



บริษัท ประกิต โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

การกำกับ ดูแลกิจการ

ณ วันที่ 26 พฤษภาคม 2565

บทนำ

บริษัท โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ โดยคณะกรรมการทราบถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระวังผลประโยชน์ของบริษัท และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ

โดยบริษัทฯ เชื่อมั่นว่าหลักการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจของบริษัทฯ จะเสริมสร้างให้องค์กรมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส เป็นธรรม สามารถสร้างความเติบโตที่ยั่งยืนตามเป้าหมายและวิสัยทัศน์ขององค์กรได้ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

หลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ แบ่งออกเป็น 5 ด้าน ดังนี้

- หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น
- หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- หมวดที่ 3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย
- หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท



สารบัญ

1

สิทธิของผู้ถือหุ้น

2

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น
อย่างเท่าเทียมกัน

3

บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

5

การเปิดเผยข้อมูลและ
ความโปร่งใส

7

ความรับผิดชอบของคณะ
กรรมการบริษัท

สิทธิของผู้ถือหุ้น

1. การประชุมผู้ถือหุ้น

1.1. คณะกรรมการดูแลให้บริษัทมีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลและความเห็นของคณะกรรมการประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามที่เราไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น

1.2. คณะกรรมการดูแลให้บริษัทจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม และให้เผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 21 วัน ไว้ใน Website : www.prakit.com ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

1.3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามหรือแสดงความคิดเห็นก่อนวันประชุม โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงวิธีการส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทและหนังสือเชิญประชุม หรือให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามและแสดงความคิดเห็นได้ในทุกวาระในวันประชุมผู้ถือหุ้น

1.4. ส่งเสริมให้นักลงทุนและผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยได้เข้าร่วมการประชุม บริษัทได้อำนวยความสะดวกด้านการเดินทางในวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยจัดรถรับ-ส่งจากสถานีรถไฟฟ้ามายังสถานที่จัดประชุม

1.5. จัดให้มีการลงคะแนนเสียงที่โปร่งใสเป็นธรรม โดยจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับคะแนนเสียง รวมถึงให้ใช้บัตรลงคะแนนในทุกวาระ และให้ลงมติแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

1.6. บริษัทได้เผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นในเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 14 วัน หลังการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนได้

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

0 2

1. การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

- 1.1. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม ผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- 1.2. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ ของบริษัทฯ
- 1.3. ให้สิทธิผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติในการเข้าถึงข้อมูลและการมีส่วนร่วม โดยจัดทำข่าวสาร ประกาศ และข้อมูลสำคัญต่างๆ ที่ต้องเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นเป็นภาษาอังกฤษและเผยแพร่พร้อมฉบับภาษาไทย
- 1.4. บริษัทฯ ไม่เพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้น หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

2. การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

- 2.1. บริษัทฯ มีข้อห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะใช้ข้อมูลภายในที่ได้รับทราบมาและยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อทำการซื้อขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย บริษัทฯ ไม่ได้กำหนดบทลงโทษไว้โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้กำหนดบทลงโทษตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
- 2.2. บริษัทฯ กำหนดนโยบาย และแจ้งให้คณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัททราบถึงหน้าที่ที่จะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทครั้งแรกและรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ภายใน 3 วัน นับจากวันเปลี่ยนแปลงการถือครองรวมทั้งส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้เลขานุการบริษัทในวันเดียวกัน

3. การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

- 3.1. บริษัทฯ กำหนดนโยบาย และแจ้งให้คณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัททราบถึงหน้าที่ที่จะต้องรายงานการมีส่วนได้เสียตั้งแต่ครั้งแรกที่เข้ารับตำแหน่งกรรมการบริษัท และทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย
- 3.2. คณะกรรมการกำหนดให้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทฯ ต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจการทำธุรกรรมดังกล่าว รวมทั้งต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ

0 3

บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

1. บริษัทฯ กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละฝ่ายของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรมและรับผิดชอบเป็นจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมความร่วมมือระหว่างกันและสร้างผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน โดยสรุปนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียได้ดังนี้

พนักงาน

- บริษัทฯ มีนโยบายจ้างงานโดยกำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม
- จัดให้มีสวัสดิการตามกฎหมายกำหนดและและเพิ่มเติมมากกว่าที่กฎหมายกำหนดให้กับพนักงานโดยเท่าเทียมกัน
- บริษัทฯ มีนโยบาย เสริมสร้างความรู้และทักษะของพนักงานเพื่อพัฒนาสมรรถนะตามสายอาชีพ
- สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในที่ทำงาน เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับพนักงาน

ผู้ถือหุ้น

- ดำเนินงานให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่พึงพอใจและมีความยั่งยืนเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น
- เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม

ลูกค้า

- สร้างผลิตภัณฑ์ของลูกค้าให้ผู้บริโภครู้จัก
- ดูแลแผนการโฆษณาประชาสัมพันธ์ของลูกค้าให้ประสบผลสำเร็จตรงตามเป้าหมาย และสร้างคุณค่าเพิ่มจากเป้าหมาย

คู่ค้า

- บริษัทฯ มีกระบวนการให้โอกาสคู่ค้าเข้าเสนองานและมีกระบวนการคัดเลือกคู่ค้าอย่างโปร่งใส เป็นธรรม
- บริษัทฯ มีนโยบายในการร่วมพัฒนาองค์ความรู้ไปด้วยกัน กับคู่ค้า





คู่แข่งทางการค้า

- บริษัทฯเป็นสมาชิกสมาคมโฆษณาและสมาคมสื่อโฆษณาต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การแข่งขันในธุรกิจเป็นไปอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม

ผู้บริโภค

- บริษัทฯมีหน้าที่ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของลูกค้านักผู้บริโภคอย่างถูกต้อง มีประโยชน์ เสนอความจริงต่อผู้บริโภค เพื่อให้ผู้บริโภคตัดสินใจเลือกซื้อสินค้าและบริการได้อย่างคุ้มค่าที่สุด

สังคมและสิ่งแวดล้อม

- บริษัทฯตระหนักดีว่าธุรกิจไม่อาจเติบโตทางด้านเศรษฐกิจเพียงอย่างเดียว ยังมีประเด็นสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ถูกกระทบจากการประกอบธุรกิจ บริษัทฯจึงมีนโยบายปลูกฝังจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงาน รวมทั้งดูแลควบคุมไม่ให้เกิดผลกระทบหรือมลภาวะจากการดำเนินงาน ที่มีต่อชุมชนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้มากที่สุด

บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

2.บริษัทจัดให้มีกระบวนการและช่องทางการสื่อสารในการรับความคิดเห็นและข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยได้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี ดังนี้

- ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ผ่านทางอีเมล accom@prakit.com หรือทางไปรษณีย์ ที่อยู่ 88 ซอยสุขุมวิท 62 แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260
- ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท Email : info@prakit.com

3.บริษัทเปิดเผยกิจกรรมต่างๆ ที่ดำเนินตามนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียไว้ในรายงานประจำปี



การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

1.ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่างถูกต้องครบถ้วน และโปร่งใส ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2.กำหนดให้ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัทเป็นผู้ให้ข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ต่อผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ รวมทั้งเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์ และผู้ลงทุนเข้าพบกับผู้บริหารของบริษัทได้โดยผ่านการนัดหมายล่วงหน้า

3.รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ การบริหารความเสี่ยง และนโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยสรุป รวมถึงผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวผ่านทางรายงานประจำปีของบริษัท

4.จัดให้มีการรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี รวมถึงจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบงบการเงินทุกไตรมาส





การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

5.ดูแลให้มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชีรวมถึงค่าบริการอื่น (ถ้ามี)

6.ดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งที่มีการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา ความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมถึงการฝึกอบรมพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพในรายงานประจำปี

7.เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงและรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทนนั้น

8.คณะกรรมการจัดให้มีการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ





ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. โครงสร้างคณะกรรมการ

1.1. คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติที่หลากหลาย ทั้งเพศ ทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท และความเป็นอิสระ

1.2. คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

1.3. กรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการบริษัทที่ออกตามวาระดังกล่าว อาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกได้

1.4. คณะกรรมการกำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับการคัดเลือกเป็นกรรมการอิสระ โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ดังนี้

08

หลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการอิสระ

1.1.1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

1.1.2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือน ประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

1.1.3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

1.1.4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

1.1.5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

1.1.6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษา กฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจาก บริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

1.1.7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

1.1.8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ



“

1.5.ประธานกรรมการไม่ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการของบริษัท

1.6.กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาและประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทอย่างเพียงพอ และให้รายงานการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนให้คณะกรรมการทราบ

1.7. บริษัทจัดให้มีเลขานุการบริษัทผู้ซึ่งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับคณะกรรมการและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการรวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ บริษัทได้เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

1.8.บริษัทสนับสนุนให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ทั้งด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัทอย่างต่อเนื่อง

”

2. คณะกรรมการชุดย่อย

2.1 จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน โดยได้รับการเลือกตั้งจากการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

2.2. จัดให้มีคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กร ซึ่งมีกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ เป็นประธาน ส่วนสมาชิกในคณะกรรมการชุดนี้ ประกอบด้วยตัวแทนจากฝ่ายต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม โดยมีหน้าที่วางแผนกิจกรรมเพื่อการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และพัฒนาพนักงานของบริษัทในกลุ่มเพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนขององค์กร

2.3 ประธานกรรมการไม่เป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยมีความเป็นอิสระ

3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

3.1. กำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจของบริษัท รวมถึงติดตามดูแลทิศทางการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

3.2. พิจารณานุมัติงบประมาณประจำปีและพิจารณาผลประกอบการทุกไตรมาสและประจำปีของบริษัทและบริษัทในกลุ่ม

3.3. พิจารณาการใช้เงินลงทุนในโครงการใหม่ การซื้อและจำหน่ายสินทรัพย์

3.4. พิจารณานุมัติการปรับเงินเดือน การจ่ายโบนัสของผู้บริหารและพนักงาน

3.5. พิจารณาแต่งตั้งและการสิ้นสุดสถานะของกรรมการ กรรมการตรวจสอบ เลขานุการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งกำหนดค่าตอบแทน

3.6. พิจารณากำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและวาระการประชุม รวมทั้งอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล

3.7. จัดให้มีการกำกับดูแลและการบริหารจัดการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยจัดให้มีนโยบายกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร

1 1

3.8.ดูแลให้การดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาว รวมทั้งแผนการพัฒนาพนักงาน ความต่อเนื่องของผู้บริหาร (Succession Plan)

3.9.พิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น รวมถึงกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน

3.10.จัดให้มีระบบการควบคุมด้านการรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบโดยจัดให้ หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว และทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

3.11.คณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี

3.12.กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ และมีการทบทวนความเสี่ยงและระบบการจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

3.13.แต่งตั้งกรรมการของบริษัทหรือคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อย เพื่อดูแลผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท



4.การประชุมคณะกรรมการ

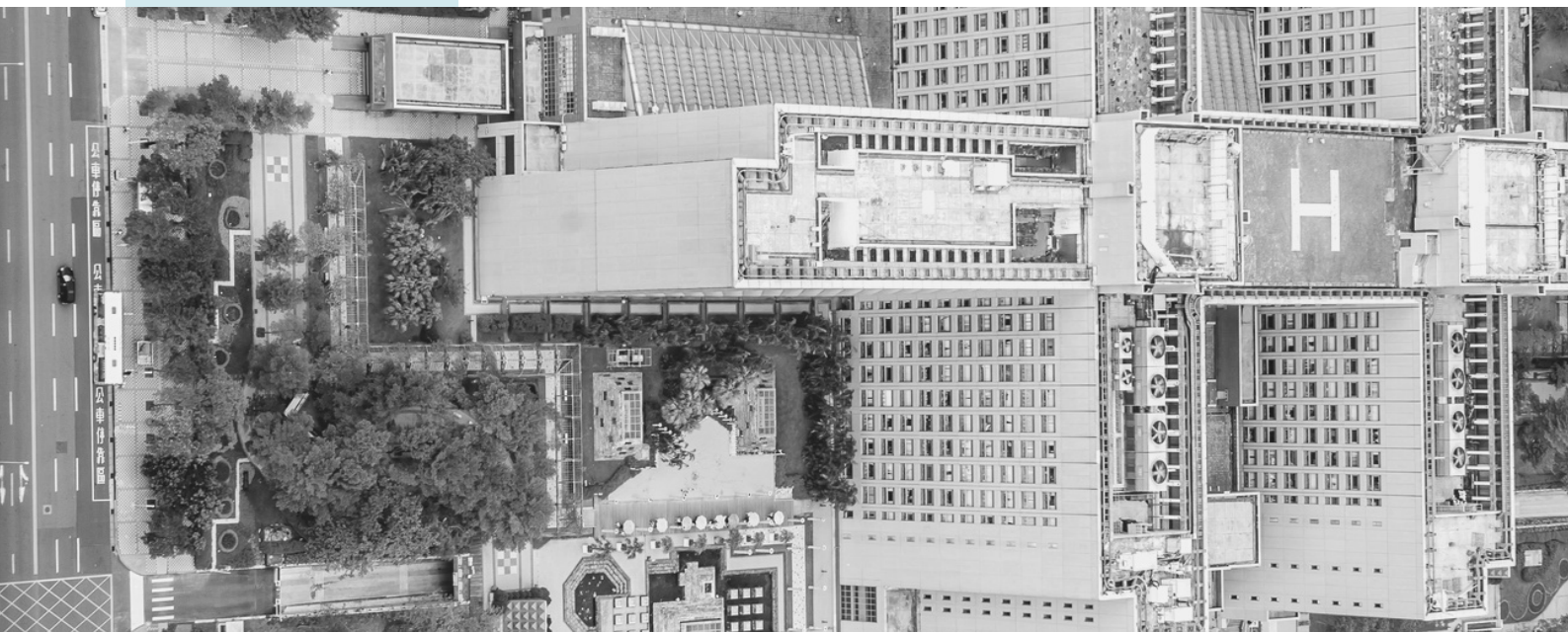
4.1. กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยแบ่งเป็น การประชุมรายไตรมาส 4 ครั้ง ต่อปี และการประชุมวาระอื่นๆ ตามความจำเป็น ไม่ต่ำกว่า 3 ครั้งต่อปี

4.2. มีการกำหนดวาระการประชุมล่วงหน้าชัดเจน และมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ

4.3. ฝ่ายเลขานุการบริษัทได้จัดหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบ ก่อนการประชุมล่วงหน้า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม

4.4. เลขานุการบริษัทจะแจ้งให้กรรมการทุกท่านทราบถึงกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทประจำปีล่วงหน้า โดยการประชุมรายไตรมาสจะแจ้งตารางประชุมของทั้งปีล่วงหน้า ส่วนการประชุมวาระอื่นๆ จะแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์

4.5. ในการลงมติใดๆ จะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด



13

5. การประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ

5.1. จัดให้มีการประเมินผลงานประจำปีของทั้งคณะเป็นประจำปีทุกปี ปีละ 1 ครั้ง แบบประเมินคณะกรรมการมีเกณฑ์การประเมินหลักได้แก่

- 1) คุณสมบัติและโครงสร้างของคณะกรรมการ
- 2) ประสิทธิภาพในการประชุมคณะกรรมการ
- 3) บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 4) เรื่องอื่นๆ

5.2. เลขานุการบริษัทเป็นผู้สรุปผลการประเมิน และเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผลและพัฒนาการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้นไป

6. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

6.1. ค่าตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหารจะได้รับการพิจารณาโดยคำนึงค่าตอบแทนของธุรกิจที่มีลักษณะเช่นเดียวกับธุรกิจของบริษัท เพื่อให้ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพร่วมทำงานให้บริษัทเป็นระยะเวลานาน

6.2. ค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด

6.3. กำหนดจ่ายค่าตอบแทนกรรมการให้กับกรรมการบริษัทที่ไม่ใช่ผู้บริหารและไม่ได้รับเงินเดือนในตำแหน่งผู้บริหาร โดยพิจารณาถึงความรับผิดชอบในหน้าที่ของคณะกรรมการและเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

7. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

7.1. บริษัทมีนโยบายส่งเสริมองค์ความรู้และพัฒนาทักษะให้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท โดยจัดให้มีการฝึกอบรมภายในและส่งเสริมให้เข้ารับหลักสูตรอบรมต่างๆ ที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่จากองค์กรภายนอก

7.2. จัดให้มีปฐมนิเทศน์กรรมการใหม่ โดยให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ จรรยาบรรณ การบริหารจัดการที่ดีของบริษัท ลักษณะธุรกิจ รวมถึงข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่

7.3. มีนโยบายจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ดังนี้

7.3.1. คณะกรรมการบริษัทกำหนดแผนพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพของผู้บริหาร

7.3.2. คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และคุณสมบัติอื่นๆ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่

7.3.3. ประเมินความรู้ความสามารถของผู้บริหารที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อวางแผนพัฒนาศักยภาพผู้บริหารแต่ละท่าน ให้เหมาะสมและเพียงพอที่จะสามารถสืบทอดงานในแต่ละตำแหน่งได้

7.3.4. เตรียมความพร้อมในการบริหารงานในภาคหน้าของผู้บริหาร โดยมอบหมายให้มีการประชุมร่วมกับผู้บริหารระดับสูงและเรียนรู้การปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในหน้าที่

7.4 สนับสนุนให้ผู้บริหารเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับทราบข้อมูล ความคิดเห็นจากผู้บริหารที่รับผิดชอบงานโดยตรง

บริษัท ประกิต โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

