

การกำกับดูแลกิจการ



ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อรักษาและเสริมสร้างมูลค่าของผู้ถือหุ้นในระยะยาว

โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง การกำหนดกลยุทธ์ การรายงานทางการเงิน และการควบคุมภายใน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ปรับปรุงแนวปฏิบัติจรรยาบรรณธุรกิจ และจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ตลอดจนบุคคลอื่น ๆ ที่กระทำการในนามของบริษัทฯ โดยครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ เช่น สิทธิมนุษยชน แรงงาน สุขภาพอนามัย ความปลอดภัย การรักษาความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การใช้ข้อมูลภายใน การทุจริตคอร์รัปชัน การควบคุมภายใน และการเปิดเผยข้อมูล เป็นต้น ทั้งนี้ ตามหลักมาตรฐานสากล

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการเผยแพร่แนวนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และหลักในการปฏิบัติดังกล่าวทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.wowfactor.co.th เพื่อความสะดวกของกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ในการเข้าถึงและใช้ในการอ้างอิง ทั้งนี้ การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการนั้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ประเมินผลการบังคับใช้เอกสารการกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งระดับของการปฏิบัติตาม และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการถือปฏิบัติหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ได้อ้างอิงจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งปรับปรุงให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ASEAN CG Scorecard ทั้งนี้ รายละเอียดโดยสรุปของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแบ่งออกเป็น 5 หมวด โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้อนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งวางแนวทางสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและแนะนำเป็นข้อปฏิบัติที่ดีที่สุด นโยบายนี้ได้มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2548 และได้มีการปรับปรุงเป็นระยะ ๆ ให้ทันสมัยเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางข้อปฏิบัติทางธุรกิจที่ดีที่สุด

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ สามารถแยกได้เป็น 5 ข้อ ดังต่อไปนี้

- (1) สิทธิของผู้ถือหุ้น
- (2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- (3) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- (4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- (5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ เคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้นและมีหน้าที่ในการปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงว่าจะเป็นรายย่อย ต่างชาติ สถาบัน หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิเท่าเทียมและเหมือนกันทุกอย่าง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- 1) สิทธิในการได้รับใบหุ้นและการโอนหุ้น และทั้งได้รับทราบถึงผลการดำเนินงานและนโยบายการบริหารจัดการในเวลาที่เหมาะสม
- 2) สิทธิของการรับเงินปันผลเท่าเทียมกัน
- 3) สิทธิในการเข้าร่วมประชุม การลงมติและให้คำแนะนำในการตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องสำคัญ ๆ ในการดำเนินกิจการ อาทิ เช่น การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทฯ การแต่งตั้งคณะกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีภายนอกและการออกหุ้นใหม่ของบริษัทฯ
- 4) สิทธิในการเลือกตั้งกรรมการ

นอกเหนือไปจากสิทธิตามหัวข้อข้างต้น ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิและการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันทุกอย่าง ดังที่กำหนดไว้ในข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ

การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายที่โปร่งใสในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอยู่เสมอ และจัดทำขั้นตอนในการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่เหมาะสมให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิที่จะเสนอความคิดเห็นและซักถามข้อมูลได้ทุกอย่างที่เกี่ยวกับวาระการประชุมและประเด็นที่กำลังอภิปราย ในการนี้ บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ในระหว่างวันที่ 20 พฤศจิกายน 2563 ถึง วันที่ 15 มกราคม 2564 โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่รายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินการดังกล่าวโดยจัดส่งในรูปแบบจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมหรือเสนอบุคคลเข้าเป็นกรรมการแต่อย่างใด ประธานในที่ประชุมต้องจัดสรรช่วงเวลาที่เหมาะสมของแต่ละหัวข้อในวาระการประชุมเพื่อสนับสนุนให้ผู้เข้าประชุมทุกคนได้มีส่วนร่วมในการพูดคุยและแสดงความคิดเห็นของตนเอง โดยที่กรรมการทุกคนมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อตอบทุกข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอันพึงจะมีขึ้น

บริษัทฯ ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้ด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้รับมอบฉันทะ และทั้งสองฝ่ายจะได้รับการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิลงมติในแต่ละหัวข้อตามวาระการประชุม

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนของบริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วันก่อนการประชุม และบริษัทฯ ได้จัดให้มีการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อีกด้วย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้นได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น โดย หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นมีรายละเอียดประกอบระเบียบวาระต่าง ๆ อย่างเพียงพอและครบถ้วน พร้อมความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ พร้อมทั้งระบุอย่างชัดเจนว่าเป็นเรื่องเสนอเพื่อทราบหรือเพื่อพิจารณา และแนบหนังสือมอบฉันทะตามแบบตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด รวมทั้งเสนอรายชื่อกรรมการอิสระในหนังสือมอบฉันทะเพื่อเป็นทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระท่านใดท่านหนึ่ง

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการออกเสียงลงคะแนนให้แก่ผู้ถือหุ้นก่อนเริ่มการประชุม ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้น โดยในแต่ละวาระที่ไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงได้ ยกเว้นผู้รับมอบฉันทะตามแบบ ค. บริษัทฯ จัดให้มีที่ปรึกษากฎหมายที่เป็นอิสระจากภายนอก (Inspector) ทำหน้าที่กำกับดูแลการประชุมและตรวจสอบการนับคะแนนเสียงเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยระบุผลการออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระ แยกประเภทคะแนนเสียงเป็น “เห็นด้วย” “ไม่เห็นด้วย” และ “งดออกเสียง” โดยจัดส่งในรูปแบบจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในวันเดียวกันภายหลังจากการประชุมผู้ถือหุ้นเสร็จสิ้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญและดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม โดยได้ดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะรักษาสีทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นที่เกิดขึ้นในปี 2564 ประธานในที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม โดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าแต่อย่างใด ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ทุกรายมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนตามจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิออกเสียงเท่ากับหนึ่งเสียง

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนได้ โดยบริษัทฯ ได้จัดเตรียมหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์ประกาศกำหนด ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางออกเสียงลงคะแนนได้ และได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้ถือหุ้นพร้อมหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะได้ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้บริษัทที่มีความเชี่ยวชาญภายนอกและมีความเป็นอิสระ ดำเนินการแทนบริษัทฯ ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียง ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดเตรียมบัตรลงคะแนนเสียงสำหรับผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนในวาระต่าง ๆ โดยในวาระการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล การนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระเป็นไปอย่างเปิดเผย โปร่งใส และมีการจัดเก็บบัตรลงคะแนนเสียงไว้สำหรับการตรวจสอบในภายหลัง บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และจัดให้มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

การดำเนินการเพื่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

1. การใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์

บริษัทฯ มีนโยบายในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะจากการเข้าถึงโดยผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งอาจนำไปใช้ทางที่ผิด

กรรมการและผู้บริหารทุกคนจะยึดมั่นในกระบวนการลงโทษทางวินัยตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 อย่างเคร่งครัด

กรรมการ ผู้บริหาร และลูกจ้างทุกระดับทุกคน จะไม่นำข้อมูลภายในที่สำคัญที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะของบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือไปใช้เพื่ออำนวยการซื้อขายหุ้นต่อตนเองหรือต่อบุคคลอื่น

กรรมการ ผู้บริหาร และลูกจ้างทุกระดับทุกคน จะต้องไม่มีสิทธิในการลงทุนและซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ใดๆ ก็ตามเพื่อเป็นการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการและพนักงานทุกคนควรหลีกเลี่ยงหรือระงับการซื้อขายในระยะเวลาหนึ่งเดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินทุกชนิดต่อสาธารณะ

ในกรณีที่กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) ทราบข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว

2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้อง

กรรมการ ผู้จัดการและลูกจ้างทุกคน ต้องเปิดเผยความสัมพันธ์ของตนเองกับบริษัทใด ที่อาจจะมีการติดต่อกันด้วย ตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ก่อนการตกลงทำธุรกิจใด ๆ ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ มีหน้าที่ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างหุ้นส่วนธุรกิจและกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และลูกจ้างของบริษัทฯ ผู้ซึ่งจะดำเนินธุรกิจร่วมกันกับบุคคลเหล่านั้น

คำนิยามของ "ความสัมพันธ์" ได้กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและพระราชบัญญัติบริษัทจดทะเบียน เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ.2546

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียและมีนโยบายที่มุ่งเน้นถึงความสำคัญของสิทธิเหล่านี้ โดยการจัดลำดับตามความสำคัญที่เหมาะสมของผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด ดังต่อไปนี้ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า หุ้นส่วน เจ้าหนี้และสังคม ความร่วมมือระหว่างผู้มีส่วนได้เสียจะต้องทำให้สอดคล้องกับบทบาทและความรับผิดชอบของพวกเขา เพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินกิจการได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เพื่อผลประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างยุติธรรม

เพื่อรักษามาตรฐานระดับสูง จริยธรรมระดับสูง บริษัทฯ ได้กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญสูงสุดต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียและมีนโยบายดูแลทุกแง่มุมของธุรกิจ และมั่นใจว่าได้รับการลำดับความสำคัญที่เหมาะสมสำหรับผู้ถือหุ้นทุกคน พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า หุ้นส่วน เจ้าหนี้ ประชาชนและชุมชนขนาดใหญ่ บริษัทฯ ต้องอำนวยความสะดวกให้ความร่วมมือต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับบทบาทและหน้าที่ เพื่อสร้างความเป็นธรรม และรักษาสภาพแวดล้อมทางธุรกิจให้ดำเนินไปอย่างราบรื่นเพื่อผลประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

(1) การดูแลสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

1. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ ถูกต้องและมีจริยธรรม บริษัทฯ ยังคงทำงานอย่างหนักเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อผลตอบแทนที่เหมาะสมคืนให้แก่นักลงทุน ความรับผิดชอบต่อหลักของบริษัทฯ คือ

- 1) เพื่อดำเนินบทบาทด้วยความโปร่งใสและซื่อสัตย์ รวมถึงการตัดสินใจอย่างรอบคอบและยุติธรรมเพื่อสร้างความมั่งคั่งสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น
- 2) เพื่อควบคุมทรัพย์สินของบริษัทฯ และลดการสูญเสียและค่าเสื่อมราคา
- 3) เพื่อมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นจะได้รับทราบเกี่ยวกับนโยบายและแผนงานในอนาคตของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ
- 4) เพื่อมั่นใจว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่นำข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และ/หรือทำธุรกรรมใด ๆ อันอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2. นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า

ความพึงพอใจของลูกค้าเป็นปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 1) ตอบสนองความพอใจของลูกค้าด้วยคุณภาพ ราคา การส่งมอบและการบริการ
- 2) ส่งมอบสินค้าและบริการทันเวลา หรือสร้างความพึงพอใจเกินความคาดหวังของลูกค้าด้วยราคาที่ยุติธรรม
- 3) จัดหาข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัยและเพียงพอแก่ลูกค้า ไม่นำเสนอข้อมูลที่เกินจริงอันอาจทำให้ลูกค้าเกิดการเข้าใจผิด
- 4) ปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพและความน่าเชื่อถือ
- 5) มีระบบในการจัดการกับข้อร้องเรียนของลูกค้าในด้านคุณภาพ ปริมาณ เวลาและการส่งมอบ
- 6) เก็บข้อมูลของลูกค้าเป็นความลับและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของพนักงาน กรรมการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3. นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ขาย

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติต่อผู้ขายทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยยึดหลักการให้ความยุติธรรมแก่ทุกรายและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยวิธีการดังต่อไปนี้

- 1) ไม่ใช่ รับ หรือทำสิ่งใด ๆ ที่เป็นการทุจริตจากผู้ขายทุกราย
- 2) เปิดเผยแพร่รายละเอียดและประสานงานกับผู้ขายในการแก้ไขที่เกี่ยวข้องใด ๆ ตามความต้องการ การรับหรือมีประโยชน์ที่ทุจริต
- 3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดขึ้นในสัญญากับผู้ขายอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ บริษัทฯ จะต้องแจ้งผู้ขายให้ทราบล่วงหน้าเพื่อที่จะได้หาวิธีอื่นต่อไป

4. นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่ง

นโยบายการแข่งขันของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักการมาตรฐานและกฎหมายทางการค้า บริษัทฯ จะต้องไม่บาดหมางกับคู่แข่ง หรือได้มาซึ่งข้อมูลอันเป็นความลับอย่างผิดกฎหมาย โดยมีวิธีการปฏิบัติดังต่อไปนี้

- 1) แข่งขันกับผู้อื่นภายใต้กฎระเบียบของการแข่งขัน
- 2) ไม่ได้มาซึ่งข้อมูลลับของคู่แข่งโดยวิธีการทุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งโดยการหมิ่นประมาท

5. นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า พนักงานคือปัจจัยสำคัญในความสำเร็จของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายส่งเสริมการปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความยุติธรรมในแง่ของการให้โอกาส ค่าตอบแทน การแต่งตั้ง การโอนและย้ายพนักงาน รวมถึงการพัฒนาความสามารถ ตามหลักการต่อไปนี้

- 1) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และเคารพศักดิ์ศรีในความเป็นมนุษย์ของแต่ละคน
- 2) จ่ายตอบแทนพนักงานอย่างยุติธรรม
- 3) รักษาสภาพแวดล้อมที่ทำงานให้ปลอดภัยทั้งต่อตัวพนักงานและทรัพย์สิน

- 4) พิจารณาเกี่ยวกับการแต่งตั้ง การโอน การให้รางวัลและวินัยอย่างเหมาะสม
- 5) ยึดมั่นในการพัฒนาความรู้และความสามารถของพนักงาน
- 6) รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงาน โดยอิงจากความรู้ระดับมืออาชีพ
- 7) ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 8) หลีกเลี่ยงความไม่เป็นธรรมหรือความกดดัน ซึ่งอาจกระทบต่อขีดความสามารถในการทำงานและภาวะอารมณ์ของพนักงาน

6. การรักษาศีลธรรมพนักงาน

พนักงานต้องปฏิบัติตามหลักศีลธรรมด้วยความเข้าใจ ยอมรับและศรัทธา พนักงานต้องตระหนักถึงพฤติกรรมของตนตลอดเวลาและหลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่ไม่ดี หากพนักงานมีคำถามใด ๆ สามารถที่จะสอบถามได้จากผู้บังคับบัญชา และ/หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทุกระดับมีหน้าที่ ดังนี้

- 1) สนับสนุนหลักศีลธรรมและปฏิบัติเป็นแบบอย่าง
- 2) นำปฏิบัติเป็นตัวอย่างและรับฟังความคิดเห็นอันเกี่ยวกับศีลธรรม
- 3) จัดให้พนักงานรับผิดชอบในหน้าที่ที่เหมาะสมและจัดหาระบบการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับกฎและระเบียบของบริษัทฯ
- 4) ติดตามการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่ามีการยึดมั่นในกฎและระเบียบของบริษัทฯ
- 5) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

7. การตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการติดตามข้อมูลในกรณีที่มีการกระทำผิดใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎและระเบียบของบริษัทฯ จากนั้นรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ สำหรับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

8. การยึดถือกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัทฯ

- 1) พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- 2) จะไม่มีการพิจารณาใด ๆ สำหรับพนักงานที่กระทำผิดแล้วกล่าวอ้างว่าตนทำหน้าที่เพิ่มผลกำไรให้กับบริษัทฯ หรือเหตุผลอื่นในความผิดตามกฎหมาย มติผู้ถือหุ้น มติคณะกรรมการ หลักการและคำสั่งของบริษัทฯ

9. ระเบียบเกี่ยวกับหลักทรัพย์และการเปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัทฯ

- 1) พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎและข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานกำกับอื่น ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น และ/หรือต่อสาธารณะ
- 2) การเปิดเผยข้อมูลใด ๆ ซึ่งเป็นข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะถือเป็นความผิด

- 3) การเปิดเผยข้อมูลทุกชนิดที่อาจกระทบต่อธุรกิจและราคาหุ้นของบริษัทฯ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้เปิดเผยข้อมูลในส่วนนั้นเองหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้กระทำการแทนตน
- 4) กรรมการและเลขานุการบริษัท มีความรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลทั่วไปต่อสาธารณะและนักลงทุน

10. ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- 1) การปฏิบัติตรงหรือเกินกว่ากฎหมายสิ่งแวดล้อมทั้งหมด
- 2) การจำกัดการใช้สารเคมีอันตรายในการกระบวนการผลิตและการดำเนินกิจการ
- 3) การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพในการควบคุมบริหารจัดการและการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน ตลอดจนการลดของเสียจากกระบวนการผลิต
- 4) การให้ความรู้และควบคุมพนักงานทุกคนในการบังคับใช้กฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด

(2) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ สนับสนุนการเคารพสิทธิมนุษยชนที่ประกาศใช้ในนานาประเทศซึ่งรวมถึงปฏิญญาและอนุสัญญาต่าง ๆ ของสหประชาชาติว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ตลอดจนบุคคลอื่นใดที่กระทำการในนามของบริษัทฯ จะต้องเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเป็นส่วนตัว และสิทธิของแต่ละบุคคลที่ตนได้มีการติดต่อกันในระหว่างปฏิบัติงาน โดยจะต้องไม่กระทำการใด ๆ หรือส่งเสริมให้มีการละเมิดหรือล่วงเกินสิทธิมนุษยชนใด ๆ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ

(3) การต่อต้านทุจริตและการจ่ายสินบน

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) คณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยง ให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
- 3) ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการและฝ่ายบริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

- 4) ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

แนวทางการปฏิบัติ

- 1) กรรมการบริษัทฯ กรรมการบริหาร ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและจรรยาบรรณบริษัทฯ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- 2) พนักงานบริษัทฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหาร หรือบุคคลที่รับผิดชอบรับทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับฝ่ายบริหาร หรือบุคคลที่กำหนดหน้าที่ให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ
- 3) บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy)
- 4) ผู้ที่กระทำคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้อาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- 5) บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้
- 6) บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

ข้อกำหนดในการดำเนินการ

- 1) นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณบริษัทฯ นโยบาย และคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นต่อไป
- 3) เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัทฯ ฝ่ายบริหาร และพนักงานบริษัทฯ ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

3.1) ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่าย

การให้ มอบ หรือรับ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในจรรยาบรรณบริษัทฯ

3.2) เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน

การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

3.3) ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ

ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทฯ และการติดต่อกับภาครัฐ จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในปี 2565 บริษัทฯ ได้ปรับปรุงนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันเพื่อเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ และมีแนวทางที่จะเข้าร่วมเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition) ต่อไป โดยในปี 2564 บริษัทฯ ได้กำหนดแผนงานการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมอย่างยั่งยืนซึ่งรวมถึงการต่อต้านทุจริตเพื่อให้พนักงานและสังคมได้มีความเข้าใจรวมทั้งสนับสนุนบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม

(4) การดำเนินการในกรณีมีผู้แจ้งเบาะแสและการปกป้องผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทฯ กำหนดในระเบียบปฏิบัติในเรื่องนโยบายรับข้อร้องเรียนจากทั้งพนักงาน บุคคลภายนอก รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Whistleblower Policy) และยังสนับสนุนให้มีการแจ้งพฤติกรรมที่ผิดจริยธรรม ชี้เบาะแส แจ้งข้อร้องเรียน เรื่องทุจริต (ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่ก็ตาม) เพื่อทำการสืบสวนและตรวจสอบ

โดยผู้ร้องเรียนสามารถส่งเรื่องราวมาได้ตามช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

- 1) อีเมล: whistleblower@wowfactor.co.th (อีเมลนี้จะถูกส่งไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง)
- 2) ทางไปรษณีย์: ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท วาว แฟคเตอร์ จำกัด (มหาชน)

77/1 ซอยร่วมศิริมิตร แขวงจอมพล

เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

ผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองในเรื่องราวที่ร้องเรียนและถือเป็นความลับสูงสุด ข้อร้องเรียนจะได้รับการตรวจสอบอย่างเหมาะสมและเป็นความลับ โดยการตรวจสอบอย่างเป็นระบบและสามารถติดตามได้ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ร้องเรียนจะไม่ถูกก่อกวนหรือถูกมุ่งร้ายจากเรื่องที่ร้องเรียนหรือชี้เบาะแส

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส

สำนักเลขานุการบริษัทฯ ภายใต้การกำกับดูแลคณะกรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ในการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ มีนโยบายเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อสาธารณชน และนอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคงต้องเปิดเผยข้อมูลตามที่กำหนดโดยกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) วัตถุประสงค์ของบริษัทฯ
- 2) สถานะการเงินของบริษัทฯ และผลการดำเนินงาน โครงสร้างการถือหุ้น และสิทธิในการลงมติ
- 3) รายชื่อกรรมการและค่าตอบแทน รวมถึงประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ

- 4) โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและนโยบาย รวมถึงความรับผิดชอบของคณะกรรมการเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน การรายงานของประธานกรรมการตรวจสอบ และรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทุกชนิด
- 5) จำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละคน และ/หรือ สมาชิกคณะอนุกรรมการแต่ละคนในการเข้าร่วมประชุมของตนต่อจำนวนครั้งของการประชุมกรรมการทั้งหมด และ/หรือคณะอนุกรรมการในแต่ละปี ทั้งหมดนี้ควรจะเปิดเผยในรายงานประจำปี นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลทุกชนิดตามกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้นและเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารในการตัดสินใจ และผู้ถือหุ้นโดยรวม บริษัทฯ จัดให้มีระบบแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่าง คณะกรรมการและฝ่ายบริหารที่ชัดเจน และได้ดูแลให้บริษัทฯ มีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นได้ว่ากิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ ได้ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและมีจริยธรรม

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ รวมทั้งได้อุทิศเวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างให้บริษัทฯ มีคณะกรรมการที่เข้มแข็ง

บริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยศึกษาและถ่วงถ่วงงานตามความจำเป็น โดยเฉพาะในกรณีที่ต้องอาศัยความเป็นกลางในการวินิจฉัย และได้กำหนดนโยบาย บทบาท หน้าที่รับผิดชอบ ภาระงานการทำงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการบริษัทฯ ทุกท่านเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี พร้อมทั้งจะแสดงความคิดเห็นของตนอย่างเป็นอิสระ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รมัดระวังและรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน โดยได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน โดยในปีที่ผ่านมากรรมการทุกท่านได้อุทิศเวลาอย่างเพียงพอ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ และถือเป็นหน้าที่ของกรรมการที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการทุกครั้งยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลพิเศษ

6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ ได้รวบรวมแนวปฏิบัติด้านจรรยาบรรณธุรกิจที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน และปรับปรุงหัวข้อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งแนวปฏิบัติที่แตกต่าง และได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร และเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งถือเป็นมาตรฐานการดำเนินงาน และพฤติกรรมของบุคลากรในองค์กร โดยมีคณะกรรมการประพฤติกรรมเป็นแบบอย่างที่ดี ในการกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีกลไกสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรในการยึดมั่นในจริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยจรรยาบรรณธุรกิจประกอบด้วย หัวข้อดังต่อไปนี้

1. **สิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย** บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจ โดยให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย และกำหนดให้มีการบริหารจัดการที่มีมาตรฐาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย มาตรฐาน และข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย ในทุกพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ ตลอดจนส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึงการพัฒนาระบบงาน หรือเทคโนโลยีที่ลดการใช้ทรัพยากร
2. **การปฏิบัติตามกฎหมาย พันธสัญญา ข้อตกลงร่วมกัน และการเคารพวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีที่แตกต่าง** ทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เคารพวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีในทุกพื้นที่ ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ และยึดมั่นในพันธสัญญาและข้อตกลงต่างๆ ที่ให้ไว้

3. **สิทธิมนุษยชนและทรัพยากรบุคคล** บริษัทฯ เคารพสิทธิมนุษยชนของบุคคลทุกคน โดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ปราศจากการเลือกปฏิบัติ สนับสนุนส่งเสริมสิทธิมนุษยชน หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
4. **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์** ทุกการตัดสินใจต้องมุ่งเน้นที่ประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ การตัดสินใจที่เอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง หรือผู้อื่นโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ศีลธรรม จริยธรรม เป็นเรื่องต้องห้าม บริษัทฯ ตระหนักดีว่าความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจเกิดขึ้นได้ แต่เมื่อรู้แล้วจะต้องไม่เกี่ยวข้อง ตัดสินใจ หรือเลือกประโยชน์เพื่อตนเองเป็นหลัก โดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ
5. **การจัดการกับข้อมูลและทรัพย์สิน** การใช้และการเก็บรักษาข้อมูลและทรัพย์สินต้องมีมาตรฐานการบริหารจัดการที่ดี โดยคำนึงถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลและทรัพย์สินต่างๆ นำไปใช้งานเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และไม่นำไปใช้งานในลักษณะที่อาจเกิดความเสียหายกับบริษัทฯ
6. **การรักษาความลับ และความโปร่งใสในการเปิดเผยสารสนเทศ** ข้อมูลทุกชนิด ทุกประเภทที่เกิดมีขึ้น หรือได้มาในช่วงใดๆ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ถือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับ และต้องไม่เปิดเผยให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ ข้อมูลนั้นได้มีการเผยแพร่ออกสู่สาธารณะโดยถูกต้องตามกฎหมาย ในการนี้บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ของบริษัทฯ
7. **การต่อต้านคอร์รัปชัน** บริษัทฯ ต่อด้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกพื้นที่ที่เข้าดำเนินธุรกิจ ตลอดจนไม่เข้าไปมีส่วนในการคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตาม
8. **ของกำนัลและการเลี้ยงรับรอง** การรับหรือให้ หรือสัญญาว่าจะให้ผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด หรือการอำนวยความสะดวกต่างๆ หรือการเลี้ยงรับรองให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องเป็นไปตามขนบธรรมเนียมประเพณีในแต่ละท้องถิ่น หรือแต่ละประเทศ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามมูลค่าที่เหมาะสม
9. **การดำเนินการด้านการเมือง** บริษัทฯ ให้ความเคารพกับระบอบการปกครองในแต่ละพื้นที่ที่เข้าดำเนินธุรกิจ และพร้อมสนับสนุนให้พนักงานในแต่ละพื้นที่ปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับระบอบการปกครอง ซึ่งอาจมีแนวทางที่แตกต่างกัน บริษัทฯ วางตัวเป็นกลางทางการเมือง ไม่ฝักใฝ่หรือสนับสนุนด้านการเงิน หรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็ทางตรงหรือทางอ้อม และพร้อมให้การสนับสนุนภาครัฐในด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม
10. **การแข่งขันทางการค้า** บริษัทฯ มีนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบกิจการค้า และกฎหมายแข่งขันทางการค้า
11. **การฟอกเงิน** บริษัทฯ ยึดถือปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน โดยจะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือ สนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้หนึ่งผู้ใดใช้บริษัทฯ เป็นช่องทาง หรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย

6.3 การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

6.3.1 การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

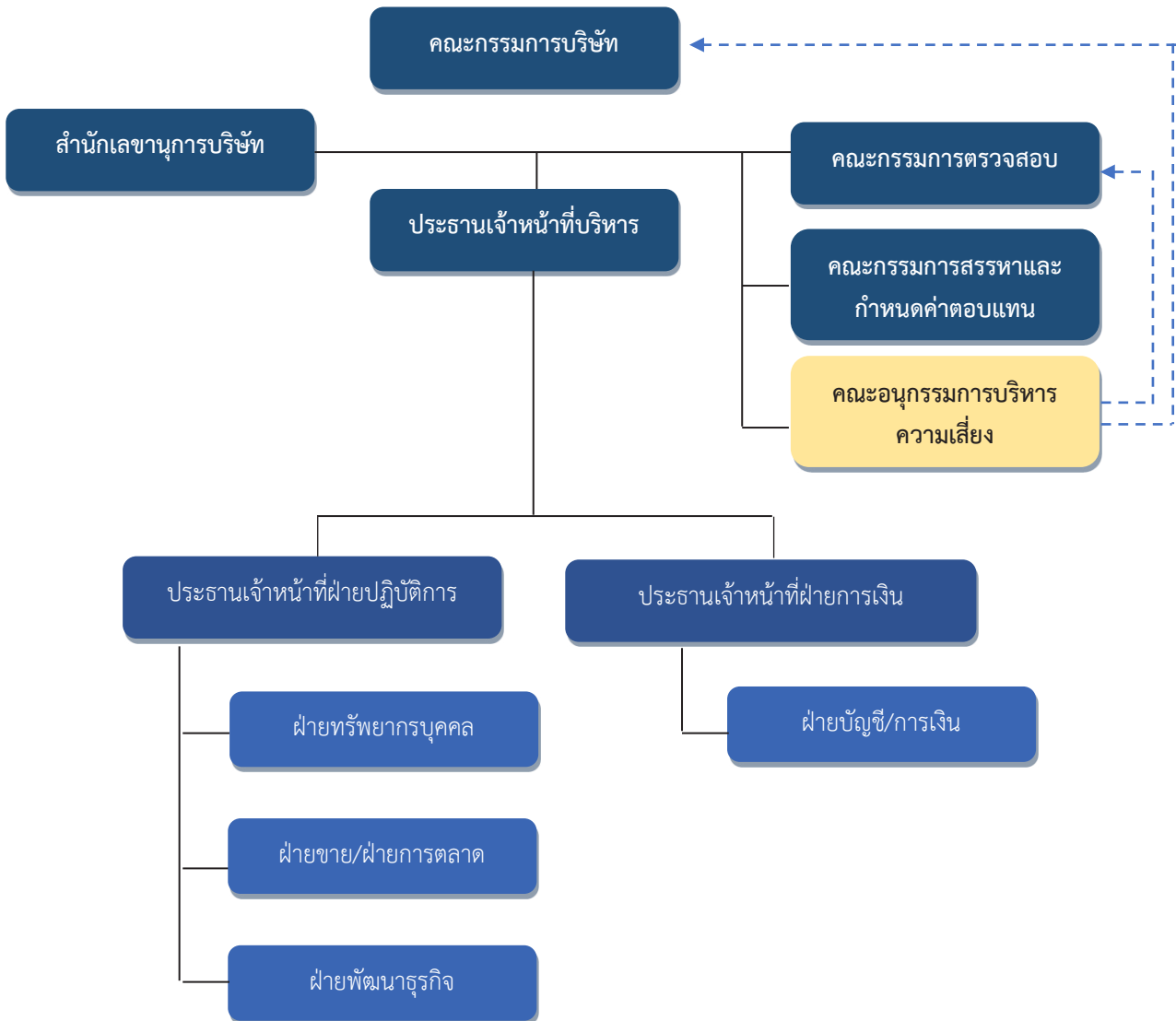
คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นรูปธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล อันจะส่งผลต่อการเติบโตอย่างยั่งยืน คณะกรรมการจึงได้ทบทวนความเหมาะสม ความเพียงพอของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ สภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนกฎหมาย กฎเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย โดยในปี 2564 ได้รวบรวมแนวปฏิบัติที่บริษัทฯ ใช้ปฏิบัติอยู่แล้ว มาปรับปรุง และเพิ่มเติมแนวปฏิบัติที่ดี และจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้บุคลากรทั้งบริษัทฯ และบริษัทในเครือสามารถใช้ปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน

6.3.2 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code)

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ซึ่งจัดทำโดย ก.ล.ต. และตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาใช้ เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยได้ประเมินการปฏิบัติตามหลักปฏิบัติ CG Code แต่ละหลักปฏิบัติ เทียบเคียงกับนโยบาย และการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเห็นว่าภาพรวมบริษัทฯ มีนโยบาย มาตรการ และกระบวนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับหลักปฏิบัติ CG Code เหมาะสมกับทิศทางการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ มีแนวปฏิบัติที่บริษัทฯ มีแผนการดำเนินการเพิ่มเติมในปี 2565 คือ การปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อเตรียมความพร้อมการเข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition) โดยบริษัทฯ กำหนดแผนการดำเนินการ และสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อบุคคลภายนอก เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง ตามหลักปฏิบัติข้อ 6.4 ตาม CG Code ของก.ล.ต.

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงาน

7.1 โครงสร้างบริษัท วาว แฟคเตอร์ จำกัด (มหาชน)



7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วย

- | | | |
|----|-----------------------------|---|
| 1. | นางสาวเยาวโรจน์ กลิ่นบุญ | (รักษาการ) ประธานกรรมการ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนด
ค่าตอบแทน /กรรมการอิสระ /กรรมการตรวจสอบ |
| 2. | นายวีรยุทธ โพธารามิก | รองประธานกรรมการ /ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการ
สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน /กรรมการอิสระ

(ลาออกวันที่ 27 มกราคม 2565) |
| 3. | นายศิริรัตน์ รัตนไพฑูรย์ | กรรมการ /
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ได้รับเลือกตั้งเมื่อวันที่ 7 มกราคม 2565)
(รักษาการ) ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ |
| 4. | นายเจนวิทย์ จิระกุลชัยนันท์ | กรรมการอิสระ /กรรมการตรวจสอบ /กรรมการสรรหาและกำหนด
ค่าตอบแทน |
| 5. | นายกุลศล สังขนันท์ | กรรมการ |
| 6. | นายเริงฤทธิ์ แมคอินทอช | กรรมการ

(ลาออกวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565) |
| 7. | นายสิทธิพงษ์ เนติพัฒน์ | กรรมการ (ได้รับเลือกตั้งเมื่อวันที่ 7 มกราคม 2565) |
| 8. | นางสาววิมล หาญพานิชกิจการ | กรรมการ /
ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน (ได้รับเลือกตั้งเมื่อวันที่ 7 มกราคม 2565) |
| 9. | นายบุญเลิศ เอี้ยวพรชัย | กรรมการอิสระ /กรรมการตรวจสอบ /กรรมการสรรหาและกำหนด
ค่าตอบแทน (ได้รับเลือกตั้งเมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565) |

โดยมีนายศิริรัตน์ รัตนไพฑูรย์ (รักษาการ) เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ บันทึกรายงานการประชุม และจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการประชุมให้ถูกต้องครบถ้วน

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการ ซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อเพื่อผูกพันบริษัทฯ คือ

“นายศิริรัตน์ รัตนไพฑูรย์ นายกุลศล สังขนันท์ นางสาววิมล หาญพานิชกิจการ นายสิทธิพงษ์ เนติพัฒน์ กรรมการสองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ”

โครงสร้างคณะกรรมการ

- คณะกรรมการต้องประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญที่มีความหลากหลายด้วยประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ควรจะมีกรรมการควบคุมและดูแลบริษัทฯ ที่เพียงพอไม่น้อยกว่า ห้า (5) คน (ตามที่กฎหมายกำหนด) ในคณะกรรมการ กรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนควรจะมีประสบการณ์ในด้านการลงทุน และกรรมการอย่างน้อยอีกหนึ่งคนควรมีประสบการณ์ในด้านการเงินและการบัญชี

- กรรมการอย่างน้อยหนึ่งในสาม และไม่น้อยกว่า 3 คน ต้องเป็นกรรมการอิสระ มากกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการต้องเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร เพื่อให้มั่นใจว่ามีความสมดุลที่ระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและไม่เป็นผู้บริหาร
- การแต่งตั้งกรรมการควรให้สอดคล้องกับข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายไทยทุกชนิดที่เกี่ยวข้อง การเลือกกรรมการต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน และดำเนินการโดยคณะกรรมการสรรหาฯ ควรจะพิจารณาจากประวัติการศึกษาและประวัติการทำงานของผู้ถูกเสนอชื่อ จัดหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นทุกคนในการตัดสินใจ
- วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทฯ กรรมการที่หมดวาระสามารถได้รับเลือกตั้งเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก

คุณสมบัติของกรรมการ

- กรรมการจะต้องเป็นบุคคลที่มีความสามารถและซื่อสัตย์ แสดงความสมบูรณ์แบบสูงสุด ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม
- กรรมการต้องมีคุณสมบัติที่จำเป็นสำหรับการดำรงตำแหน่งของตน และไม่ได้ถูกตัดสิทธิ์ใด ๆ ตามพระราชบัญญัติกฎหมายมหาชน พ.ศ.2535 หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัทอื่นได้ ซึ่งจะต้องไม่ให้เกิดการทับซ้อนการปฏิบัติหน้าที่ของตนในบริษัทฯ
- กรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามที่ระบุไว้ในหมวดคุณสมบัติทั้งหมด และขอขอบเขตการดำเนินงานในหลักเกณฑ์คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่ระบุไว้ในประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กรรมการอิสระจะต้องมีหน้าที่ในการปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกคนด้วยความยุติธรรมและเป็นกลาง เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ กรรมการอิสระจะต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของตนด้วยความเป็นอิสระ

อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และข้อบังคับของบริษัทฯ ได้กำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งอำนาจในการพิจารณาอนุมัติ มีดังนี้

- (1) ปฏิบัติและรับผิดชอบหน้าที่ของตนด้วยความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
- (2) มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ กำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน จัดระบบโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม และกำกับดูแลการดำเนินงานในแต่ละวัน
- (3) อนุมัติกำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ ค่านิยม และความคาดหวังในการเป็นผู้นำของบริษัทฯ
- (4) พิจารณาอนุมัติตัดสินใจในการเข้าทำธุรกรรมที่สำคัญและดำเนินการใด ๆ และในบางกรณี มอบอำนาจในการตัดสินใจให้บุคคลอื่นโดยเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ
- (5) ดำเนินการให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อันเป็นที่ยอมรับทั่วไปเกี่ยวกับการกำกับดูแลและการควบคุมกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ
- (6) อนุมัติให้ความเห็นชอบและควบคุมดูแลเป้าหมาย กลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ในเป้าหมายและกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานดังกล่าว
- (7) จัดให้มีรายงานการประกอบกิจการและการเงินของบริษัทฯ ซึ่งถูกต้องและครบถ้วนให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนโดยทั่วไป

- (8) ติดตามตรวจสอบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการจัดทำรายงานทางการเงิน (Internal Control over Financial Reporting) อย่างเพียงพอเพื่อให้การกำกับดูแลเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อกำหนดทางกฎหมาย และนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ
- (9) ประเมินและหารือเกี่ยวกับโครงสร้างทุนที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด (Optimal Capital Structure) นโยบายการจ่ายเงินปันผล กลยุทธ์ในการจัดหาเงินทุน และการจัดสัดส่วนเงินทุนที่เหมาะสม (Optimal Funding Composition) เป็นประจำ
- (10) พิจารณาและอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นครั้งคราว เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้น
- (11) มีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจทานร่างงบการเงิน ซึ่งจัดทำโดยคณะผู้บริหาร โดยตรวจทานให้มั่นใจว่า งบการเงินจัดทำขึ้นอย่างถูกต้องและครบถ้วนและสะท้อนสถานะทางการเงินของบริษัทฯ และผลประกอบการ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป
- (12) จัดทำรายงานประจำปีร่วมกับคณะผู้บริหาร
- (13) พิจารณา อนุมัติ และกำหนดโครงสร้างการดำเนินงานกิจการโดยรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- (14) วางแผนเชิงรุกเพื่อบริหารความเสี่ยงและจัดการกับความเสี่ยงทางธุรกิจที่สำคัญของบริษัทฯ โดยจะต้องพิจารณาความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินงานธุรกิจ ทางการเงิน และทางกฎหมายเป็นสำคัญ
- (15) ดำเนินการให้ธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวนั้น ทำขึ้นเช่นเดียวกับการทำธุรกรรมปกติกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) ภายใต้เงื่อนไขทางการค้าปกติ และไม่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นรายย่อย
- (16) จัดให้บริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และจัดให้มีผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในเพื่อติดตามตรวจสอบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และรายงานความล้มเหลวหรือจุดอ่อนในการควบคุมต่าง ๆ ที่สำคัญ รวมถึงเสนอแนะวิธีการแก้ไข
- (17) จัดเตรียมวาระและความเห็นที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (18) สรรหาผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมเพื่อเพิ่มศักยภาพของคณะกรรมการบริษัทฯ และบริษัทย่อยหลัก
- (19) พิจารณาและเสนอคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
- (20) มีอำนาจแต่งตั้งและถอดถอนประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ ติดตามตรวจสอบและจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นรายปี
- (21) ติดตามตรวจสอบให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและการป้องกัน บุคลากร ข้อมูล และสินทรัพย์อื่น ๆ ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- (22) ดำเนินการให้บริษัทฯ มีขั้นตอนกระบวนการที่เพียงพอสำหรับการป้องกันมิให้บริษัทเกี่ยวพันกับการทุจริตคอร์รัปชัน
- (23) จัดให้มีการประเมินผลงาน หน้าที่ และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของตน

7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการและได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยอย่างน้อยสาม (3) คน กับอย่างน้อยหนึ่ง (1) คน ที่มีความรู้ทางด้านบัญชีและการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติทั้งหมดตรงตามที่ระบุไว้ในหมวดคุณสมบัติและขอบเขตของงานในหลักเกณฑ์ของคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ และระบุไว้ในประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่านดังนี้

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| 1. นายวีรยุทธ โพธารามิก | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นางสาวเยาวโรจน์ กลิ่นบุญ | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นายเจนวิทย์ จิระกุลชัยนันท์ | กรรมการตรวจสอบ |

โดยมีนายเจนวิทย์ จิระกุลชัยนันท์ เป็นกรรมการตรวจสอบผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) 2551 จำนวน 1 ท่าน และมีนายศิริรัตน์ รัตนไพฑูรย์ (รักษาการ) เลขาธิการบริษัท ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบด้วย เพื่อให้ทำหน้าที่ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ บันทึกรายงานการประชุม และจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการประชุมให้ถูกต้องครบถ้วน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยประสานงานกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ได้
- สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชี และ/หรือ ผู้ตรวจสอบภายใน
- สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- พิจารณา คัดเลือก เสนอ แต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยคำนึงถึง ความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของบริษัทผู้สอบบัญชานั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ
- พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นต่อการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามประกาศข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ของบริษัทฯ
- จัดทำรายงานการสอบทานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ รวมทั้งให้ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำ และการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงิน ถึงความถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้ และความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
- ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาผลงานการแต่งตั้ง การถอดถอน และกำหนดค่าตอบแทนของผู้ตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบ
- พิจารณาการคัดเลือก และ/หรือ การเลิกจ้างผู้ตรวจสอบภายใน มีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

- สอบทานและให้ความคิดเห็นในการทำธุรกรรมทางธุรกิจระหว่างบริษัทฯ และตัวแทน รายไตรมาสและรายปี โดยอาศัยราคาและเงื่อนไขทางธุรกิจที่กำหนดไว้ในสัญญาตัวแทน การตรวจทานและความคิดเห็นจะต้องรายงานไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการและได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องประกอบด้วยอย่างน้อยสาม (3) คน และมากกว่ากึ่งหนึ่งต้องเป็นกรรมการอิสระ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| 1. นางสาวเยาวโรจน์ กลิ่นบุญ | ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| 2. นายวีรยุทธ โพธารามิก | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| 3. นายเจนวิทย์ จิวะกุลชัยนันท์ | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |

โดยนางสาวเยาวโรจน์ กลิ่นบุญ กรรมการบริษัทฯ เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ และมีความเป็นกลางในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลผู้สมควรได้รับการเสนอชื่อให้มาดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ มีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมี นายศิริรัตน์ รัตนไพฑูรย์ (รักษาการ) เลขานุการบริษัท เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนด้วย เพื่อให้ทำหน้าที่ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน บันทึกรายงานการประชุม และจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการประชุมให้ถูกต้องครบถ้วน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการรายใหม่ หรือสรรหา ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการสรรหา และคัดเลือกอย่างมีหลักเกณฑ์และความโปร่งใส พิจารณาจากประสบการณ์ วิชาชีพ ความหลากหลายของทักษะ (Skill Matrix) และคุณสมบัติเฉพาะด้าน ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความสมดุลในสาขาต่าง ๆ และเป็นประโยชน์สูงสุด และอาจพิจารณาจากบัญชีรายชื่อหรือฐานข้อมูลกรรมการ (Directors' Pool) ขององค์กรที่น่าเชื่อถือประกอบด้วย เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ หรือ วิธีการสรรหาและคัดเลือกอย่างมีหลักเกณฑ์และความโปร่งใส เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาแนวทาง / กำหนดค่าตอบแทน ให้แก่กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรม และสมเหตุสมผล เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาเสนอรายชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการเฉพาะเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อแต่งตั้งตามความเหมาะสม
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรงตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการบริษัทฯ ยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก
- ควรมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยอาจเชิญผู้บริหาร หรือ พนักงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เห็นสมควรมาร่วมประชุม ให้ความเห็น หรือส่งเอกสาร ข้อมูลตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น

- ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทุกครั้ง องค์กรประชุมต้องประกอบด้วยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งหมดที่มีอยู่ในตำแหน่งขณะนั้น จึงจะถือว่าครบองค์ประชุม
- กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้ออกเสียง ลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ ยกเว้นกรณีการพิจารณาค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ
- ในการออกเสียงกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนลงมติโดยมีสิทธิออกเสียงคนละ 1 เสียงและใช้คะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ ในกรณีที่การลงมติโดยมีเสียงเท่ากัน ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีสิทธิออกเสียงอีก 1 เสียง เพื่อเป็นการชี้ขาด
- รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ และจัดทำรายงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และลงนามโดยประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และรายงานผลการประเมินประจำปีต่อ คณะกรรมการบริษัทฯ

7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

7.4.1 รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 คณะผู้บริหารบริษัท วาว แพคเตอร์ จำกัด (มหาชน) มีจำนวน 2 ท่าน ดังนี้

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1. นายศิริรัตน์ รัตนไพฑูรย์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / (รักษาการ) ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ	เดิม ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน การดำรงตำแหน่งปัจจุบัน มีผลตั้งแต่วันที่ 7 มกราคม 2565
2. นางสาววิมล หาญพานิชกิจการ	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน	เดิม ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี การดำรงตำแหน่งปัจจุบัน มีผลตั้งแต่วันที่ 7 มกราคม 2565

อนึ่ง เนื่องจากโครงสร้างบริษัทฯ จะมีพนักงานทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการอยู่ที่บริษัทย่อย และบริษัทย่อยทางอ้อมเพื่อติดตามการดำเนินงานของกิจการอย่างใกล้ชิด ดังนั้น จึงจะเห็นว่าจำนวนผู้บริหารในบริษัทฯ จะมีจำนวนน้อยราย โดยในบางตำแหน่งจะใช้กำลังพลจากบริษัทย่อยและบริษัทย่อยทางอ้อม โดยมิได้จ้างตำแหน่งประจำที่บริษัทฯ และให้ต้นสังกัดเรียกเก็บค่าบริการระหว่างกันจากบริษัทฯ แทน

7.4.2 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ ผู้บริหาร

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2564 เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2564 มีมติอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประจำปี 2564 ในจำนวนเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ		
- ประธานกรรมการ	30,000	บาทต่อครั้งการประชุม
- กรรมการ	20,000	บาทต่อครั้งการประชุม
2) ค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบ		
- ประธานกรรมการตรวจสอบ	30,000	บาทต่อครั้งการประชุม
- กรรมการตรวจสอบ	20,000	บาทต่อครั้งการประชุม
3) ค่าตอบแทนกรรมการชุดย่อยอื่น		
- ประธานกรรมการ	15,000	บาทต่อครั้งการประชุม
- กรรมการ	10,000	บาทต่อครั้งการประชุม

ค่าตอบแทนหรือสวัสดิการอื่น ๆ ให้กำหนดตามความเหมาะสมตามผลประกอบการของบริษัทฯ

7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

1) จำนวนพนักงาน

บริษัทฯ บริษัทย่อยรวมถึงบริษัทที่บริษัทฯ ถือหุ้นทางอ้อมผ่านบริษัทย่อย มีจำนวนบุคลากร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 รวมทั้งสิ้น 952 คน โดยแบ่งเป็น บุคลากรของบริษัทฯ จำนวน 11 คน พนักงานของบริษัทย่อย จำนวน 648 คน และบริษัทที่บริษัทฯ ถือหุ้นทางอ้อมผ่านบริษัทย่อย จำนวน 293 คน

2) ผลตอบแทนรวมและลักษณะผลตอบแทนที่ให้กับพนักงาน

โครงสร้างค่าตอบแทนของพนักงานและผู้บริหาร ประกอบด้วย

โครงสร้างค่าตอบแทน	เป้าหมายหลัก
1. เงินเดือน และผลประโยชน์คงที่	การบริหารค่าตอบแทนให้สามารถแข่งขันกับตลาดโดยรวมได้ เช่น เงินเดือนและค่าล่วงเวลา เป็นต้น
2. ค่าตอบแทนตามผลปฏิบัติงานระยะสั้น	พัฒนาการบริหารจัดการทีมของหัวหน้างาน และผลักดันให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์ของบริษัท เช่น การกำหนดการจ่ายโบนัส
3. ค่าตอบแทนตามผลปฏิบัติงานระยะยาว	เพื่อที่จะสร้างคุณค่าในระยะยาวให้กับบริษัท เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
4. สวัสดิการ และผลประโยชน์อื่น	เสนอแผนประกันและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละช่วงชีวิต โดยพิจารณาจากสภาพเศรษฐกิจ และมาตรฐานการครองชีพ เช่น ปี จัดให้มีรางวัล เพื่อเป็นขวัญกำลังใจแก่พนักงานที่มีอายุงานมาก จัดสวัสดิการด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยขยัน เงินชดเชย และเงินชดเชยพิเศษแก่พนักงานที่เกษียณอายุ การรักษาพยาบาลพนักงาน และการจัดกิจกรรม งานเลี้ยงสังสรรค์ต่างๆ เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ในรูปแบบต่างๆ อาทิเช่น การจัดฝึกอบรมให้แก่พนักงาน การส่งพนักงานไปศึกษาดูงาน เป็นต้น

ทั้งนี้ ในระหว่างปี 2564 บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนพนักงานคิดเป็นจำนวนเงินรวม 13,131,678 บาท โดยเป็นค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง จำนวน 2 คน คิดเป็นเงินรวม 5,791,000 บาท