลการวัดจากเครื่อง NIR มีความถูกต้องและคงเส้นคงวาในระยะยาว

### การจัดหาผลิตภัณฑ์ (สินค้าและบริการ) ที่ปลอดภัยเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

- จัดหาและเลือกใช้เครื่องมือ NIR ที่ได้มาตรฐานระดับสากล มีระบบป้องกันและรับรองคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับ
- ร่วมมือกับบริษัทหรือมหาวิทยาลัยหรือผู้ให้บริการด้านเทคโนโลยีที่มีความเชี่ยวชาญในการติดตั้ง ฝึกอบรม และดูแลรักษา เพื่อให้เครื่องมือทำงานได้เต็มประสิทธิภาพและยั่งยืน
- ตั้งเป้าหมายในการลดของเสียและลดการใช้สารเคมีตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทาน สร้างความเชื่อมั่นในคุณภาพและความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์สำหรับผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม

การนำนวัตกรรมการทดสอบน้ำข้างขึ้นด้วย เครื่อง NIR แทนการทดสอบแบบเคมี จึงเป็นก้าวสำคัญในการยกระดับอุตสาหกรรมยางให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ไม่เพียงแต่ยกระดับมาตรฐานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมเท่านั้น แต่ยังสนับสนุนให้เกิดความไว้วางใจในผลิตภัณฑ์และบริการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

#### กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี  
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

## ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

### ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

#### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

#### ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2566	2567	2568
ลดค่าใช้จ่ายในกระบวนการทดสอบ (%)	0.00	90.00	90.00

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