



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG  
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567

บริษัท สโตนวัน จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

เผยแพร่วันที่ 31 มีนาคม 2568



# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท สโตนวัน จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : STX

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

## การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ, การจัดการมลพิษทางเสียง

บริษัทดำเนินธุรกิจที่มุ่งมั่นในการสร้างคุณค่าให้แก่องค์กรและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ควบคู่ไปกับการดูแลจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทส่งเสริมให้ยึดมั่นในหลักนโยบายและดำเนินงานตามแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมภายใต้ระบบจัดการตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ISO 14001 โดยบริษัทกำหนดให้บุคลากรทุกระดับปฏิบัติตามและตระหนักถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- 1) ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ
- 2) ติดตามตรวจสอบและเฝ้าระวังคุณภาพสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและครบถ้วนตามข้อกำหนด
- 3) มีการใช้ระบบกำจัดมลพิษอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนศึกษาและนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับปรุงระบบอย่างสม่ำเสมอ
- 4) มุ่งมั่นในการนำทรัพยากรธรรมชาติมาใช้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยการลดปริมาณการใช้ การหมุนเวียนใช้ซ้ำ และการแปรสภาพเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อนำไปสู่ความยั่งยืน โดยบริษัทพิจารณาจากกระบวนการจัดการห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจเพื่อวิเคราะห์และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

##### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : ไม่มี  
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

##### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัทปฏิบัติ : ISO 14001 - Environmental management systems, อื่น ๆ : รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

##### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

##### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

##### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : ISO 14001 Environmental management systems

##### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : อื่น ๆ : รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม  
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

### แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

การบริหารจัดการด้านการเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศ

บริษัทตระหนักถึงผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศเป็นสำคัญ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางป้องกันและแก้ไขผลกระทบทางสภาพภูมิอากาศ บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางการป้องกัน อาทิ ใช้รถบรรทุกน้ำฉีดพรมน้ำบริเวณถนนและพื้นที่โรงไม่รวมทั้งพื้นที่ใกล้เคียงเพื่อลดปริมาณฝุ่นละออง ใช้รถเจาะโดยติดตั้งเก็บฝุ่นเพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่น การปิดคลุมผ้าใบรถบรรทุก และการปิดคลุมโรงไม่และสายพานลำเลียงตามประกาศกรมอุตุนิยมวิทยาพื้นฐานและการเหมืองแร่ นอกจากนี้ บริษัทได้มีการบริหารจัดการในการติดตามตรวจสอบคุณภาพอากาศในบรรยากาศอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องติดตาม ตรวจสอบและเฝ้าระวัง และรายงานผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศในบรรยากาศ โดยผลการตรวจวัดปริมาณฝุ่นละอองแขวนลอยทั้งหมดในบรรยากาศของบริษัทในอดีตที่ผ่านมา ไม่ว่าจะเป็น TSP หรือ PM-10 มีปริมาณฝุ่นละอองแขวนลอยในบรรยากาศต่ำกว่ามาตรฐานโดยทั่วไปตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 24 พฤษภาคม 2547

การจัดการภายในโรงงานเพื่อควบคุมผลกระทบด้านฝุ่นละออง

- การดำเนินการระบบปิดบริเวณเครื่องจักร คลังสินค้า เพื่อควบคุมไม่ให้เกิดฝุ่นที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- การปลูกต้นไม้รอบพื้นที่บริษัทเพื่อป้องกันการลอยตัวของฝุ่นจากบริเวณพื้นที่ผลิตออกไปภายนอก
- การทำความสะอาดเครื่องจักร อาคาร เพื่อป้องกันการสะสมของฝุ่นและมีการตรวจสอบซ่อมแซมส่วนที่ชำรุดของเครื่องจักรและอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ
- ฉีดพรมน้ำในพื้นที่ที่มีการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง เช่น ถนน พื้นที่ที่มีกิจกรรมการปรับถม เป็นต้น เพื่อลดการฟุ้งกระจายของฝุ่นจากกิจกรรมของโครงการ อย่างน้อย 4 ครั้ง/วัน (เช้า 2 ครั้ง บ่าย 2 ครั้ง) หรือตามสภาพอากาศ
- ติดตั้งระบบสเปรย์น้ำตามสายพานการลำเลียงหินทุกชนิด และบริเวณจุดกำเนิดฝุ่น เพื่อลดการฟุ้งกระจายของฝุ่นทั้งภายในอาคารและภายนอกพื้นที่
- ติดตั้งเครื่องดักฝุ่นชนิดถุงกรอง (Bag Filter)
- อบรมหลักสูตร โรคจากการทำงานอาชีพ โรคปอดฝุ่นทราย (Silicosis) ให้กับพนักงานทุกระดับ

การบริหารจัดการมลพิษทางเสียงและแรงสั่นสะเทือน

บริษัทตระหนักถึงผลกระทบจากเสียง และแรงสั่นสะเทือนที่เกิดจากกระบวนการผลิต เช่น การระเบิดหิน เครื่องจักรโรงไม่หิน กิจกรรมการร่อยหิน เป็นต้น ซึ่งสามารถส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และพื้นที่ชุมชนโดยรอบ ดังนั้นบริษัทจึงกำหนดให้มีมาตรการในการลดผลกระทบจากเสียง และแรงสั่นสะเทือนที่เกิดจากกระบวนการผลิต โดยจัดส่งข้อมูลให้กับชุมชน และหมู่บ้านบริเวณใกล้เคียง พร้อมทั้งกำกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีการตรวจสอบกระบวนการทำงาน และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดความเสี่ยง รวมถึงมีการจัดทำระเบียบการปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเผยแพร่ให้พนักงานทุกระดับได้รับทราบอย่างเท่าเทียม

นอกจากนี้ ประเภทของระเบิดที่บริษัทนำมาใช้ในกระบวนการผลิตดังกล่าว เป็นประเภทที่ใช้เชื้อประทุไม่ใช้ไฟฟ้าชนิดถ่วงเวลา (Non-electric Delay detonator) ซึ่งเป็นเชื้อประทุทรงประสิทธิภาพสูงสุด และมีความปลอดภัยสูง ซึ่งเหมาะกับการใช้ในสภาพอากาศที่มีไฟฟ้าสถิต อีกทั้งยังมีความแม่นยำสูง ซึ่งสามารถใช้งานได้ในทุกสภาพพื้นที่ เช่น บริเวณที่มีน้ำ และความชื้น เป็นต้น รวมถึงประเภทระเบิดที่นำมาใช้นั้นยังสามารถควบคุมขนาด เวลา แรงระเบิด ทิศทาง เสียง และแรงสั่นสะเทือนได้ดี อย่างไรก็ตามในปี 2567 ผลการตรวจวัดระดับเสียง และระดับความสั่นสะเทือนในพื้นที่เหมืองของบริษัทพบว่าบริษัทยังสามารถรักษาระดับเสียง และระดับความสั่นสะเทือนตามมาตรฐานที่กำหนด

การจัดการภายในโรงงานเพื่อควบคุมผลกระทบด้านเสียงและแรงสั่นสะเทือน

- ให้มีอุปกรณ์ปิดคลุมเครื่องจักรที่ก่อให้เกิดผลกระทบด้านระดับเสียง เพื่อควบคุมเสียงจากแหล่งกำเนิดตามความเหมาะสม
- ให้อุปกรณ์ปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีสภาพที่สมบูรณ์สามารถใช้งานได้โดยยังมีประสิทธิภาพเมื่อพบสิ่งผิดปกติให้รีบดำเนินการแก้ไขทันที เพื่อลดระดับเสียงจากอุปกรณ์ดังกล่าว
- การกำหนดระยะเวลาในการทำงานของเครื่องจักรอย่างชัดเจน เพื่อลดผลกระทบมลภาวะด้านเสียง
- ระเบิดตามเวลาที่กฎหมายกำหนดคือดำเนินการได้วันละ 1 ครั้ง ในช่วงเวลา 16.00-17.00 น.
- ก่อนการระเบิดจะต้องมีการส่งสัญญาณเตือนบุคคลในพื้นที่และประชาชนบริเวณใกล้เคียงให้รับทราบก่อนการระเบิดหิน
- ให้มีอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment, PPE) ให้แก่พนักงานทุกคน เช่น อุปกรณ์ครอบหูลดเสียง (Earmuff)
- มีวิศวกรหรือผู้ชำนาญที่ผ่านการอบรมด้านการใช้วัตถุระเบิด เป็นผู้ควบคุมการใช้วัตถุระเบิด เพื่อให้การระเบิดเป็นไปตามหลักวิชาการ และก่อให้เกิดผลกระทบน้อยที่สุดอีกทั้งจะเป็นการใช้วัตถุระเบิดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดและปลอดภัย

การบริหารจัดการมลพิษทางอากาศ

บริษัทให้ความสำคัญเกี่ยวกับผลกระทบของมลพิษ ไม่ว่าจะเป็นมลพิษทางอากาศ โดยมลพิษทางอากาศจากกระบวนการประกอบธุรกิจของบริษัทเหล่านี้สามารถสร้างความเสียหายต่อสุขภาพของผู้อยู่อาศัยใกล้เคียง ส่งผลก่อให้เกิดโรคระบบทาง

เด็หายใจและโรคภูมิแพ้ ซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้จากกรสูดดมอนุภาคในอากาศ บริษัทจึงกำหนดแนวทางในการป้องกันมลพิษและมลภาวะให้เป็นไปตามกฎหมาย โดยจัดทำระบบปิดคลุมอาคารโรงโม่หิน ระบบสเปรย์น้ำควบคุมฝุ่น ทำถนนคอนกรีตพื้นที่เข้า-ออก โครงการ และมีบ่อล้างล้อ ก่อนที่รถบรรทุกออกนอกโรงโม่ ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีแนวทางการแก้ไขโดยมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องติดตามตรวจวัดคุณภาพอากาศ ความเร็ว และทิศทางการลม

**ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม**

**จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม**

|  | 2565 | 2566 | 2567 |
|--|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี) | 0    | 0    | 0    |

## การจัดการพลังงาน

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

#### แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทตระหนักดีว่าการใช้ทรัพยากรโดยไม่มีการบริหารจัดการที่ดีจะส่งผลให้การใช้พลังงานที่เกินความจำเป็น โลกปัจจุบันมีการพัฒนาการนำการเรียนรู้ของเครื่องจักรและปัญญาประดิษฐ์ (ML / AI) มาทดแทนกิจกรรมการดำเนินงาน เช่น ทดแทนการทำเหมืองยุคเก่า เป็นต้น บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางการจัดการโดยนำเทคโนโลยีขั้นสูงเข้ามาใช้ในกระบวนการผลิตแร่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการใช้ทรัพยากรแร่และการบริหารจัดการที่เป็นระบบ เพื่อลดการสูญเสียและลดการใช้พลังงาน อาทิ ปรับเปลี่ยนการใช้เครื่องจักรที่ทันสมัยมากขึ้น นำเทคโนโลยีใหม่ๆ เข้ามาใช้ในกระบวนการผลิต ตรวจสอบและตรวจสอบคุณภาพของหิน นำหินคลุกมาล้างแยกเป็นหิน 6 มม. และ G-Sand โดยใช้เครื่องแยกขนาดแบบเกลียว (Spiral Classifier) และตะแกรงคัดขนาด รวมถึงการอบรมใช้โปรแกรม AutoCAD เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการผลิต การบริหารจัดการในเรื่องดังกล่าวเป็นการช่วยลดการสูญเสียขณะทำการผลิตและยังช่วยลดต้นทุนการดำเนินงานให้กับบริษัทและบริษัทย่อย

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : ไม่มี  
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

การจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

- 1) สนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์พลังงาน โดยปฏิบัติตามแนวทางการจัดการพลังงาน เพื่อมุ่งเน้นการจัดการพลังงาน และต้นทุนการผลิต
- 2) บริษัทกำหนดให้มีการนำเสนอแผนการอนุรักษ์พลังงานจากแผนกต่างๆ เพื่อพิจารณาตั้งเป็นเป้าหมายลดดัชนีการใช้พลังงานของบริษัท โดยมีการทบทวนเป้าหมายตามการใช้พลังงานที่เหมาะสม
- 3) มีการทบทวนการจัดการพลังงาน เป้าหมายการลดพลังงาน และแผนปฏิบัติงานการอนุรักษ์พลังงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4) ส่งเสริมให้มีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจแก่พนักงานในองค์กร เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานและแนวทางปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

บริษัทใช้โซลาเซลล์พลังงานแสงอาทิตย์ในพื้นที่ส่วนการปลูกพืชทดแทนในบริเวณการทำเหมือง

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

#### ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

|  | 2565 | 2566 | 2567 |
|--|------|------|------|
| ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

**ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท**

|   | 2565 | 2566       | 2567       |
|---|------|------------|------------|
| อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup> | N/A  | 0.00000000 | 0.00000000 |

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

## การจัดการน้ำ

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

#### แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทตระหนักว่าการทำธุรกิจเหมืองหินอาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และแรงสั่นสะเทือนจากการระเบิดที่อาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพของน้ำผิวดิน บริษัทจึงมีแนวทางป้องกันโดยกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการติดตามตรวจสอบและเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญเกี่ยวกับผลกระทบของมลพิษทางน้ำ บริษัทกำหนดให้มีแนวทางการป้องกันและแก้ไขมลพิษที่ปล่อยออกมาจากโรงงานแปรรูปกองเก็บแร่เหมือง พื้นที่กำจัดของเสียพื้นผิวดินที่ใช้งานหรือถูกทอดทิ้งหรืออื่นๆ ซึ่งทำหน้าที่เป็นแหล่งมลพิษทางน้ำ ตะกอนที่ถูกปล่อยออกมาจากการชะล้างพังทลายของดินทำให้เกิดการตกตะกอนซึ่งส่งผลกระทบต่อการชลประทาน การประปาและกิจกรรมอื่นๆ โดยแนวทางการป้องกันมลพิษทางน้ำ บริษัทจัดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องคอยติดตามตรวจสอบและเฝ้าระวังคุณภาพของน้ำผิวดิน และน้ำใต้ดินอย่างต่อเนื่อง

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

ในปี 2566 และ 2567 ผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำผิวดิน ณ บ่อดินเก่าข้างพื้นที่โครงการทางทิศตะวันออก บ่อเก็บขังขุมเหมืองเก่า และห้วยกุ่ม ตามดัชนีที่ตรวจวิเคราะห์ pH พบว่าคุณภาพของน้ำผิวดินยังสามารถรักษามาตรฐานตามที่กำหนด อีกทั้ง บริษัทยังจัดให้มีการสร้างบ่อเก็บน้ำเพื่อรองรับน้ำจากพื้นที่โครงการ และให้สร้างระบบรวบรวมน้ำฝนในพื้นที่โครงการให้ไหลสู่บ่อเก็บน้ำดังกล่าว ดังนั้นน้ำที่ใช้สำหรับกระบวนการผลิตบริษัทจะใช้น้ำบาดาล บ่อเก็บน้ำในพื้นที่โครงการ รวมถึงการนำน้ำมาบำบัดน้ำเสียและนำกลับมาใช้งานในกระบวนการผลิตใหม่ โดยห้ามใช้น้ำจากแหล่งน้ำสาธารณะบริเวณใกล้เคียง

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

#### ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

|  | 2565 | 2566 | 2567 |
|--|------|------|------|
| ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)                                       | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup> | N/A  | 0.00 | 0.00 |
| ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>        | N/A  | 0.00 | 0.00 |

|   | 2565 | 2566 | 2567 |
|---|------|------|------|
| อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

## การจัดการขยะและของเสีย

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

#### แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะลดปริมาณของเสียจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมุ่งเน้นในการยืดอายุการใช้งานของผลิตภัณฑ์ให้ยาวนาน บริษัทมีแนวทางในการบริหารจัดการของเสีย โดยการคัดแยกขยะ การรีไซเคิล การรีไซเคิล และนำของเสียไปใช้สำหรับผลิตภัณฑ์อื่นๆ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

นำถังน้ำมันเก่ามาทำแพตังเครื่องสูบน้ำ นำสายพานเก่ามาใช้ในการปิดคลุมบริเวณปากจั่วและปลายสายพานลำเลียง นำสายพานเก่ามาทำเป็นบังโคลนรถบรรทุก นำยางเก่าส่งไปกำจัดยังบริษัทที่ถูกต้องตามกฎหมาย การนำเศษชิ้นแรมมาซ่อมแซมถนนบริเวณโรงงาน และการนำหินผุก้อนใหญ่มาทำแนวกันตก เป็นต้น

## การจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทประกอบธุรกิจหลักคือผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์หินอุตสาหกรรม โดยในกระบวนการผลิตบริษัทจะต้องทำการระเบิดหิน เพื่อป้อนเข้าสู่โรงโม่ ซึ่งเป็นกระบวนการที่สำคัญสำหรับการผลิตของบริษัทและบริษัทย่อย วัตถุประสงค์ที่นำมาระเบิดหินต้องมีสารเคมีจึงจะสามารถเปลี่ยนรูปแบบเป็นแก๊ส เพื่อให้เกิดพลังงานจำนวนมากสำหรับการระเบิดหินให้แตกตัวออกจากหน้าผา โดยความร้อนหลังจากกระบวนการระเบิดหินนั้น ส่งผลให้มีการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์เป็นหนึ่งในส่วนประกอบของก๊าซเรือนกระจกอันเป็นเหตุก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ บริษัทจึงกำหนดให้มีแนวทางในการควบคุมและแก้ไขภาวะโลกร้อนโดยการลดการปล่อยก๊าซและเพิ่มการเก็บกักไว้ในต้นไม้และในดิน

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

#### การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การลดการปล่อย CO<sub>2</sub> (Carbon dioxide) ประกอบด้วย

- การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้เชื้อเพลิง Fossil
- การลดการใช้เชื้อเพลิง Fossil
- การเปลี่ยนมาใช้พลังงานหมุนเวียน (Renewable Energy)

การเพิ่มการเก็บกัก CO<sub>2</sub> (Carbon dioxide) ประกอบด้วย

- การเพิ่มการเก็บกักไว้ในต้นไม้ด้วยการปลูกป่า/ต้นไม้
- การเก็บกัก CO<sub>2</sub> ไว้ในดินโดยรักษาดินให้อยู่กับที่
- การใช้วัสดุที่เป็นไม้เพื่อเก็บกักไว้ให้นานที่สุด

การจัดการภายในโรงงานเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก

- มีการวางแผนเส้นทางก่อนการขนส่งสินค้าเพื่อส่งผลให้มีการขับข้อย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัดน้ำมัน
- โครงการฝึกอบรมปฏิบัติการการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตโดยนำเทคโนโลยี 4.0 มาใช้
- ปลูกป่าเพิ่มพื้นที่สีเขียว และพื้นที่รอบเหมือง พร้อมทั้งตรวจติดตามความหลากหลายทางชีวภาพ (Biodiversity)

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

|   | 2565 | 2566 | 2567 |
|---|------|------|------|
| ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม<br>(ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

#### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

|   | 2565 | 2566     | 2567     |
|---|------|----------|----------|
| อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม<br>(ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup> | N/A  | 0.000000 | 0.000000 |
| อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม<br>(ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)                    | 0.00 | 0.00     | 0.00     |

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

#### การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

#### ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

|  | 2565 | 2566 | 2567 |
|--|------|------|------|
| ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม<br>(กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO <sub>2</sub> e) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

#### ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

|  | 2565 | 2566 | 2567 |
|--|------|------|------|
| ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม<br>(กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO <sub>2</sub> e) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกระณ

## ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท สโตนวัน จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : STX

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

### สิทธิมนุษยชน

#### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, สิทธิคู่ค้า, อื่น ๆ : ลูกค้า, เจ้าหนี้, ชุมชนและสังคม, หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในการผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์หิน โดยในกระบวนการผลิตจะต้องไม่มีการเจ็บป่วย และไม่มีอุบัติเหตุ ซึ่งบริษัทและบริษัทย่อยได้เล็งเห็นความสำคัญเกี่ยวกับผลกระทบต่อสังคมและชุมชนบริเวณรอบสถานที่ประกอบธุรกิจ ดังนั้น บริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ตั้งแต่ปี 2556 โดยมีแนวปฏิบัติ 7 ประการ ได้แก่ การกำกับดูแลองค์กร สิทธิมนุษยชน การปฏิบัติด้านแรงงาน สิ่งแวดล้อม การดำเนินงานอย่างเป็นธรรม ความสัมพันธ์กับลูกค้าและผู้จัดหาสินค้า และการมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชน ท่านสามารถศึกษารายละเอียดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพิ่มเติมที่เว็บไซต์ [www.stoneone.co.th](http://www.stoneone.co.th)

โดยบริษัทมีมาตรการด้านสังคมที่บริษัทและบริษัทย่อยถือปฏิบัติอยู่มีดังนี้

พนักงาน การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเหมาะสม เท่าเทียม และเป็นธรรม

· ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน โดยกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งสวัสดิการต่างๆ ที่เหมาะสม

· มีมาตรการในการคัดสรรบุคคลากรที่เหมาะสมตามตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

· มีแผนรองรับการขาดแคลนพนักงาน และแผนการสืบทอดตำแหน่ง

· ได้รับความเท่าเทียมในสิทธิและเสรีภาพความเป็นมนุษย์

· ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน และทักษะเฉพาะด้านของพนักงาน

ลูกค้า และคู่ค้า การปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่ค้าด้วยความซื่อสัตย์

การปฏิบัติต่อลูกค้า

· จำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของลูกค้า ในราคาที่เป็นธรรม

· ดูแลให้มีการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ และไม่ส่งสินค้าด้วยคุณภาพให้ลูกค้า เพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า

· ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าที่ถูกต้อง ครบถ้วน และชัดเจน แก่ลูกค้า พร้อมดูแลหลังการขายอย่างต่อเนื่อง

· บริหารจัดการในการส่งสินค้าให้ตรงเวลา เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อแผนการผลิตของลูกค้า

การปฏิบัติต่อคู่ค้า

· ประชุมร่วมกับคู่ค้า เพื่อรับทราบถึงขั้นตอนการทำงาน และลดความยุ่งยากทางด้านเอกสาร

· ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าและสัญญาที่กำหนดไว้ อย่างเป็นธรรมและโปร่งใส

· มีนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และขั้นตอนการอนุมัติที่โปร่งใส และตรวจสอบได้

· ไม่รับสินบน หรือผลประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้า

เจ้าหนี้ การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ด้วยความรับผิดชอบต่อ

· ปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อตกลงของสัญญาอย่างเคร่งครัด

· ชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ย ครบถ้วนและตรงเวลา

ชุมชนและสังคม ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม มีจริยธรรม ควบคู่กับการดูแลสังคมและชุมชน

· มีหน่วยงานดูแล และแก้ปัญหาให้กับชุมชนบริเวณรอบพื้นที่เหมือง

· เขาร่วมประชุมกับชุมชน เพื่อรับทราบปัญหา พร้อมนำเสนอต่อฝ่ายบริหารในการกำหนดมาตรการแก้ไข

พร้อมหาแนวทางไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำซ้อน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเคร่งครัด

· ดำเนินกิจกรรมภายใต้กฎหมาย ข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ คำสั่ง และประกาศที่เกี่ยวข้อง

ทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน รวมถึงหน่วยงานอื่นอย่างเคร่งครัด

การบริหารจัดการและผลการดำเนินงานด้านสังคม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการรับผิดชอบต่อสังคมและพื้นที่ชุมชนบริเวณพื้นที่การประกอบธุรกิจ บริษัทจึงได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานโครงการส่งเสริมอุตสาหกรรมเหมืองแร่ให้มีมาตรฐานสากลเพื่อ ความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อทำหน้าที่เสริมสร้างความเข้าใจ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทกับชุมชน ประชาสัมพันธ์และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสรุปและ รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารระดับสูงทราบทุกเดือน โดยรายละเอียดฉบับเต็มเรื่อง แต่งตั้งคณะ ทำงานโครงการส่งเสริมอุตสาหกรรมเหมืองแร่ให้มีมาตรฐานสากลเพื่อ ความรับผิดชอบต่อสังคม ท่านสามารถดูเพิ่มเติมได้ที่ [www.stoneone.co.th](http://www.stoneone.co.th)

ทั้งนี้ บริษัทยังได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO 9001 ระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 14001 ระบบการจัดการ สิ่งแวดล้อม และได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO 45001 ในการจัดทำกิจกรรมเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้าน อาชีวอนามัย และความปลอดภัย รวมทั้งได้รับรางวัลอีกมากมาย อาทิ รางวัลการจัดการด้านชุมชน CSR-DPIM ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2556 จนถึงปี พ.ศ. 2567 และ รางวัล Green Mining ตั้งแต่ปี 2556 จนถึงปี 2567 รวมทั้งยังได้รับ การรับรองว่าเป็น อุตสาหกรรมสีเขียวระดับที่ 3 ระบบสีเขียว (Green System)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : ไม่มี  
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

## ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

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

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

### แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

การปฏิบัติต่อลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย

(1) การบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าและความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมุ่งมั่นในการเป็นหนึ่งในผู้นำด้านการผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์หิน “ลูกคำ” ในฐานะเป็นผู้มีส่วนได้เสียที่เป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ ซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้ธุรกิจสามารถเติบโตอย่างยั่งยืนได้ เนื่องจากกลุ่มลูกค้าหลักของบริษัท เป็นกลุ่มธุรกิจคอนกรีตผสมเสร็จ และกลุ่มธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง บริษัทจึงกำหนดให้มีการบริหารจัดการความสัมพันธ์ของลูกค้ำที่มีประสิทธิภาพ จึงจะช่วยให้บริษัทสามารถเพิ่มระดับความพึงพอใจของลูกค้าและสามารถพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทและลูกค้าในระยะยาวได้มากขึ้น โดยบริษัทจะรักษาคุณภาพของสินค้าและบริการให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลและพัฒนาสินค้าและบริการเพื่อให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้หลากหลายยิ่งขึ้น

(2) การเก็บรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า คู่ค้า ผู้มาติดต่องาน หรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า ผู้มาติดต่องาน หรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าได้รับการเก็บ รักษาอย่างถูกต้อง ปลอดภัย และใช้งานโดยสุจริต และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

โดยในปี 2567 บริษัทไม่ได้รับข้อร้องเรียนจากลูกค้าในเรื่องการปฏิบัติตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(3) การให้บริการโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และสุขภาพอนามัยของลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญกับการให้บริการแก่ลูกค้า โดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นอันดับแรก บริษัทมีการจัดพื้นที่ที่เหมาะสมให้แก่ลูกค้าในการเข้ารับบริการ มีการดูแลความสะอาดและสุขอนามัยอย่างเหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงที่เกิดการระบาดของโรคโควิด 19 บริษัทมีการดูแลความปลอดภัยในการให้บริการ ทั้งในเรื่องการจัดระยะห่าง การดูแลความสะอาดและการฆ่าเชื้อ การจัดเตรียมแอลกอฮอล์สำหรับลูกค้าที่เข้ารับบริการ

โดยในปี 2567 พบว่า ไม่มีการเกิดอุบัติเหตุหรือผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ

(4) การส่งเสริมนวัตกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการ

บริษัทมีนโยบายและแนวทางส่งเสริมนวัตกรรมของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเทคโนโลยีกระบวนการทำงานสินค้าและ/หรือบริการ โดยบริษัทให้ความสำคัญกับการใช้นวัตกรรมในการปฏิบัติงาน โดยสนับสนุนให้เกิดความคิดสร้างสรรค์และผลักดันการนำนวัตกรรมให้เข้าสู่ทุกกระบวนการทำงาน เพื่อปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ สร้างความสามารถทางการแข่งขัน ตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียเพื่อก้าวไปสู่องค์กรแห่งความยั่งยืนในปี 2567 บริษัทมีการนำนวัตกรรมมาใช้เพื่อเพิ่มคุณภาพการให้บริการ เช่น

- บริษัทมีการใช้เทคโนโลยีเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการผลิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และควบคุมการผลิตสินค้าให้มีคุณภาพ อาทิ การควบคุมคุณภาพสินค้า การตรวจนับสินค้าระหว่างผลิต และสินค้าคงเหลือ
- บริษัทมีการให้บริการทางช่องทาง Online เพื่อให้ลูกค้าได้ติดต่อข้อมูลกับทางบริษัทได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้ลูกค้าได้รับข้อมูล และบริการที่ดีขึ้น เป็นการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า

(5) การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทมีนโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม และปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างเคร่งครัดรวมทั้งการชำระดอกเบี้ย และเงินต้นตามกำหนดและตรงเวลา

โดยในปี 2567 บริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างครบถ้วน และไม่มีข้อพิพาทกับเจ้าหน้าที่ทางการค้า และเจ้าหน้าที่อื่นๆ

(6) การปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทมีนโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างรับผิดชอบ ภายใต้การแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่ง ไม่นำข้อมูลคู่แข่งมาสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน เป็นต้น และบริษัทกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติต่อคู่แข่งตามนโยบายอย่างเคร่งครัดโดยไม่มีข้อยกเว้น

โดยในปี 2567 บริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าวอย่างครบถ้วน และไม่มีข้อพิพาทกับคู่แข่งทางการค้าเกิดขึ้น

การปฏิบัติต่อลูกค้า

**การจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรม**

บริษัทมีนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรม โดยในการเลือกสินค้า หรือการบริการโดยจะคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่บริษัทจะได้รับ สินค้ามีความถูกต้องตรงความต้องการ และได้คุณภาพที่มาตรฐานและอยู่ในงบประมาณ และอยู่ภายใต้กรอบราคาที่ยุติธรรมและสมเหตุสมผลจะถูกนำมาคัดเลือกอีกครั้ง และในทุกครั้งที่หากเป็นไปได้ในการจัดซื้อจะต้องเทียบผู้ค้า 3 เจ้าในการคัดเลือก

บริษัทมีการจัดทำนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มีมาตรฐาน และเกิดความโปร่งใส โดยคำนึงประเด็นสังคมและสิ่งแวดล้อมในการคัดเลือกคู่ค้า เช่น คู่ค้าจะต้องไม่ดำเนินธุรกิจที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และคู่ค้าจะต้องไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน เป็นต้น

บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติในการชำระเงินให้แก่คู่ค้าโดยการชำระเงินจะเป็นไปตามที่ระบุในเอกสารตามที่ได้ตกลงกันทั้งสองฝ่ายอย่างเคร่งครัด โดยที่ผ่านมา

บริษัทชำระเงินให้แก่คู่ค้าตรงตามกำหนดเวลาโดยตลอด ไม่มีกรณีการชำระเงินล่าช้าจากสัญญา

**การสนับสนุนการพัฒนาการค้าเงินธุรกิจอย่างยั่งยืนของคู่ค้า**

บริษัทให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการค้าเงินธุรกิจอย่างยั่งยืนของคู่ค้า โดยบริษัทมีกิจกรรมร่วมกับคู่ค้าเพื่อการพัฒนาการค้าเงินธุรกิจอย่างยั่งยืนของคู่ค้า โดยฝ่ายการตลาดจะร่วมกิจกรรมกับบริษัทผู้ผลิตคอนกรีตและเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี ทั้งกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และเพิ่มความพึงพอใจของลูกค้า การให้ความรู้ด้านเทคนิคการขายกิจกรรมกระตุ้นยอดขาย เป็นต้น

**การปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง**

บริษัทได้จัดตั้งฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance) โดยมีบทบาทหน้าที่ในการติดตาม การควบคุมรวมทั้งออกแบบ ศึกษา ทบทวน เผยแพร่ประกาศคำสั่ง หลักเกณฑ์ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของธุรกิจ พร้อมทั้งทำหน้าที่ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และรวมถึงมีหน่วยงานกำกับดูแลข้อมูล เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการข้อมูลสู่การใช้ประโยชน์อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ปลอดภัย โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ระเบียบและกฎหมายต่างๆ ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดนโยบายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานในมิติสังคม ในเว็บไซต์ของบริษัท ([www.stoneone.co.th](http://www.stoneone.co.th))

**ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน**

**จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ**

|   | 2565 | 2566 | 2567 |
|---|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี) | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)                                 | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)                        | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)                           | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)                                   | 0    | 0    | 0    |

|   | 2565 | 2566 | 2567 |
|---|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของ<br>ไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี) | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและ<br>อาชืวอนามัยในการทำงาน (กรณี)          | 0    | 0    | 0    |

# การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

## ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

### แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

|   |  |
|---|--|
| แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : | มี   |
| แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท : | การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การส่งเสริมความสัมพันธ์และ |
| ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา :             | การมีส่วนร่วมของพนักงาน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน     |

#### การปฏิบัติต่อพนักงาน

##### (1) การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทมีการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมครอบคลุม 6 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 : การดูแลความปลอดภัย และสุขภาพของพนักงานและแรงงาน

บริษัทปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามนโยบายด้านแรงงาน โดยบริษัทมุ่งมั่นที่จะดูแลให้พนักงานและแรงงานทุกคนมีส่วนร่วมในการพูดคุยเสนอแนะปัญหาต่างๆ และส่งเสริมให้พนักงานทุกคนเกิดความรู้สึกผูกพันเป็นครอบครัวเดียวกับองค์กร และเกิดความรู้สึกปลอดภัยในสถานที่ปฏิบัติงาน โดยบริษัทมีแนวทางและระบบในการจัดการความปลอดภัยด้านอาชีวอนามัยและสุขภาพพนักงาน

- 1) สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับการทำงาน
- 2) มีการสุ่มตรวจวัดระดับแอลกอฮอล์
- 3) มีการสุ่มตรวจปัจจัยสภาวะหาสารเสพติด
- 4) ส่งเสริมให้พนักงานและแรงงานทุกคนตระหนักถึงการแยกขยะ และปลูกฝังให้อยู่ในจิตใจได้สำนึก
- 5) จัดให้มีโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์อาคารสำนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมให้เกิดความปลอดภัย อาชีวอนามัยในการทำงาน และเพื่อให้พนักงานและแรงงานทุกคนรู้สึกถึงความปลอดภัยโดยรอบสถานที่ทำงาน
- 6) จัดให้มียาสามัญประจำบ้านสำหรับรักษาเบื้องต้นในสถานที่ปฏิบัติงาน กรณีที่มีพนักงานเกิดการบาดเจ็บหนัก บริษัทจะนำยาสามัญประจำบ้านมาใช้เพื่อบรรเทาอาการบาดเจ็บแล้วนำตัวส่งโรงพยาบาลในพื้นที่
- 7) จัดให้มีมาตรการเพื่อป้องกันการแพร่เชื้อ COVID-19 โดยมีการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายของพนักงานและแรงงานทุกคนก่อนที่จะเข้าปฏิบัติงาน
- 8) จัดให้มีงานเลี้ยงภายใน และงานเลี้ยงประจำปีของพนักงาน เพื่อสนับสนุนให้พนักงานมีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่แข็งแรง

ประเด็นที่ 2 : ความปลอดภัยของกระบวนการผลิตและการทำเหมือง

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการพิทักษ์บุคคลในการดำเนินงาน ดังนั้น การกำหนดนโยบายและแนวทางจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมให้พนักงานปลูกฝังวัฒนธรรมและตระหนักถึงความปลอดภัย และสามารถสร้างความยั่งยืนให้แก่บริษัทได้ การบริหารความปลอดภัยจึงเป็นหน้าที่ของบุคลากรภายในองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องเพื่อขับเคลื่อนกระบวนการผลิตและการทำเหมืองควบคู่ไปกับการความปลอดภัย เพื่อคงรักษาไว้ซึ่งมาตรฐานระดับสากล

ทั้งนี้ บริษัทจึงได้มีการกำหนดแนวทางในการเตรียมความพร้อมในความปลอดภัยในการทำงานให้แก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 1) จัดกิจกรรมอบรมพนักงานเพื่อความพร้อมแก่การทำงาน ปลูกฝังให้พนักงานมีจิตสำนึกสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย โดยจัดให้มีการซ้อมแผนฉุกเฉินกรณีเหมืองถล่ม กิจกรรมซ้อมแผนฉุกเฉินกรณีตะกอนรั่วไหล และกิจกรรม Safety Talk
- 2) จัดให้มีมาตรการความปลอดภัย กฎ ข้อบังคับ ในการปฏิบัติงาน และมีการสื่อสารโดยกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในสถานที่ปฏิบัติงานหรือพื้นที่ทำเหมือง
- 3) จัดให้มีระบบระบายน้ำโดยรอบพื้นที่ทำเหมือง
- 4) จัดทำแผนกักตุนบริเวณไหลทาง เพื่อเป็นการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากขนส่งบริเวณพื้นที่ในเหมือง
- 5) การทำเหมืองแบบขั้นบันไดที่มีความปลอดภัย รวมไปถึงทำการปิดคลุมเครื่องจักรและสายพานลำเลียง เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงและความปลอดภัยของอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากคนงานและพนักงานในพื้นที่ปฏิบัติงาน
- 6) มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (จป.) เพื่อให้ทางด้านการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานภายในของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎกระทรวง
- 7) มีการประกาศนโยบายความปลอดภัย รวมทั้งจัดทำคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน และรายการอุปกรณ์ความปลอดภัย เพื่อให้พนักงานและคนงานในพื้นที่เหมืองได้เตรียมความพร้อมและเข้าใจในความปลอดภัยและ

อุปกรณ์ต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

8) สนับสนุนให้หัวหน้างานทุกฝ่ายและผู้บริหารเข้ารับการอบรมความปลอดภัย

ประเด็นที่ 3 : การจ้างงาน / เลิกจ้าง อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม

บริษัทมีนโยบายในการจ้างงานอย่างเป็นธรรม โดยกำหนดวิธีปฏิบัติอย่างเป็นขั้นตอน เริ่มตั้งแต่การขออนุมัติการคัดเลือกเบื้องต้น การสัมภาษณ์ และการพิจารณาคัดเลือก โดยผู้สมัครที่มีคุณสมบัติครบถ้วนมากที่สุด จะได้รับการพิจารณาเพื่อเข้าทำงานในตำแหน่งที่เปิดรับ บริษัทคัดเลือกพนักงานจากความรู้ความสามารถอย่างเป็นธรรม โดยไม่กีดกันใน

เรื่องของเพศ เชื้อชาติ และศาสนา

การเลิกจ้างพนักงานของบริษัท ได้กำหนดวิธีปฏิบัติไว้อย่างครบถ้วน ชัดเจน และเป็นธรรมต่อพนักงาน ทั้งนี้ได้คำนึง

และเคารพสิทธิสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน ในกรณีมีการแจ้งเลิกจ้าง หัวหน้างานจะต้องมาขอใบเลิกจ้างที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อนำเสนอข้อมูลเพื่อขออนุมัติผู้บังคับบัญชาและทำการตรวจสอบอีกครั้งก่อนแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า เพื่อดำเนินการตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทต่อไป

ประเด็นที่ 4 : การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน

บริษัทมีนโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยกำหนดเป็นโครงสร้างค่าจ้างที่เหมาะสมและมี

การทบทวนโครงสร้างค่าจ้างดังกล่าวเป็นครั้งคราว ตามการเปลี่ยนแปลงของดัชนีผู้บริโภค การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจหรือปัจจัยอื่นๆ เพื่อให้สามารถรักษาพนักงานที่มีความสามารถไว้ได้ และบริษัทมีนโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนพนักงานในอัตราที่สามารถแข่งขันได้เมื่อเทียบกับราคาตลาดของธุรกิจประเภทเดียวกัน

การกำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานจะพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ได้แก่ ตำแหน่งงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การศึกษา

ประสบการณ์ ระดับพนักงาน และความสามารถทางด้านภาษาและด้านอื่นๆ ที่มีประโยชน์ต่องานหรือตำแหน่งงานนั้นๆ

บริษัทให้สวัสดิการแก่พนักงานเพิ่มเติม ได้แก่ ค่ารักษาพยาบาลทั้งผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก ประกันอุบัติเหตุ ชุดพนักงาน

และการตรวจสุขภาพประจำปี เป็นต้น

ประเด็นที่ 5 : การส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน

บริษัทมีนโยบายในการพัฒนาบุคลากร เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานได้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็น

ในการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงเป็นการส่งเสริมทัศนคติที่ดีให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงาน โดยมีทั้งการจัด

อบรมภายใน และการส่งพนักงานไปเข้ารับการอบรมภายนอกตามหลักสูตรที่สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จัดขึ้น โดยแผนกทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินความจำเป็นในการอบรม และกำหนดเป็นแผนงานการ

อบรมประจำปี รวมทั้งประเมินและติดตามผลสัมฤทธิ์ของการอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่ได้จัดขึ้น

นอกจากนั้น บริษัทส่งเสริมให้กรรมการ และผู้บริหารเข้าอบรมสัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องและเหมาะสม เพื่อพัฒนาความรู้

อย่างต่อเนื่อง และนำพาให้บริษัทเจริญก้าวหน้าได้ การพัฒนาบุคลากรมีวิธีการดำเนินการ 2 ลักษณะ คือ

(1) การพัฒนาที่บริษัทจัดให้ คือการที่บริษัทหรือหัวหน้างานเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการจัดการพัฒนาในทุกด้านให้แก่พนักงาน

ตามที่เห็นเหมาะสมและสอดคล้องกับเป้าหมาย/ แผนพัฒนาของฝ่ายและบริษัท

(2) การพัฒนาตนเอง คือการที่ตัวพนักงานเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการจัดการพัฒนาให้กับตนเอง เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

ของบริษัท และ/ หรือแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพของตัวพนักงานเอง

บริษัทและบริษัทย่อยจัดทำกลยุทธ์ในการส่งเสริมความรู้และทักษะของพนักงานที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กรทั้งระดับ

ผู้บริหารซึ่งจะเน้นทักษะในเรื่องของการบริหารงานและพัฒนาการด้านใหม่ (Leadership and Soft skill) และระดับปฏิบัติงาน

ซึ่งจะเน้นในเรื่องของทักษะและเทคนิคในการปฏิบัติงาน (Hard skill) เพื่อให้พนักงานได้เรียนรู้และฝึกทักษะตามคำแนะนำของ

ผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในแต่ละสายงาน รวมทั้งด้านกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Compliance) โดยมีทั้ง

การฝึกอบรมภายในบริษัท โดยเชิญวิทยากรที่มีความรู้ทั้งจากภายในบริษัทและบริษัทย่อยหรือจากภายนอกตามความเหมาะสม

กับหัวข้อที่จัดให้มีการพัฒนา รวมทั้ง และการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมจากสถาบันภายนอก

ประเด็นที่ 6 : การดูแลสิทธิประโยชน์ของพนักงาน

บริษัทและบริษัทย่อยมีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ จำนวน 6 คน และ 7 คน ตามลำดับ โดยการเลือกตั้งของ

พนักงานเพื่อเป็นตัวแทนในการหรือกับบริษัทเพื่อการจัดสวัสดิการที่เหมาะสมและไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด

รวมถึงการให้คำปรึกษาหารือ เป็นตัวแทนในเสนอแนะความเห็นต่อบริษัท ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

กับบุคลากร และการจัดสวัสดิการที่บริษัทจัดให้แก่พนักงาน เพื่อให้อย่างมั่นใจได้ว่ากระทำความดีนั้นเป็นไปอย่างมี

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถแข่งขันได้ในอุตสาหกรรม รวมถึงเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy) และมีช่องทาง

การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หรือแจ้งข้อเสนอแนะ รวมถึงการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม การละเมิดสิทธิมนุษยชน

การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การกระทำผิดกฎหมาย พฤติกรรมที่ถูกสงสัยว่าจะเกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือเกี่ยวข้อง

กับการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท ทั้งนี้บริษัทมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว

เป็นความลับ

(2) การส่งเสริมความผูกพันและการรักษาพนักงาน

บริษัทมีการปฏิบัติต่อพนักงานเพื่อส่งเสริมความผูกพันและการรักษาพนักงานครอบคลุม 2 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 : แผนงานเพิ่มความพึงพอใจ หรือความผูกพันของพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญแก่การรักษาพนักงาน โดยบริษัทจัดทำโครงการเพื่อสร้างความพึงพอใจ และส่งเสริมความผูกพันของพนักงาน เช่น การหมุนเวียนเปลี่ยนงาน (Job Rotation) เพื่อเป็นการพัฒนาให้พนักงานสามารถเรียนรู้งานใหม่ๆ และมีทักษะความรู้มากขึ้น รวมถึงเป็นการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ ทั้งยังเปิดโอกาสให้พนักงานย้ายงานภายในตามความสมัครใจ เพื่อให้พนักงานได้ทำงานและมีโอกาสเติบโตในสายงานที่สนใจ เป็นการสร้างความพึงพอใจ และรักษาพนักงานที่มีความรู้ความสามารถให้ทำงานอยู่กับบริษัท นอกจากนั้น บริษัทยังมีโครงการเพื่อเพิ่มความพึงพอใจ และรักษาความผูกพันของพนักงานโครงการอื่นๆ เช่น จัดงานฉลองวันเกิด ทุก 3 เดือน (มี.ค./ มิ.ย./ ก.ย. / ธ.ค.) โดยมอบบัตรของขวัญให้แก่พนักงาน โดยผู้บริหาร / ผู้จัดการ ร่วมอวยพรวันเกิด และแจງนโยบาย ข่าวสารต่างๆ ให้พนักงานได้ทราบ และจัดกิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ โดยจัดกิจกรรมกีฬาในช่วงเช้า และเลี้ยงสังสรรค์ในช่วงเย็น เป็นต้น บริษัทมีการสำรวจความพึงพอใจ/ความผูกพันในองค์กรของพนักงานในการทำงานกับบริษัทปีละ 1 ครั้ง โดยจัดทำแบบสอบถาม และเชิญชวนพนักงานร่วมตอบแบบสำรวจ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาปรับปรุงองค์กร รวมถึงสนับสนุนการปฏิบัติงานและส่งเสริมการพัฒนาพนักงาน อีกทั้งสื่อสารผลการประเมินให้พนักงานรับทราบผ่านทางอีเมล

ประเด็นที่ 2 : การสร้างความรู้สึกในการมีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของ (Sense of Ownership)  
 ในปี 2567 บริษัทได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเพื่อเป็นการสร้างความผูกพัน และความรู้สึกในการมีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของ (Sense of Ownership) บริษัทได้มีการจัดสรรหุ้นให้กับผู้บริหาร และพนักงานส่วนหนึ่ง เพื่อให้พนักงานได้เป็นส่วนหนึ่งในกิจการ และส่งเสริมให้ผู้บริหารหรือพนักงานร่วมทำงานให้บริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของกิจการ หรือเป็นผลตอบแทนในการทำงาน ซึ่งจะเป็นการเพิ่มผลผลิตและผลกำไรให้กับกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างการเติบโตอย่างมั่นคงให้กับกิจการ

**ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน**

**การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน**

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี  
 พนักงานและแรงงานหรือไม่

**รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน**

| เป้าหมาย                    | ตัวชี้วัด                                   | ปีฐาน                  | ปีเป้าหมาย                     |
|-----------------------------|---|------------------------|--------------------------------|
| • การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน | จำนวนหลักสูตรที่อบรมตามแผน Training Roadmap | 2567: อบรม 26 หลักสูตร | 2568: จัดอบรมไม่น้อยกว่าปีก่อน |

**ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน**

**ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน**

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

ประเด็นที่ 1 : การดูแลความปลอดภัย และสุขภาพของพนักงานและแรงงาน  
 โดยในปี 2567 บริษัทมีการจ่ายค่าใช้จ่ายในการดูแลความปลอดภัย และสุขภาพของพนักงานและแรงงานเช่น ค่าจัดหาอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ค่าตรวจสุขภาพ เป็นต้น ทั้งสิ้นประมาณ 0.81 ล้านบาท (ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม ซึ่งแสดงใน ประเด็นที่ 5 : การส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน) และบริษัทได้จัดโครงการสวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่บุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อยทุกคน เพื่อให้พนักงานมีสุขภาพที่ดี ซึ่งโครงการดังกล่าวบริษัทจัดขึ้นเป็นประจำทุกปีและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง บริษัทมีการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน อบรมความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานในสถานที่เก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย อบรมและการซ้อมอพยพหนีไฟเป็นประจำทุกปีร่วมกับฝ่ายอาคารสำนักงาน ณ ที่ทำการของสำนักงานใหญ่ และจัดให้มีการซ้อมอพยพหนีไฟประจำปีโดยฝ่ายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของโรงงานทั้ง 2 แห่ง โดยในการซ้อมหนีไฟดังกล่าว ฝ่ายอาคาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะทำการเปิดสัญญาณแจ้งเหตุเตือนภัย เพื่อให้พนักงานที่อยู่ภายในพื้นที่ ใช้เส้นทางหนีไฟเพื่ออพยพออกมายังจุดรวมพล และซักซ้อมการป้องกันเหตุตามแนวปฏิบัติของบริษัท

ประเด็นที่ 2 : ความปลอดภัยของกระบวนการผลิตและการทำเหมือง  
 โดยในปี 2567 บริษัทและบริษัทย่อยมีจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บ หรือเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานจำนวน 3 ครั้ง โดยบริษัทมีสวัสดิการในการดูแลพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บ และไม่มีพนักงานที่เสียชีวิตจากการปฏิบัติงาน และสำหรับสถิติการลาหยุด (Sick Leave) มีจำนวน 90 คน เท่ากับร้อยละ 2.75 ของจำนวนบุคลากรรวมของบริษัท และบริษัทย่อย ทั้งนี้ ในปี 2567 บริษัทและบริษัทย่อยได้จัดให้มีการอบรมที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของกระบวนการผลิตและการทำเหมือง ทั้งที่เป็นการจัดอบรมภายใน และเข้าร่วมอบรมจากสถาบันภายนอกแก่พนักงานและผู้บริหารของบริษัท และบริษัทย่อยรวมทั้งสิ้นจำนวน 26 หลักสูตร โดยเป็นการจัดอบรมภายในจำนวน 11 ครั้ง ครอบคลุมเนื้อหาเกี่ยวกับการสนับสนุนการทำงาน

ของบริษัท รวมทั้งเพิ่มทักษะ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และอบรมภายนอก 22 ครั้ง

ประเด็นที่ 3 : การจ้างงาน / เลิกจ้าง อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม

โดยในปี 2567 มีจำนวนพนักงานทั้งหมด 182 คน แบ่งเป็นพนักงานชาย 137 คน และพนักงานหญิง 45 คน โดยในปี 2567 บริษัทมีการเลิกจ้างพนักงานจำนวน 9 คน โดยแบ่งเป็นเลิกจ้างจากการกระทำผิดระเบียบบริษัท 2 ราย เลิกจ้างเกษียณอายุงาน 2 ราย และเลิกจ้างจากการปรับเปลี่ยนโครงสร้างฝ่ายการขนส่ง 5 ราย คิดเป็นร้อยละ 5.14 ของจำนวนพนักงานรวมทั้งหมด และบริษัทได้จ่ายชดเชยการเลิกจ้างตามกฎหมาย และระเบียบการปฏิบัติงานของบริษัท

ประเด็นที่ 4 : การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน

โดยในปี 2567 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานทั้งสิ้นประมาณ 80.16 ล้านบาท แบ่งเป็นบริษัทและบริษัทย่อย จำนวน 52.27 ล้านบาท และ 27.89 ล้านบาท ตามลำดับ ทั้งนี้ บริษัทได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน รวมทั้งสิ้น 1.36 ล้านบาท แบ่งเป็นบริษัท จำนวน 0.99 ล้านบาท และบริษัทย่อยจำนวน 0.37 ล้านบาท มีสัดส่วนจำนวนพนักงานที่มีสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทและบริษัทย่อยที่ร้อยละ 86.31 และ 71.95 ตามลำดับ

ประเด็นที่ 5 : การส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน

โดยในปี 2567 บริษัทและบริษัทย่อยได้จัดให้มีการอบรมทั้งเป็นการจัดอบรมภายใน และเข้าร่วมอบรมจากสถาบันภายนอก แก่พนักงานและผู้บริหารของบริษัท และบริษัทย่อย รวมทั้งสิ้น 26 หลักสูตร โดยเป็นการจัดอบรมภายใน 11 ครั้ง ครอบคลุมเนื้อหาเกี่ยวกับการสนับสนุนการทำงานของพนักงาน รวมทั้งเพิ่มทักษะ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และอบรมภายนอก 22 ครั้ง ทั้งนี้ บริษัทและบริษัทย่อยมีค่าใช้จ่ายในการพัฒนาพนักงานจำนวน 0.32 ล้านบาท และมีจำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยเท่ากับ 16 ชั่วโมง/คน/ปี

ประเด็นที่ 6 : การดูแลสิทธิประโยชน์ของพนักงาน

ในปี 2567 บริษัทไม่มีขอร้องเรียนใด ๆ จากพนักงาน

(2) การส่งเสริมความผูกพันและการรักษาพนักงาน

ประเด็นที่ 1 : แผนงานเพิ่มความพึงพอใจ หรือความผูกพันของพนักงาน

อัตราการลาออกของพนักงานในปี 2567 บริษัทและบริษัทย่อยมีจำนวนพนักงานลาออกทั้งหมดรวม 20 คน คิดเป็นร้อยละ 10.92 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด และคิดเป็นอัตราการหมุนเวียนพนักงาน (Turnover rate) อยู่ที่ร้อยละ 10.92 โดยในปี 2567 มีจำนวนพนักงานร่วมตอบแบบสอบถามคิดเป็นร้อยละ 86.95 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด และผลสำรวจอยู่ที่ร้อยละ 79.55 พนักงานมีความพึงพอใจในระดับดี หรือระดับมาก

ประเด็นที่ 2 : การสร้างความรู้สึกในการมีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของ (Sense of Ownership)

ในปี 2567 บริษัทได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเพื่อเป็นการสร้างความผูกพัน และความรู้สึกในการมีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของ (Sense of Ownership) บริษัทได้มีการจัดสรรหุ้นให้กับผู้บริหาร และพนักงานส่วนหนึ่ง เพื่อให้พนักงานได้เป็นส่วนหนึ่งในกิจการ และส่งเสริมให้ผู้บริหารหรือพนักงานร่วมทำงานให้บริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของกิจการ หรือเป็นผลตอบแทนในการทำงาน ซึ่งจะเป็นการเพิ่มผลผลิตและผลกำไรให้กับกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างการเติบโตอย่างมั่นคงให้กับกิจการ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

### การจ้างงาน

|   | 2565   | 2566   | 2567   |
|---|--------|--------|--------|
| การจ้างงานรวม (คน)                        | 179    | 184    | 175    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%) | 100.00 | 100.00 | 100.00 |
| พนักงานรวม (คน) <sup>(1)</sup>            | 179    | 184    | 175    |

หมายเหตุ: <sup>(1)</sup>ปี 2565  
บริษัท 105 คน และบริษัทย่อย 74 คน  
ปี 2566  
บริษัท 103 คน และบริษัทย่อย 81 คน  
ปี 2567  
บริษัท 93 คน และบริษัทย่อย 82 คน

## การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่มี  
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

### การจ้างงานผู้พิการ

|  | 2565  | 2566  | 2567  |
|--|-------|-------|-------|
| การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)                             | 1     | 1     | 1     |
| ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)     | 0.56  | 0.54  | 0.57  |
| พนักงานผู้พิการรวม (คน)                                | 1     | 1     | 1     |
| พนักงานผู้พิการชาย (คน)                                | 1     | 1     | 1     |
| พนักงานผู้พิการหญิง (คน)                               | 0     | 0     | 0     |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)      | 0.56  | 0.54  | 0.57  |
| การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ | ไม่มี | ไม่มี | ไม่มี |

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

#### ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

|  | 2565          | 2566          | 2567          |
|--|---------------|---------------|---------------|
| ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท) <sup>(2)</sup> | 70,281,111.00 | 73,289,190.00 | 80,159,297.00 |
| ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)  | 392,631.91    | 398,310.82    | 458,053.13    |

หมายเหตุ: <sup>(2)</sup> ค่าตอบแทนพนักงาน ปี 2565  
 - บริษัท 49,013,057 บาท  
 - บริษัทย่อย 21,268,054 บาท  
 ค่าตอบแทนพนักงาน ปี 2566  
 - บริษัท 49,254,520 บาท  
 - บริษัทย่อย 24,034,670 บาท  
 ค่าตอบแทนพนักงานปี 2567  
 - บริษัท 52,268,514 บาท  
 - บริษัทย่อย 27,890,783 บาท

### นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงาน โดยกลุ่มบริษัทและพนักงานบริษัทได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 3-15 ของเงินเดือนพนักงานและเงินที่กลุ่มบริษัทได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 3 ของเงินเดือนพนักงาน

บริษัทกำหนดให้มีแนวทางการคัดเลือกผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยบริษัททำการคัดเลือกบริษัทจัดการกองทุนที่บริษัทเห็นว่าเหมาะสมและเป็นประโยชน์ในระยะยาวแก่สมาชิกในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมากที่สุด อย่างไรก็ตาม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้บริหารโดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งเริ่มทำการบริหารกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่บริษัทตั้งแต่ปี 2557 จนถึงปัจจุบัน และจะจ่ายให้แก่พนักงานในกรณีที่ออกจากงานตามระเบียบว่าด้วยกองทุนของกลุ่มบริษัท

### กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

|   | 2565 | 2566 | 2567 |
|---|------|------|------|
| จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน) <sup>(3)</sup> | 146  | 146  | 141  |

|   | 2565       | 2566         | 2567         |
|---|------------|--------------|--------------|
| สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)   | 81.56      | 79.35        | 80.57        |
| จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท) <sup>(4)</sup>        | 720,000.00 | 1,650,000.00 | 1,360,000.00 |
| ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%) | 1.02       | 2.25         | 1.70         |

หมายเหตุ: <sup>(3)</sup> ปี 2565 พนักงานที่เข้าร่วม PVD

- บริษัท 94 คน
- บริษัทย่อย 52 คน

ปี 2566 พนักงานที่เข้าร่วม PVD

- บริษัท 87 คน
- บริษัทย่อย 59 คน

ปี 2567 พนักงานที่เข้าร่วม PVD

- บริษัท 82 คน
- บริษัทย่อย 59 คน

<sup>(4)</sup> เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ปี 2565

- บริษัท 0.54 ล้านบาท
- บริษัทย่อย 0.18 ล้านบาท

เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ปี 2566

- บริษัท 1.30 ล้านบาท
- บริษัทย่อย 0.35 ล้านบาท

เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ปี 2567

- บริษัท 0.99 ล้านบาท
- บริษัทย่อย 0.37 ล้านบาท

## ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

|   | 2565 | 2566 | 2567 |
|---|------|------|------|
| จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)      | 3    | 1    | 3    |
| จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)         | 3    | 1    | 3    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%) | 1.68 | 0.54 | 1.71 |
| จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)  | 0    | 0    | 0    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)                                      | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

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

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

### ความผูกพันของพนักงาน

|                                       | 2565 | 2566 | 2567 |
|---------------------------------------|------|------|------|
| พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน) | 17   | 15   | 16   |
| สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)  | 9.50 | 8.15 | 9.14 |

|  | 2565 | 2566 | 2567 |
|--|------|------|------|
| ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร | มี   | มี   | มี   |

### การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

## ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : [https://www.stoneone.co.th/wp-content/uploads/2023/10/PDPA\\_Customer.pdf](https://www.stoneone.co.th/wp-content/uploads/2023/10/PDPA_Customer.pdf)

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

#### แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- จัดให้มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ โดยดูแลให้มีการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและการให้บริการที่ดีต่อลูกค้าเป็นหลัก
- จัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานทุกระดับเป็นประจำเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัท และเพื่อส่งเสริมให้มีการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าที่ดี
- พัฒนาระบบนิเวศ และเทคโนโลยีเพื่อให้มีการให้บริการแก่ลูกค้าได้อย่างครบวงจร
- วิเคราะห์ข้อเสนอของลูกค้าเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ตรงประเด็น
- จัดให้กระบวนการผลิตตั้งแต่นำวัตถุดิบเข้ามาจนถึงส่งสินค้าให้ลูกค้ามีกระบวนการที่เป็นไปตามแผนตามของบริษัททางไว้

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

##### การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

- บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

| เป้าหมาย   | ตัวชี้วัด                     | ปีฐาน                                      | ปีเป้าหมาย                                   |
|--|-------------------------------|--|--|
| การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า | ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า | 2567: ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า 86.75% | 2568: ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้าเพิ่มขึ้น |

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

บริษัทมีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าปีละ 2 ครั้ง ที่ผ่านมามีบริษัทได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 85% มาโดยตลอด ในปี 2567 ผลคะแนนความพึงพอใจอยู่ที่ 86.75%

### ความพึงพอใจของลูกค้า

|                               | 2565 | 2566 | 2567 |
|-------------------------------|------|------|------|
| ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า | มี   | มี   | มี   |

### ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 023919301

โทรสาร : 023919302

อีเมล : sales@stoneone.co.th

เว็บไซต์บริษัท : www.stoneone.co.th

ที่อยู่ : 29 อาคารบางกอกบิสซิเนส เซ็นเตอร์ ชั้น 14 ถนนสุขุมวิท 63  
แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

## ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

#### นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://www.stoneone.co.th/wp-content/uploads/2023/10/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%94%E0%B8%B3%E0%B9%80%E0%B8%99%E0%B8%B4%E0%B8%99%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B9%80%E0%B8%9E%E0%B8%B7%E0%B9%88%E0%B8%AD%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-ESG.pdf>

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

#### แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, อาชีวอนามัย, ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง, การจัดการน้ำและสุขาภิบาล, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่ส่งเสริมให้ชุมชนโดยรอบพื้นที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ อีกทั้งยังสนับสนุนการศึกษา และปลูกฝังจริยธรรมที่ดีให้กับคนในชุมชน รวมถึงการสนับสนุนให้มีการจ้างงาน พัฒนาทักษะและดูแลให้ชุมชนมีความปลอดภัยและมีสุขภาพที่ดี บริษัทจึงมีแนวทางในการดูแลชุมชน ดังนี้

- จัดให้มีระบบตรวจสอบสุขภาพอนามัยของชุมชนที่อาศัยข้างเคียง เพื่อดูแลคนในชุมชนให้มีสุขภาพที่ดี
- มีศูนย์อบรมโรงเรียน เพื่อให้ชุมชนและคนในบริเวณรอบพื้นที่ได้รับผลกระทบสามารถแจ้งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางติดต่อทางเว็บไซต์ หรือผ่านทางพนักงานบริษัท โดยบริษัทได้กำหนดขั้นตอนการรับและแก้ไขข้อร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนสามารถนำไปปฏิบัติเพื่อให้ทราบถึงปัญหาข้อร้องเรียน และตรวจสอบแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว
- มีการจัดตั้งฝ่ายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในองค์กร รวมทั้งบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำงานมวลชนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่พิจารณา ตรวจสอบข้อร้องเรียน และดูแลชุมชนได้อย่างทั่วถึง
- จัดให้มีการลงพื้นที่ ตรวจสอบ และชดเชยความเสียหายอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม กรณีชุมชนโดยรอบพื้นที่ได้รับความเสียหายจากการทำเหมืองของบริษัท
- จัดให้มีการดูแลสุขภาพแวดล้อมบริเวณสถานประกอบการ โดยมีการปลูกต้นไม้รอบพื้นที่การทำเหมือง ดูแลรักษาต้นไม้อย่างต่อเนื่องและเพิ่มพื้นที่สีเขียว การล้างถนนบริเวณที่มีการสะสมฝุ่น
- มีการจัดตั้งกองทุนตามประกาศของ กพร. กองทุนพัฒนาหมู่บ้าน กองทุนเฝ้าระวังสุขภาพ และพูดคุยหารือถึงปัญหาต่างๆ กับชุมชนอย่างต่อเนื่อง

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

| เป้าหมาย                                       | ตัวชี้วัด   | ปีฐาน   | ปีเป้าหมาย   |
|--|---|---------|--|
| · อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต | จัดอบรมให้ความรู้อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต | 2567: - | 2568: จัดอบรมให้ความรู้อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต อย่างน้อยปีละ 1 หลักสูตร |

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

## ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

- โครงการสนับสนุนงบประมาณสำหรับค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรมอาชีพให้แก่คนในพื้นที่ชุมชน หมู่ที่ 11 บ้านหนองข่า ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี โครงการ CSR-DPIM ประจำปี 2567
- สนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินงาน โครงการจัดสร้างศูนย์ส่งเสริมและสถานที่ฝึกอบรมอาชีพในพื้นที่ชุมชน หมู่ที่ 11 บ้านหนองข่า
- โครงการจัดสร้างศูนย์ส่งเสริมและสถานที่ฝึกอบรมอาชีพในพื้นที่ชุมชน หมู่ที่ 11 บ้านหนองข่า ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี
- โครงการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะให้แก่โรงเรียนบ้านห้วยกุ่ม โครงการ CSR-DPIM เหมืองหินหนองข่า ประจำปี 2567
- สนับสนุนการตั้งจุดบริการประชาชนช่วงเทศกาลปีใหม่ 2567 สำหรับตำบลจอมบึงและตำบลรางบัว
- สนับสนุนการตั้งจุดบริการประชาชนช่วงเทศกาลสงกรานต์ 2567 สำหรับตำบลจอมบึงและตำบลรางบัว
- สนับสนุนการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมสำหรับผู้สูงอายุช่วงเทศกาลสงกรานต์ 2567 สำหรับตำบลจอมบึงและตำบลรางบัว
- สำหรับการสนับสนุนการจัดกิจกรรมวันเด็กประจำปี 2567
- โครงการ CSR-DPIM ประจำปี 2567 พื้นที่ข้างเคียงการทำเหมือง บริษัท ราชบุรีเอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (เหมืองหินจอมบึง จ.ราชบุรี)

จำนวน 2 รายการ

- 1) การสนับสนุนงบประมาณผ่านผู้ใหญ่บ้านหมู่ 2 บ้านหนองบัวค้ายเกี่ยวกับอุปกรณ์การเกษตรแก่กลุ่มเกษตรกรหมู่บ้านหนองบัวค้าย
  - 2) การสนับสนุนงบประมาณผ่านผู้ใหญ่บ้านหมู่ 5 บ้านตลาดควายเกี่ยวกับอุปกรณ์ปรับปรุงเครื่องขยายเสียงและอุปกรณ์ไฟฟ้าสำหรับชุดซ่อมระบบส่งจ่ายน้ำประปาหมู่บ้านพื้นที่ข้างเคียงกิจการ
- สนับสนุนงบประมาณในการจัดหาหมวกนิรภัยให้กับผู้ปกครองและเด็กเล็ก ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลเมืองจอมพล
  - สนับสนุนงบประมาณในการจัดโครงการ “บัณฑิตน้อย” ประจำปีการศึกษา 2567 ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลเมืองจอมพล
  - การสนับสนุนอุปกรณ์การผลิตก้อนเห็ดนางฟ้ากลุ่มเกษตรกรหมู่บ้านหนองบัวค้าย งบประมาณดำเนินงานตามแผนกิจกรรม

## รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

- โครงการสนับสนุนงบประมาณสำหรับค่าวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรมอาชีพให้แก่คนในพื้นที่ชุมชน หมู่ที่ 11 บ้านหนองข่า ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี โครงการ CSR-DPIM ประจำปี 2567



- โครงการจัดสร้างศูนย์ส่งเสริมและสถานที่ฝึกอบรมอาชีพในพื้นที่ชุมชน หมู่ที่ 11 บ้านหนองข่า ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี



- โครงการจัดซื้อคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะให้แก่โรงเรียนบ้านห้วยกุ่ม โครงการ CSR-DPIM เหมืองหินหนองข่า ประจำปี 2567



- สนับสนุนการตั้งจุดบริการประชาชนช่วงเทศกาลปีใหม่ 2567 สำหรับตำบลจอมบึงและตำบลรางบัว



- สนับสนุนการตั้งจุดบริการประชาชนช่วงเทศกาลสงกรานต์ 2567 สำหรับตำบลจอมบึงและตำบลรางบัว



- สนับสนุนการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมสำหรับผู้สูงอายุช่วงเทศกาลสงกรานต์ 2567 สำหรับตำบลจอมบึงและตำบลรางบัว



- สำหรับการสนับสนุนการจัดกิจกรรมวันเด็กประจำปี 2567



- การสนับสนุนอุปกรณ์การผลิตก้อนเห็ดนางฟ้ากลุ่มเกษตรกรหมู่บ้านหนองบัวค้าย



ลักษณะกิจกรรมกลุ่มผู้ผลิตและเพาะเห็ดนางฟ้า หมู่บ้านหนองบัวค้าย



ลักษณะกิจกรรมกลุ่มผู้ผลิตและเพาะเห็ดนางฟ้า หมู่บ้านหนองบัวค้าย



ลักษณะกิจกรรมกลุ่มผู้ผลิตและเพาะเห็ดนางฟ้า หมู่บ้านหนองบัวค้าย



### ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

#### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

#### ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

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

## ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท สโตนวัน จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : STX

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

### นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

#### ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัทได้กำหนดนโยบายการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบการกำกับดูแลกิจการของฝ่ายบริหาร เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นการเสริมสร้างความโปร่งใสและประสิทธิภาพของการบริหารอันนำไปสู่การสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยบริษัทได้เผยแพร่รายละเอียดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท (www.stoneone.co.th) ในส่วนของ “นักลงทุนสัมพันธ์” เพื่อเป็นการสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนได้รับทราบอย่างทั่วถึงและนำไปยึดถือเป็นแนวปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยมีรายละเอียดหลักปฏิบัติ ดังนี้

##### 1.1.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท สโตนวัน จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่ดำเนินธุรกิจเหมือน โดยผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์หินอุตสาหกรรมเพื่อใช้ในการก่อสร้าง และแร่โดโลไมต์ รวมถึงบริการด้านขนส่ง เพื่อการขนส่งสินค้าและบริหารจัดการควบคุมสต็อกสินค้าให้แก่ลูกค้า โดยบริษัทให้บริการแก่ลูกค้ารายใหญ่และรายย่อย และเป็นที่ยอมรับในเรื่องของคุณภาพของหิน จึงทำให้บริษัทมีการเติบโตอย่างมั่นคง และคณะกรรมการบริษัทยังเชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทต้องดำเนินตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี และดำเนินตามกฎหมายข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้แก่ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับให้เข้าใจและตระหนักถึงผลกระทบ และคณะกรรมการบริษัทมีการคอยติดตาม ดูแล และตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการดำเนินการและบริหารอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้บริษัทบรรลุเป้าหมาย ทั้งนี้การที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะเป็นแนวทางเพื่อนำไปสู่การบริหารงานในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และยึดมั่นในความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ส่วนเสียทุกราย และยังเป็นแนวทางในการปลูกฝังจริยธรรมและจิตสำนึกที่ดีให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท เพื่อการเติบโตที่ยั่งยืนและบรรลุเป้าหมายตามแผนที่บริษัทได้วางไว้

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีเนื่องจากเห็นว่ามีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการดำเนินธุรกิจ ซึ่งการมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีส่งผลให้บริษัทมีระบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ มีการเติบโตที่ยั่งยืนและได้รับผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาว ซึ่งก่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance หรือ CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยคณะกรรมการได้มีการเผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้กรรมการและพนักงานของทุกระดับมีความเข้าใจและถือปฏิบัติตาม เพื่อส่งผลไปยังองค์กรใหม่แผนการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายในอนาคต

บริษัทได้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อกำหนด การดำเนินธุรกิจ สภาพเศรษฐกิจ และสังคม เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกรายยึดถือปฏิบัติ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- 1) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
- 2) คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการในระยะยาว บริหารงานด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง รับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาการขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ และการกระทำต่อตนเอง
- 3) ดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม สามารถตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- 4) ดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในดานความเสี่ยง โดยให้มีการประเมิน วางกลยุทธ์แก้ไข และติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ
- 5) คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดจรรยาบรรณของบริษัทขึ้น เพื่อให้กรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคนถือปฏิบัติ ตลอดจนเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จึงได้กำหนดนโยบายและทิศทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน กำกับดูแลฝ่ายบริหารให้ดำเนินการตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือหุ้นภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายและจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- 6) ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านและฝ่ายบริหาร เข้าร่วมการอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association : IOD) และสถาบันอื่นๆ ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ด้านต่างๆ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการ และฝ่ายบริหาร

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://www.stoneone.co.th/wp-content/uploads/2023/10/%E0%B8%AB%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%9B%E0%B8%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B8%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>

## นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

### การสรรหากรรมการ

บริษัทตระหนักถึงการสรรหาคณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร อย่างเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงคำนึงถึงการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายและให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และสามารถแข่งขันกับบริษัทอื่นที่มีขนาดใกล้เคียงกันในอุตสาหกรรมได้ โดยกระบวนการสรรหาและคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทดำเนินการผ่านคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน และเกินกว่ากึ่งหนึ่งเป็นกรรมการอิสระ โดยคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาเลือกบุคคลมาดำรงตำแหน่งกรรมการอย่างรอบคอบ ซึ่งได้พิจารณาทั้งโครงสร้างของคณะกรรมการ โดยคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity policy) ไม่ว่าจะเป็น เพศ เชื้อชาติ และความหลากหลายทางทักษะของคณะกรรมการ (Board Skill Matrix) ทำให้บริษัทมีกรรมการที่มีทักษะที่จำเป็น และสอดคล้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท รวมถึงการพิจารณาคุณสมบัติในฐานะกรรมการในด้านต่างๆ โดยความเหมาะสมด้านคุณวุฒิ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ ผลการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริษัท รวมทั้งจะต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการของบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อได้ผ่านการพิจารณาตามกระบวนการที่บริษัทกำหนด และมีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และเหมาะสมกับการประกอบธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี และได้กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้อย่างชัดเจนในข้อบังคับ และตามข้อกำหนดในการประชุมใหญ่สามัญประจำปีผู้ถือหุ้นให้กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดในคณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นหนึ่งในส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม และกรรมการผู้พ้นจากตำแหน่งมีสิทธิได้รับเลือกตั้งใหม่อีกได้ กล่าวคือ กรรมการแต่ละท่านมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี

บริษัทได้จัดให้มีการถ่วงดุลของกรรมการคือ คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนรวม 10 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 6 ท่าน โดยบริษัทได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระทั้งสิ้นจำนวน 3 ท่าน และมีกรรมการอิสระที่ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบ 1 ท่าน ซึ่งคิดเป็นกรรมการอิสระร้อยละ 40 หรือ 4 ใน 10 ของกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบถือเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อยที่จะทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้มีความถูกต้องและโปร่งใส

ในปี 2568 บริษัทมีนโยบายการจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละท่านจะดำรงตำแหน่งได้ อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันไม่มีกรรมการท่านใดที่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมากกว่า 5 บริษัท

### การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทมีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารผ่านคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งมีกรรมการจำนวน 3 ท่านประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 2 ท่าน และกรรมการบริหารจำนวน 1 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการได้พิจารณาอย่างรอบคอบและเหมาะสม โดยที่บริษัทมีค่าตอบแทนกรรมการ 4 ประเภท ได้แก่ ค่าตอบแทนรายเดือน ค่าเบี้ยประชุม โบนัส และค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน ทั้งนี้ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทได้พิจารณาเปรียบเทียบกับอ้างอิงจากค่าเฉลี่ยบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันตลอดจนเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ตัวชี้วัดผลประกอบการของบริษัท การเติบโตของผลกำไรของบริษัทปัจจัยอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อภาระดำเนินงานของบริษัท และรวมถึงความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้บริษัทไม่มีการให้สิทธิประโยชน์อื่นเพิ่มเติมแก่คณะกรรมการ

### ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบไว้อย่างชัดเจนตามรายละเอียดในหัวข้อโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ โดยตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างโปร่งใส ช่วยให้มีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเพียงพอและสามารถเข้าสอบทานการดำเนินงานของบริษัทได้ อีกทั้งเพื่อความ เป็นอิสระประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระ และมีกรรมการอิสระอีกจำนวน 3 ท่านในจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ในการอนุมัติมติที่สำคัญยังคงต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ อำนาจที่มอบให้คณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นการมอบอำนาจที่ไม่ทำให้กรรมการผู้มีส่วนได้เสียสามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเอง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองทำร่วมกับบริษัทหรือบริษัทย่อยได้

## การพัฒนากรรมการ

บริษัทให้ความสำคัญกับการส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงพนักงานทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีส่วนร่วมในการผลักดันให้บริษัทดำเนินการตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมกันนี้ บริษัทมีแผนที่จะสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารเข้าร่วมอบรมหลักสูตร สัมมนา หรือกิจกรรมการบรรยายอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ในด้านต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกมิติ

และเพื่อเป็นการส่งเสริมให้การบริหารกิจการของบริษัทเป็นไปอย่างราบรื่น บริษัทมีการจัดปฐมนิเทศให้กับกรรมการใหม่ทุกท่าน เพื่อให้กรรมการใหม่ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท ขอบเขตอำนาจหน้าที่ในฐานะกรรมการของบริษัท รวมถึงการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีหัวข้อนำเสนอ คือ วิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัท แผนธุรกิจของบริษัท ประวัติบริษัท โครงสร้างผู้ถือหุ้น โครงสร้างองค์กร รายชื่อผู้บริหาร วาระการประชุม คณะกรรมการและรายงานการประชุมในรอบปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งแนบคู่มือกรรมการเพื่อให้กรรมการใหม่ได้ศึกษาแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท จดทะเบียน

## การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทั้งรูปแบบการประเมินคณะกรรมการรายคณะและในรูปแบบการประเมินรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้าง กรรมการ และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยแบ่งการประเมินเป็น 6 หมวด ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ การทำหน้าที่ของกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และการพัฒนาตนเองของกรรมการ โดยฝ่ายเลขานุการบริษัทจะนำส่งแบบสอบถามแต่ละประเภทไปยังคณะกรรมการทุกท่าน โดยแต่ละหัวข้อหลักจะมีข้อย่อยและจะสามารถให้คะแนนตามความพอใจ 0-4 คะแนน และภายหลังจากได้รับผลการประเมินทุกประเภทของคณะกรรมการแต่ละท่าน เลขานุการบริษัทจะรวบรวมคะแนนจะแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบ

## การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทกำหนดกลไกการกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดังนี้

- 1) กำหนดให้แต่งตั้งตัวแทนจากบริษัทเข้าไปร่วมเป็นกรรมการตามสัดส่วนการถือหุ้น และเข้าร่วมประชุมในฐานะผู้ถือหุ้น โดยผู้แทนของบริษัทมีหน้าที่ออกเสียงในที่ประชุมตามแนวทางหรือทิศทางที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาไว้ เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้เป็นไปในทิศทางที่เหมาะสม และเกิดประโยชน์ตอบแทนสูงสุดแก่บริษัทในภาพรวม
- 2) กำหนดให้การทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน การทำการรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำการรายการสำคัญอื่นใดจะต้องใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำการรายการซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3) กำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูล การบันทึกบัญชี รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน รวมทั้งบริษัทจะติดตามถึงผลประโยชน์ การอย่างใกล้ชิดเพื่อพิจารณากำหนดนโยบายเพื่อส่งเสริมและพัฒนาบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง
- 4) กำหนดกลไกการกำกับดูแลผ่านระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และกำหนดให้มีการติดตามเพื่อประเมินและตรวจสอบอย่างรัดกุม

## ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทได้มีความตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบต่อกรรมการ โดยได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งระบุถึงอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท รวมไปถึงการประชุมและการออกเสียงลงคะแนนของกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถกำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการที่ดี

### แนวปฏิบัติ

- 1) กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งเป็นเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน
- 2) กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณของบริษัท รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศในเรื่องต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ที่มีส่วนได้เสียอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส
- 3) พิจารณา กำหนดและแยกบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร
- 4) ร่วมกับผู้บริหารกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อความมั่นคงและผลประโยชน์ที่สมดุลและยั่งยืนของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพิ่มมูลค่าของผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง
- 5) กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัส พนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง
- 6) พิจารณาและหารือเกี่ยวกับแผนกลยุทธ์ที่เสนอโดยฝ่ายจัดการ และอนุมัติในประเด็นสำคัญเกี่ยวกับทิศทางและนโยบายของบริษัท รวมทั้งพิจารณาและอนุมัติงบประมาณ การลงทุนต่างๆ การก่อหนี้ การบริหารทรัพยากรบุคคล และเป้าหมายการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- 7) อุทิศตนและเวลาโดยไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นผู้ใด และไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการขัดแย้งหรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัท
- 8) พิจารณากรณีเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบและโปร่งใส
- 9) ปฏิบัติตามหลักปฏิบัติและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 10) เป็นผู้กำกับดูแลและติดตามการวัดผลการดำเนินงานของบริษัท โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งให้นโยบายเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของธุรกิจ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรของบริษัท

- 11) กำหนดให้มีระเบียบปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเหมาะสม และให้มีระบบการควบคุมภายในที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม
- 12) กำกับดูแลให้มีการตรวจสอบ ทั้งจากผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก ให้มีการทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
- 13) กำกับดูแลกิจการและการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปอย่างมีจริยธรรม คุณธรรมและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมและค่านึงถึงสิ่งแวดล้อม และสามารถปรับตัวพร้อมรับความเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยต่างๆ อยู่เสมอ
- 14) ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม โดยตระหนักในความสำคัญของระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมายด้วย
- 15) ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการบริษัท เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่นอย่างเป็นธรรม มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน และกำกับดูแลให้มีการสื่อสารและเปิดเผยสารสนเทศในเรื่องต่างๆ ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างถูกต้องเหมาะสม
- 16) คณะกรรมการจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร ที่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการบริษัทที่สามารถใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
- 17) กำหนด จัดทำ และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชดเชย ตลอดจนแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 18) กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาบททวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ตีพิมพ์แล้ว
- 19) การลงมติในที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนเว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น กรณีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

คณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรเป็นผู้สร้างคุณค่าให้แก่บริษัทและสร้างการเติบโตที่ยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจะต้องนำพางค์กรไปสู่ผลตามเป้าหมายได้ โดยจะต้องมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทต้องมีการสร้างคุณค่าและมูลค่าให้แก่องค์กรให้สามารถแข่งขันได้ และสร้างผลการดำเนินงานของบริษัทที่ดีโดยคำนึงถึงเป้าหมายของบริษัทในระยะยาว
- 2) คณะกรรมการบริษัทต้องมีการกำหนดเป้าหมายและความสำเร็จของบริษัท โดยคำนึงถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมเป็นหลัก
- 3) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้นำพางค์กรไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน จะต้องยึดมั่นในหลักจริยธรรมที่ดี และสามารถขับเคลื่อนองค์กรไปสู่นวัตกรรมใหม่ๆ โดยจะต้องปฏิบัติและดำเนินการเป็นแบบอย่างให้แก่บุคลากรในองค์กร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับได้ตระหนักและเข้าใจหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปลูกฝังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีจริยธรรมที่ดี
- 4) คณะกรรมการบริษัทมีการจัดทำและกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับให้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติและหลักการที่สอดคล้องกับทิศทางของบริษัทไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
- 5) คณะกรรมการบริษัทจะต้องสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับได้ทราบถึงนโยบายที่กำหนด และสามารถเอื้อให้นโยบายมีผลบังคับใช้ให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามนโยบายข้างต้นได้

- 1) ทุกคนปฏิบัติตามนโยบายข้างต้นได้

#### หลักปฏิบัติ 1.3

คณะกรรมการบริษัทต้องมั่นใจว่าการรวมการและฝ่ายบริหาร มีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทุก

คน

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทต้องพิจารณาและกำกับดูแลกรรมการและฝ่ายบริหารให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย โปร่งใส รับผิดชอบ และปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การประเมิน และการบริหารงานที่รัดกุมต่อเรื่องอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการติดตามดำเนินการในเรื่องดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ โดยผ่านผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้ทราบทุกครั้ง
- 3) คณะกรรมการบริษัทต้องมีกลยุทธ์และดูแลระบบการดำเนินงานให้สามารถบังคับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลและปลูกฝังจริยธรรมและจิตสำนึกที่ดีให้กรรมการและผู้บริหารทุกระดับ
- 5) คณะกรรมการบริษัทควรสนับสนุนส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารทุกระดับปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทางและเป้าหมายหลักของบริษัทและบริษัทย่อย

### **กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน**

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการอย่างชัดเจน เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะต้องบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการได้อย่างชัดเจน และสามารถสร้างมูลค่าและการเติบโตที่ยั่งยืนให้แก่องค์กร
- 2) คณะกรรมการบริษัทจัดทำแผนธุรกิจ (Business Plan) ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท และบริษัทย่อยเพื่อสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่วางแผนไว้
- 3) คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของกิจการ

คณะกรรมการบริษัทที่มีภารกิจดูแลวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการให้สอดคล้องกับการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัท

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทต้องกำกับดูแลกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ
- 2) คณะกรรมการบริษัทต้องกำกับดูแลแผนงาน การดำเนินงานประจำวันให้เกิดความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยระบุวิธีการ และกระบวนการในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานทุกระดับไว้อย่างชัดเจน
- 3) คณะกรรมการบริษัทต้องสื่อสาร และมีส่วนร่วมระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับกิจการ เพื่อให้กิจการสามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็นสำคัญ หรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างถูกต้อง
- 4) คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำหนดและสื่อสารค่านิยมที่ดีให้แก่องค์กร ซึ่งค่านิยมประกอบด้วย มุ่งความสำเร็จ ทำงานเป็นทีม ความเป็นเจ้าของ และความรับผิดชอบ ใส่ใจสิ่งแวดล้อม และความเป็นเลิศ ซึ่งจะเป็แนวทางเรดิโตของกิจการอย่างยั่งยืน
- 5) คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานทุกระดับในองค์กรยึดมั่นในหลักนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและปลูกฝังจิตใต้สำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม รวมทั้งคณะกรรมการต้องสื่อสารเป้าหมายของกิจการที่ชัดเจน เพื่อให้พนักงานทุกระดับสามารถบรรลุเป้าหมายวัตถุประสงค์ขององค์กรได้
- 6) คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

### **เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ**

คณะกรรมการบริษัทกำหนดโครงสร้างของคณะกรรมการ ประกอบด้วย องค์ประกอบและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการบริษัท คุณสมบัติของกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระ วาระการดำรงตำแหน่งที่เหมาะสมเพื่อเสริมสร้างให้สรรหากรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และควบคุมกำกับดูแลกิจการอย่างมีประสิทธิภาพได้

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทต้องสรรหาและพิจารณาผู้ที่มีทักษะ ประสบการณ์ วิชาชีพ คุณสมบัติเฉพาะในด้านต่างๆ และมีความจำเป็นต่อธุรกิจของบริษัท เพื่อส่งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้ง
- 2) คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดองค์ประกอบและหลักเกณฑ์การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทไว้เป็นลายลักษณ์อักษรไว้อย่างชัดเจน
- 3) คณะกรรมการบริษัทต้องกำหนดคุณสมบัติของกรรมการบริษัท และกรรมการอิสระเป็นลายลักษณ์อักษรไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถใช้อ้างอิงในการสรรหาและคัดเลือกกรรมการที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทต้องมั่นใจว่ามีการสรรหากรรมการที่เข้าดำรงตำแหน่งมีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะนำพาองค์กรเติบโตอย่างยั่งยืนและบรรลุเป้าหมายหลักขององค์กรได้

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนควรรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ วิธีการในการสรรหาและทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบและคุณสมบัติที่เหมาะสม และสามารถเข้าใจธุรกิจของบริษัทได้เป็นอย่างดี
- 2) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้กรรมการมีคุณสมบัติที่หลากหลาย ทั้งในด้านความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์
- 3) คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเพื่อถ่วงดุลอำนาจให้เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้กระบวนการสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีความถูกต้องและโปร่งใส

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่สรรหาและคัดเลือกกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 2) คณะกรรมการบริษัทควรเปิดเผยนโยบายการกำหนดองค์ประกอบ คุณสมบัติและกระบวนการสรรหาของคณะกรรมการในรายงานประจำปี
- 3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องพิจารณาและทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาให้ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใสอย่างสม่ำเสมอ และเสนอให้กับสมาชิกของคณะกรรมการเพื่อพิจารณา ก่อนที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
- 4) คณะกรรมการบริษัทต้องพิจารณาและแสดงความคิดเห็นต่อหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและคัดเลือกด้วยควมระมัดระวังรอบคอบ และเป็นธรรม
- 5) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องคำนึงถึงผลปฏิบัติหน้าที่ที่ผ่านมาของกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการได้เสนอชื่อกรรมการ รายเดิมเพื่อดำรงตำแหน่งต่อไป

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนที่เข้ารับตำแหน่งใหม่เข้าใจในธุรกิจ และสามารถเสริมสร้างกรรมการใหม่ให้ทักษะการพัฒนาธุรกิจของบริษัทให้เติบโตอย่างยั่งยืนได้

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทจัดให้กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ ได้รับการปฐมนิเทศ เพื่อให้กรรมการใหม่ได้รับทราบนโยบายธุรกิจของบริษัท รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง อาทิ โครงสร้างทุน ผู้ถือหุ้น ผลการดำเนินงาน กฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ
- 2) คณะกรรมการบริษัทจัดทำและสมอบคู่มือและข้อมูลสำหรับกรรมการ ซึ่งเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับการเป็นกรรมการของบริษัท
- 3) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการกำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งงานให้แก่กรรมการที่เข้ามาใหม่ทุกราย
- 4) คณะกรรมการบริษัทต้องสืบทอดความรู้ ประสบการณ์ และทักษะใหม่ๆ ให้แก่กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ให้เข้าใจในธุรกิจ โครงสร้างและแนวทางการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดค่าผลตอบแทนของกรรมการทุกรายที่เหมาะสม และสามารถจูงใจให้องค์กรหรือบริษัทบรรลุเป้าหมายหลักได้ในระยะสั้นและระยะยาว และนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่พิจารณา กำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการ
- 2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนที่ชัดเจนและโปร่งใส โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท ผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการ ตามแนวปฏิบัติของอุตสาหกรรมเดียวกัน
- 3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้  
5 ค่าตอบแทนกรรมการ: คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาตอบแทนกรรมการโดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และโครงสร้างที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล โดยนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นและเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

คณะกรรมการบริษัทต้องมั่นใจว่าภายในองค์กรมีการถ่วงดุลอำนาจของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์แก่บริษัท เป็นผู้มีความสำคัญในการกำหนดนโยบายของบริษัท ทั้งนี้ ข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้มีกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ประกอบไปด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระเพื่อถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม
- 2) บริษัทกำหนดให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 หรือไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ
- 3) คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4) คณะกรรมการตรวจสอบต้องปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลการบริหารกิจการต่างๆ ของบริษัทให้เกิดความถูกต้องเป็นธรรม

ประธานกรรมการบริษัทควรเป็นกรรมการอิสระ และไม่เป็นผู้คนเดียวกันกับประธานบริหาร เพื่อเป็นการแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน

#### แนวปฏิบัติ

- 1) มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ตามประกาศอำนาจดำเนินการของบริษัท ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ
- 2) ประธานกรรมการบริษัทและประธานบริหารเป็นผู้คนคนละคนกัน โดยทั้งสองตำแหน่งต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด
- 3) คณะกรรมการบริษัทต้องเป็นผู้กำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง โดยจะมีการทบทวนแผนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี

คณะกรรมการบริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชดเชยช่วยกำกับดูแลกิจการของบริษัท และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน รวมทั้งเพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่าบริษัทมีการดำเนินงานและกลั่นกรองอย่างรอบคอบ

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีการอนุมัติขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชดเชยไว้อย่างชัดเจน จำนวน 4 คณะ ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยกึ่งหนึ่งเป็นกรรมการอิสระ มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย 3 โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 5) คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการอย่างน้อย 3 คน มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทควรจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของกรรมการทุกราย เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไข พัฒนาและต่อยอดทักษะของกรรมการในอนาคตได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการ
- 2) คณะกรรมการบริษัทจัดให้คณะกรรมการมีการประเมินผลด้วยตนเองทั้งคณะและรายบุคคล เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหา และอุปสรรคในปีที่ผ่านมา
- 3) คณะกรรมการบริษัทมีการนำผลการประเมินมาวิเคราะห์การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาต่อยอดทักษะการดำเนินงานของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านเข้ารับการอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการกับบริษัท (Thai Institute of Director Association: IOD) อาทิ เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) และหลักสูตร Director Certificate Program (DCP) รวมทั้งเข้ารับการอบรมกับสถาบันอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) คณะกรรมการบริษัทต้องมีการส่งเสริมให้กรรมการบริษัทมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท รวมทั้งหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทได้ดียิ่งขึ้น

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำอย่างน้อยทุกไตรมาสและการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น เพื่อส่งเสริมให้กรรมการทุกรายเข้ารับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการของบริษัท และคณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินการให้การประชุมมีความโปร่งใสและเป็นธรรม

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทต้องกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทสำหรับรอบการประชุมปกติไว้ล่วงหน้า และแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านทราบ เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาเตรียมความพร้อมและจัดสรรตารางเวลาของตนเพื่อให้สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทได้
- 2) คณะกรรมการบริษัทจัดให้ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ บริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
- 3) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการได้ ในกรณีที่มีกรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอ ทั้งนี้ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
- 4) ประธานกรรมการและประธานบริหารต้องร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุม โดยเปิดโอกาสให้กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปมีสิทธิเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้
- 5) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะสามารถเป็นองค์ประชุมได้
- 6) กรณีประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติตามหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการมีเสียงในการลงคะแนนคนหนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในการประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 7) คณะกรรมการบริษัทต้องกำหนดขั้นตอนการประชุมคณะกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ดังนี้  
5 การดำเนินการก่อนการประชุม: กรรมการแต่ละท่านมีอิสระในการเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยระบุถึงเหตุผลและความจำเป็นของเรื่องที่เสนอ ประธานกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาว่าวาระการประชุมในแต่ละวาระก่อนที่จะจัดทำเป็นหนังสือนัดประชุม หนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ จะถูกส่งไปยังกรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าก่อนวันประชุม ทั้งนี้ เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านมีเวลาในการศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องก่อนเข้าร่วมประชุม อันจะส่งเสริมให้การประชุมคณะกรรมการบริษัท มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ในกรณีที่กรรมการท่านใดต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาในแต่ละวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทก็สามารถประสานไปยังเลขานุการบริษัทเพื่อดำเนินการให้ได้  
5 การดำเนินการภายหลังการประชุม: บริษัทให้ความสำคัญในการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดบันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยได้มีการบันทึกอย่างถูกต้อง ครบถ้วนในสาระสำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม เช่น วัน เวลาและสถานที่จัดประชุม เวลาเริ่ม/เลิกประชุม รายงานกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและขาดประชุม สาระสำคัญรวมทั้งประเด็นซักถามและข้อปรึกษาหารือในแต่ละวาระการประชุม มติของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระการประชุม เป็นต้น รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและเอกสารประกอบการประชุม จะถูกจัดเก็บโดยเลขานุการบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้
- 8) คณะกรรมการบริษัทจะต้องกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุกไตรมาสและการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น
- 9) คณะกรรมการบริษัทต้องดูแลให้การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและตรวจสอบได้
- 10) คณะกรรมการบริษัทต้องมีการทบทวนกระบวนการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอและต้องสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม

### **สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร**

คณะกรรมการบริษัทต้องมั่นใจว่าการสรรหาผู้บริหารระดับสูงเป็นไปตามคุณสมบัติที่เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีจริยธรรม เข้มงวดดำรงตำแหน่ง เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารระดับสูงเป็นบุคคลที่มีความพร้อมความสามารถที่จะขับเคลื่อนธุรกิจเติบโตแบบยั่งยืนตามเป้าหมายของบริษัท

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องพิจารณาหลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาคัดเลือกผู้บริหารให้เป็นไปตามคุณสมบัติที่เหมาะสม
- 2) คณะกรรมการบริษัทควรสนับสนุนส่งเสริมให้ประธานบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง เข้ารับการอบรมและพัฒนาความรู้

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารระดับสูงอย่างเหมาะสม

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ทำหน้าที่พิจารณาและกำหนดค่าตอบแทนของประธานบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามความเหมาะสมของแต่ละหน้าที่ความรับผิดชอบและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และนโยบาย และต้องเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- 2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องกำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนที่ชัดเจนและโปร่งใส โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท ผลการปฏิบัติงานของประธานบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ตามแนวปฏิบัติของอุตสาหกรรมเดียวกัน
- 3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน ประธานบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ได้แก่

ค่าตอบแทนผู้บริหาร: คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาว่าค่าตอบแทนประธานบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และโครงสร้างที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล เพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน และบริหารที่ดีให้แก่บริษัท และรักษาผู้บริหารที่ดีให้คงอยู่กับบริษัทได้

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดโครงสร้างการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงในองค์กรให้มีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ

เหมาะสม

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทที่มีการมอบหมายงานให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่กำหนดโครงสร้างและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องประเมินผลการปฏิบัติงานประธานบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นรายปี และต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 3) คณะกรรมการบริษัทต้องแสดงความคิดเห็นผลการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนให้แก่ประธานบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และมีจรรยาบรรณ โดยประธานกรรมการจะเป็นผู้แจ้งผลการพิจารณาให้ประธานบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

### **ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ**

คณะกรรมการบริษัทมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรทุกระดับมีความคิดสร้างสรรค์และเกิดไอเดียการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ให้แก่องค์กร และยังคงให้เกิดมูลค่าที่เพิ่มขึ้นให้แก่องค์กร โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมให้มีวัฒนธรรมองค์กรในการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ แก่บุคลากรทุกระดับ และส่งเสริมให้ฝ่ายจัดการหรือผู้บริหารนำความคิดใหม่ๆ นวัตกรรมใหม่ๆ ไปใช้เพื่อปรับปรุงและพัฒนากลยุทธ์ของบริษัท
- 2) คณะกรรมการบริษัทควรพัฒนาสินค้าและบริการ และปรับปรุงกระบวนการทำงานขององค์กรให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปตามเทคโนโลยีใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการบริษัทมีการจัดสรรและบริหารจัดการทรัพยากรของบริษัทให้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และส่งผลให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทต้องจัดสรรและบริหารจัดการทรัพยากรของบริษัทให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท และเลือกวิธีการจัดสรรและบริหารจัดการอย่างคุ้มค่าที่สุด
- 2) ในการจัดสรรและบริหารจัดการทรัพยากรของบริษัทแต่ละครั้งคณะกรรมการบริษัทต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
- 3) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารจัดการมีการนำทรัพยากรของบริษัทมาใช้อย่างคุ้มค่าและคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

คณะกรรมการบริษัทมีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับให้มั่นใจว่าทุกระดับในองค์กรมีความรับผิดชอบต่อผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยคำนึงถึงผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลที่มีความโปร่งใส ชัดเจน และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
- 2) คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกระดับทุกปี เพื่อให้ทราบถึงปัญหาในการดำเนินงานภายในอย่างถูกต้อง
- 3) คณะกรรมการบริษัทต้องสื่อสารและสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติจรรยาบรรณที่ดี และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกราย

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในสิทธิและการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกรายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มั่นนโยบายที่สร้างความคุ้มครองสิทธิและปฏิบัติอย่างเท่าเทียม เนื่องจากแรงสนับสนุนของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ มีส่วนช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และสร้างกำไรให้กับบริษัท
- 2) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่ดำเนินการใดๆ อันจะเป็นอันตรายสิทธิ หรือส่งผลกระทบต่อด้านลบกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย
- 3) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ หรือข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ รายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง โดยสามารถแจ้งหรือสอบถามได้โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือติดต่อผ่านเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยบริษัทจะรับเรื่องและถือปฏิบัติเป็นเรื่องลับ และรายงานผลการสอบสวนให้คณะกรรมการบริษัททราบต่อไป
- 4) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับตระหนักถึงสิทธิและผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียตามสิทธิ เงื่อนไข ข้อกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ เพื่อให้

ผู้มีส่วนได้เสียได้รับการดูแลและปฏิบัติเป็นอย่างดี โดยบริษัทมีการกำหนดสิทธิและประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

ผู้ถือหุ้น :  
บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้มีผลตอบแทนที่คุ้มค่าและสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยบริษัทคำนึงถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง โปร่งใส และเชื่อถือได้

พนักงาน:  
บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานในฐานะผู้สนับสนุนให้แผนงานต่างๆ ของบริษัท สามารถบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจที่กำหนดไว้ได้ บริษัทจึงปฏิบัติต่อพนักงานของบริษัทด้วยความเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ดังต่อไปนี้

- 1) บริษัทยึดหลักการบริหารค่าจ้างด้วยความเป็นธรรม มีความเหมาะสมในการครองชีพอย่างเพียงพอต่อความต้องการ จึงได้กำหนดอัตราจ่ายค่าจ้าง ที่สอดคล้องกับกฎหมาย โดยพิจารณาจากระดับค่าจ้างทั่วไป ค่าครองชีพ และเศรษฐกิจ
- 2) บริษัทให้ความสำคัญกับการคุ้มครองศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพของบุคคล โดยได้มีการดูแลการดำเนินงานของบริษัทไม่ทำให้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน ปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัวของพนักงาน รวมทั้งปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเท่าเทียมกัน เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถร้องทุกข์เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- 3) มีความเป็นธรรมในเรื่องของชั่วโมงทำงานปกติ วันหยุดและหยุดพักผ่อนประจำปี โดยมีจ่ายค่าตอบแทนกรณีทำงานล่วงเวลา และไม่มีการบังคับทำงานล่วงเวลาโดยไม่จ่ายค่าล่วงเวลา
- 4) บริษัทไม่ว่าจ้าง และรับผลประโยชน์จากลูกค้าที่มีการปฏิบัติด้านแรงงานอย่างไม่เป็นธรรม ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติด้านแรงงานด้วยความรับผิดชอบและเป็นธรรม
- 5) บริษัทดำเนินการจัดสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การประกันสังคม สวัสดิการ การรักษาพยาบาลพนักงาน เป็นต้น

ผู้บริหาร:

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของผู้บริหาร ในฐานะผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานต่างๆ รวมทั้งควบคุมการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามกรอบ ทิศทาง และเป้าหมายทางธุรกิจที่กำหนดไว้ได้ โดยคณะกรรมการบริษัท บริษัทจึงเสนอค่าตอบแทนผู้บริหารที่มีความเหมาะสม เป็นธรรม เพื่อเป็นการตอบแทนและเป็นแรงจูงใจให้ผู้บริหารมีความตั้งใจและทุ่มเทให้กับการบริหารงานบริษัท จนสามารถบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจที่กำหนดไว้ได้

หุ้นส่วนทางธุรกิจ :

บริษัทตระหนักเป็นอย่างดีถึงความสำคัญของหุ้นส่วนทางธุรกิจของบริษัท ในการที่ช่วยสนับสนุนและผลักดันให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทสามารถเจริญเติบโต และบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจที่กำหนดไว้ได้ บริษัทจึงปฏิบัติต่อหุ้นส่วนทางธุรกิจของบริษัท โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่เป็นธรรมของทั้งสองฝ่าย และปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงทางการค้าที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด

ลูกค้า :

บริษัทนั้นที่จะให้บริการตามคำมั่นสัญญาต่อลูกค้า โดยให้ความสำคัญแก่ลูกค้าเป็นอันดับแรกโดยสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับลูกค้าอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

คู่ค้า:

บริษัทตระหนักเป็นอย่างดีถึงความสำคัญของคู่ค้าของบริษัทในการช่วยสนับสนุนและผลักดันให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว บริษัทจึงปฏิบัติต่อคู่ค้าของบริษัทด้วยความเป็นธรรม ตามเงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด

คู่แข่ง:

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยยึดถือกรอบการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม โดยมุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพการแข่งขันทางการค้าด้วยการพัฒนาศักยภาพและคุณภาพของการให้บริการและไม่มีนโยบายที่จะทำลายคู่แข่งด้วยการพูดพาดพิงกล่าวร้ายหรือดำเนินการใดๆ ที่ไม่สุจริตที่เป็นการทำลายคู่แข่งของบริษัท

สิ่งแวดล้อม:

บริษัทได้ให้ความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมอื่นๆ ด้วย อาทิ การให้ความร่วมมือในการช่วยประหยัดพลังงานไฟฟ้า การส่งเสริมการใช้น้ำอย่างประหยัด และการส่งเสริมการดูแลสุขภาพหรือในสถานประกอบการ เป็นต้น รวมทั้งดำเนินการเพื่อเป็นไปตามกฎหมายมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ชุมชน/สังคม:

บริษัทคำนึงถึงการสนับสนุนกิจกรรมทางสังคมเพื่อสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่คนในสังคมและชุมชน รวมถึงส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง :

บริษัทตระหนักเป็นอย่างดีถึงบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลที่มีต่อการดำเนินงานของบริษัท บริษัทจึงมีความตั้งใจและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของหน่วยงานเหล่านั้น นอกจากนี้ บริษัทยังมอบหมายให้เลขานุการบริษัทรับผิดชอบด้านการสอบทานการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และผู้ตรวจสอบภายในสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานและเป็นไปตามมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและรายงานผลการสอบทานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี

## ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลให้ภายในองค์กรมีระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน ทั้งในระดับผู้บริหาร และระดับปฏิบัติงาน ที่มีประสิทธิภาพ เหมาะสม และเป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกำกับดูแลให้การกำหนดอำนาจการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร เกิดการบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดอำนาจการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual) และผังอำนาจอนุมัติ
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานระบบการควบคุมภายในอีกครั้งหนึ่งเพื่อให้อยู่ในระดับที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการสอดส่องดูแลระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบรายการที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
- 3) คณะกรรมการตรวจสอบต้องสอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้ข้อสังเกตและเสนอแนะให้มีการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสม รวมถึงคอยสื่อสารกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอโดยการแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีผลหรืออาจมีผลกระทบต่อบริษัท และบริษัทย่อย
- 4) คณะกรรมการตรวจสอบต้องกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง มีการแบ่งแยกหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม
- 5) คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้นเฉพาะมีความอิสระในการปฏิบัติหน้าที่โดยขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรับผิดชอบช่วยตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้มีประสิทธิภาพ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 6) คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีการนำเสนอเรื่องความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในให้กับคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และให้ความเห็นเรื่องดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน คณะกรรมการจึงกำหนดนโยบายเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท เพื่อมิให้บุคลากรของบริษัททั้งกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ นำข้อมูลภายในองค์กรไปเปิดเผยให้แก่ผู้อื่นหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมถึงการซื้อขาย

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทต้องกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกรายรักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท และจะต้องไม่นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในบริษัท ไปเปิดเผย หรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม เว้นแต่ขอมูลนั้นได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว
- 2) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกรายที่ได้รับข้อมูลทางการเงินของบริษัทและ/หรือข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน
- 3) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกรายห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น อาทิ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัททุกราย

คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทและบริษัทย่อยไว้เป็นลายลักษณ์อักษร (Anti-Corruption)
- 2) คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่กระทำการหรือสนับสนุนการทุจริตหรือคอร์รัปชันไม่ว่ากรณีใดๆ และจะปฏิบัติตามมาตรการการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
- 3) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายบริหารนำมาตรการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันไปสื่อสารให้พนักงานทุกระดับรับทราบและปฏิบัติตาม
- 4) คณะกรรมการบริษัทต้องทบทวนและกำหนดมาตรการหรือนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและสภาพแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้กิจการมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

#### ช่องทางการแจ้งเบาะแส

- 1) Email: [whistleblowing@stoneone.co.th](mailto:whistleblowing@stoneone.co.th)
- 2) หนังสือส่งไปยังประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) เว็บไซต์ของบริษัท [www.stoneone.co.th/whistleblowing](http://www.stoneone.co.th/whistleblowing)

#### แนวปฏิบัติ

- 1) ผู้แจ้งเบาะแสมสามารถแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด เป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบแจ้งเรื่องร้องเรียนการกระทำความผิดและการทุจริต โดยส่งไปยังผู้รับแจ้งเบาะแสมผ่านช่องทางดังกล่าว
- 1) ผู้รับแจ้งเบาะแสมจะต้องเก็บข้อมูลทั้งหมดเป็นความลับโดยไม่เปิดเผยข้อมูลให้บุคคลอื่นทราบ หากนำข้อมูลที่ล่วงรู้ไปเปิดเผย บริษัทจะพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท
- 2) ผู้รับแจ้งเบาะแสมดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการแจ้งเบาะแสนั้น ว่ามีความเป็นไปได้ที่จะเกิดการประทุพผิตหรือพฤติกรรมอันชวนสงสัยว่ากระทำผิดหรือไม่
- 3) ผู้รับแจ้งเบาะแสมนำเสนอรายงานสรุปข้อเท็จจริงต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นและแนะนำแนวทางแก้ไข โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอรายงานสรุปข้อร้องเรียนที่สอบสวนสิ้นสุดแล้วต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส
- 4) เมื่อสอบสวนสิ้นสุดผู้รับแจ้งเบาะแสมจะดำเนินการแจ้งให้ผู้แจ้งเบาะแสมทราบผลการสอบสวนดังกล่าว
- 5) ผู้จัดการของฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นผู้เก็บรักษาข้อมูลการแจ้งเบาะแสม และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด โดยจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งมีระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารไม่น้อยกว่า 3 ปี

## **รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล**

คณะกรรมการบริษัทมีการจัดทำรายงานเปิดเผยข้อมูลสำคัญทางการเงิน และข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือ ทัวถึง ทัศนเวลา โปร่งใส และเป็นไปตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

#### แนวปฏิบัติ

- 1) บริษัทต้องมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญ โดยผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี รวมไปถึงเว็บไซต์ของบริษัท
- 2) คณะกรรมการบริษัทควรดูแลบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานให้มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่เหมาะสมและเกี่ยวข้องหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำรายงาน
- 3) โดยรายงานซึ่งได้รับความเห็นชอบ จะต้องผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีอิสระ โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม ถึงปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และระมัดระวังรอบคอบในการจัดทำรายงาน ซึ่งรายงานทางการเงิน และข้อมูลทางการเงินต้องจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย
- 4) คณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน ซึ่งจะให้ความเห็นในเรื่องดังกล่าวไว้ในรายงานคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งแสดงไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีหน่วยงานเพื่อดูแลความสัมพันธ์กับนักลงทุน เพื่อให้ข้อมูลที่สำคัญที่มีผลต่อการตัดสินใจแก่นักลงทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้มีความโปร่งใส น่าเชื่อถือ ถูกต้อง ชัดเจน ทั่วถึง และทันเวลา

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทต้องมอบหมายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการรับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลที่สำคัญแก่นักลงทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 2) คณะกรรมการบริษัทต้องจัดเตรียม ทั้งรายงานทางการเงิน และข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลสำคัญให้แก่ นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด ผ่านช่องทางสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ เว็บไซต์ของบริษัท และผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 3) คณะกรรมการบริษัทต้องจัดเตรียมและสื่อสารช่องทางติดต่อของบริษัทให้แก่ นักลงทุน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทราบอย่าง ชัดเจน เพื่อให้ นักลงทุน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าถึงการติดต่อได้อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

### นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี  
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย  
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่ค้า, หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม  
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

### ผู้ถือหุ้น

ในฐานะเจ้าของบริษัท ย่อมมีสิทธิกำหนดทิศทางการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท และตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญของบริษัท คณะกรรมการบริษัทมีความตระหนักเรื่อง ของสิทธิของผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยบริษัทได้มีการกำหนดสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นลายลักษณ์อักษรไว้อย่างชัดเจน ดังนี้

#### การออกเสียงแสดงความคิดเห็น

ผู้ถือหุ้นของบริษัทมีสิทธิในการออกเสียงแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย ดังที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัท โดยผู้ถือหุ้น 1 หุ้นมีสิทธิ ออกเสียงได้ 1 เสียง

#### การรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัท

ผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นสิ่งที่นักลงทุนให้ความสำคัญเป็นหลัก โดยเฉพาะผลการดำเนินงานรายปี ผู้ถือหุ้นของบริษัทจึงมีสิทธิในการรับทราบผลการ ดำเนินงานของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงได้จัดเตรียมเอกสารประกอบคำอธิบายผลการดำเนินงานประจำปีที่ผ่านมาของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ และ เข้าใจผลการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างถูกต้อง และชัดเจน

#### การพิจารณาและอนุมัติงบการเงินของบริษัท

สิทธิของนักลงทุนในการพิจารณาและอนุมัติงบการเงินของบริษัทเป็นเรื่องสำคัญ ดังนั้น บริษัทจึงได้จัดทำ งบการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน น่าเชื่อถือและครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีทั่วไป และต้องผ่านการตรวจสอบและแสดงความ เห็นจากผู้ตรวจสอบบัญชีที่เป็นอิสระ และมีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปเรียบร้อยแล้ว

#### รับเงินปันผลจากผลการดำเนินงานของบริษัท

ผู้ถือหุ้นของบริษัทมีสิทธิที่จะพิจารณาและอนุมัติเงินปันผลของบริษัท โดยบริษัทจัดทำรายละเอียดการคำนวณเงินปันผลที่ถูกต้อง ชัดเจนและครอบคลุมเนื้อหา สาระสำคัญต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้น เช่น นโยบายการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถจ่ายเงินปันผลจากการ ดำเนินงานของบริษัท บริษัทจะอธิบายถึงเหตุผลและความจำเป็นในเรื่องดังกล่าว

#### การพิจารณาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิที่จะพิจารณาและแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยบริษัทจัดทำรายละเอียด ประวัติของกรรมการบริษัท ที่ถูกเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการ แต่งตั้งกรรมการบริษัท อย่างถูกต้อง ชัดเจนและครอบคลุมถึงเนื้อหาสาระสำคัญต่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้น

#### การพิจารณาและอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

ผู้ถือหุ้นของบริษัทมีสิทธิที่จะพิจารณาและอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ องค์กรประกอบของค่าตอบแทนแยกตามตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ ข้อมูลเปรียบเทียบค่าตอบแทนกับปีที่ผ่านมา วิธีการเสนอค่าตอบแทน ซึ่ง ค่าตอบแทนที่ถูกเสนอนั้นได้ผ่านการพิจารณาอย่างรอบคอบแล้วจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะนำเสนอต่อ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาต่อไป

#### การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและอนุมัติค่าสอบบัญชี

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิที่จะพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และอนุมัติค่าสอบบัญชี โดยบริษัทจัดทำรายละเอียดข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส ชัดเจน และครอบคลุมถึงเนื้อหา สาระสำคัญต่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้น

#### การพิจารณาและอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน

เพื่อเป็นการปกป้องสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น โดยรายการที่เป็นสาระสำคัญที่บริษัทเข้าทำรายการนั้นผู้ถือหุ้นมีสิทธิที่จะอนุมัติและพิจารณาการเข้าทำรายการ ที่เกี่ยวข้องกันของบริษัท

#### สิทธิพื้นฐานอื่นๆของผู้ถือหุ้นที่เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

การเพิ่มทุนของบริษัทนั้น บริษัทจะจัดทำรายละเอียดที่ถูกต้อง ชัดเจน และครอบคลุมเนื้อหาสาระสำคัญต่อการพิจารณาของผู้ถือหุ้น เช่น วัตถุประสงค์และ ความจำเป็นในการเพิ่มทุน วิธีการและเงื่อนไขของการเพิ่มทุน ผลกระทบจากการเพิ่มทุนของบริษัท ตลอดจนข้อมูลอื่น เป็นต้น ทั้งนี้บริษัทยังได้มีการกำหนดให้ มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของบริษัทและหากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณี พิเศษ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือเกี่ยวข้องกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ ที่ใช้บังคับที่จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น บริษัทจะ เรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีการใช้สิทธิการออกเสียงแสดงความ

เห็นอย่างเท่าเทียม และมีส่วนร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทที่มีการจัดเตรียมนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม รวมถึงการปกป้องสิทธิพื้นฐานของนักลงทุนทุกรายไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
- 2) ผู้ถือหุ้นของบริษัทสามารถใช้สิทธิออกเสียง โดยผู้ถือหุ้น 1 หุ้น สามารถใช้สิทธิออกเสียงได้ 1 สิทธิ ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับของบริษัท
- 3) บริษัทมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สำคัญแก่ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ โดยผ่านช่องทางสื่อสิ่งพิมพ์ เว็บไซต์ของบริษัท และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 4) บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุในวาระการประชุม และเสนอรายชื่อกรรมการเข้ารับพิจารณาเพื่อบรรจุในวาระการประชุม โดยการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุในวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นนี้จะต้องทำการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือน ตามข้อบังคับของบริษัท
- 5) บริษัทไม่ลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ที่สำคัญไม่เป็นไปตามกำหนด หรือไม่แจกเอกสารที่มีข้อมูลเพิ่มเติมอย่างกะทันหัน ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยมีแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า หรือไม่จำกัดสิทธิในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาสาย เป็นต้น
- 6) บริษัทมีการสนับสนุนให้นักลงทุนใช้สิทธิใช้เสียงในการลงคะแนนในเรื่องสำคัญต่างๆ โดยใช้สิทธิในที่ประชุมจะดำเนินตามลำดับขั้นตอนตามที่แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม ทั้งนี้ การเลือกตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในการเลือกตั้งได้เป็นรายบุคคล

คณะกรรมการบริษัทมั่นใจว่าในการประชุมผู้ถือหุ้นมีความเรียบร้อย โปร่งใส ชัดเจน และเป็นธรรมแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย

#### แนวปฏิบัติ

- 1) บริษัทที่มีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารเพิ่มเติมในวาระการประชุมต่างๆ และความเห็นของกรรมการ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่มีข้อกำหนดอื่นๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 2) บริษัทยังมีการเผยแพร่ข้อมูลวาระการประชุม และความเห็นของกรรมการไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทเช่นกัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถได้รับข้อมูลได้อย่างครบถ้วน ทันเวลา เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาและการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น
- 3) บริษัทมีการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นไว้อย่างชัดเจน เพื่อสะดวกต่อผู้ถือหุ้นในการเดินทางมายังสถานที่จัดประชุม
- 4) บริษัทมีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมผู้ถือหุ้น กรรมการที่เกี่ยวข้องจะเป็นผู้ตอบคำถามของผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอและชัดเจน
- 5) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท
- 6) คณะกรรมการบริษัทควรใช้เทคโนโลยีเข้ามาใช้ร่วมกันกับการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้การดำเนินการการประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การนำผลการลงคะแนนเสียง
- 7) คณะกรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ควรเข้าร่วมการประชุมทุกราย เพื่อให้การตอบคำถามของผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ชัดเจน และเพียงพอ
- 8) คณะกรรมการบริษัทไม่ควรบรรจุวาระใดๆ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ที่ไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

## พนักงาน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานในฐานะผู้สนับสนุนให้แผนงานต่างๆ ของบริษัท สามารถบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจที่กำหนดไว้ได้ บริษัทจึงปฏิบัติต่อพนักงานของบริษัทด้วยความเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ดังต่อไปนี้

- 1) บริษัทยึดหลักการบริหารค่าจ้างด้วยความเป็นธรรม มีความเหมาะสมในการครองชีพอย่างเพียงพอต่อความต้องการ จึงได้กำหนดอัตราจ่ายค่าจ้าง ที่สอดคล้องกับกฎหมาย โดยพิจารณาจากระดับค่าจ้างทั่วไป ค่าครองชีพ และเศรษฐกิจ
- 2) บริษัทให้ความสำคัญกับการคุ้มครองศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพของบุคคล โดยได้มีการดูแลการดำเนินงานของบริษัทไม่ให้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน ปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัวของพนักงาน รวมทั้งปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเท่าเทียมกัน เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถร้องทุกข์เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- 3) มีความเป็นธรรมในเรื่องของชั่วโมงทำงานปกติ วันหยุดและวันหยุดพักผ่อนประจำปี โดยมีจ่ายค่าตอบแทนกรณีทำงานล่วงเวลา และไม่มีการบังคับทำงานล่วงเวลาโดยไม่จ่ายค่าล่วงเวลา
- 4) บริษัทไม่ว่าจ้าง และรับผลประโยชน์จากลูกค้าที่มีการปฏิบัติด้านแรงงานอย่างไม่เป็นธรรม ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติด้านแรงงานด้วยความรับผิดชอบและเป็นธรรม
- 5) บริษัทดำเนินการจัดสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การประกันสังคม สวัสดิการ การรักษาพยาบาลพนักงาน เป็นต้น

## ลูกค้า

บริษัทเน้นที่จะให้บริการตามคำมั่นสัญญาต่อลูกค้า โดยให้ความสำคัญแก่ลูกค้าเป็นอันดับแรกโดยสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

## คู่ค้า

บริษัทตระหนักเป็นอย่างดีถึงความสำคัญของคู่ค้าของบริษัทในการช่วยสนับสนุนและผลักดันให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปด้วยความสะดวกราบรื่น บริษัทจึงปฏิบัติต่อคู่ค้าของบริษัทด้วยความเป็นธรรม ตามเงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด

## หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

บริษัทตระหนักเป็นอย่างดีถึงบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลที่มีต่อการดำเนินงานของบริษัท บริษัทจึงมีความตั้งใจและความร่วมมือในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของหน่วยงานเหล่านั้น นอกจากนี้ บริษัทยังมอบหมายให้เลขานุการบริษัทรับผิดชอบด้านการศึกษาการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และผู้ตรวจสอบภายในสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานและเป็นไปตาม

มาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและรายงานผลการสอบทานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี

## ชุมชนและสังคม

บริษัทคำนึงถึงการสนับสนุนกิจกรรมทางสังคมเพื่อสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่คนในสังคมและชุมชน รวมถึงส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

## ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

### จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัท สโตนวัน จำกัด (มหาชน) มีเจตนารมณ์ในการก้าวเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจการผลิต และจัดจำหน่ายหิน เพื่อการก่อสร้าง รวมถึงแร่โดโลไมต์ ด้วยการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม รวมถึงสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้ง

ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และพันธมิตรทางธุรกิจ พนักงานและชุมชน โดยจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท หมายถึง การที่บุคลากรที่คนมีว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ต้องประพฤติ และมีพฤติกรรมที่คำนึงถึงจรรยาบรรณและจริยธรรม โดยจะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานขั้นต่ำ และอยู่ในขอบเขต ทั้งนี้บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติในวิถีเดียวกัน เพื่อรักษาภาพพจน์ที่ดีให้แก่บริษัท

### นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้อำนาจภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม

### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทและคณะผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะขจัดปัญหาความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีเหตุมีผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจรรยาบรรณที่ดี เพื่อผลประโยชน์โดยรวมของบริษัท

#### แนวปฏิบัติ

- 1) คณะกรรมการบริษัทต้องกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนได้ส่วนเสียให้คณะกรรมการบริษัททราบ โดยติดต่อแจ้งเลขานุการบริษัท และมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้คณะกรรมการบริษัททราบ ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 2) คณะกรรมการบริษัทและคณะผู้บริหารต้องกำหนดให้บุคคลที่มีส่วนได้เสียในการเข้าทำรายการใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทให้ความเห็นและงดออกเสียงลงมติในรายการดังกล่าวในที่ประชุม
- 3) คณะกรรมการบริษัทต้องกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อ และความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการกำหนดราคา และมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการทำรายการดังกล่าว
- 4) คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยต้องยึดถือปฏิบัติตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ใช้บังคับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นโดยรวมอย่างเท่าเทียม
- 5) คณะกรรมการบริษัทต้องตระหนักถึงความสำคัญของการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ และเป็นไปตามเงื่อนไขราคาและการแข่งขันทางการค้าโดยทั่วไป โดยราคาและเงื่อนไขการค้าต่างๆ เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis)
- 6) คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้รายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมด โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้เสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 7) คณะกรรมการตรวจสอบต้องพิจารณาความเหมาะสมของรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวอย่างรอบคอบ และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลไว้ในรายงานประจำปี

### การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตหรือคอร์รัปชันเพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยมีความโปร่งใสและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อเป็นแนวทางให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้นำไปใช้ปฏิบัติ ดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่กระทำหรือสนับสนุนการทุจริตหรือคอร์รัปชันไม่ว่ากรณีใดๆ และจะปฏิบัติตามมาตรการการต่อต้านทุจริตหรือ

คอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

- 2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายบริหารนำมาตรการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันไปสื่อสารให้พนักงานทุกระดับรับทราบและปฏิบัติตาม
- 3) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์และยึดมั่นในความเป็นธรรม
- 4) จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงานภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่ และพร้อมจะปฏิบัติตามหลักการและจรรยาบรรณที่กำหนดในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงานด้วยความเคร่งครัดทั้งองค์กร
- 5) จัดให้มีกระบวนการบริหารงานบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทและบริษัททยอยต่อมาตรการการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง
- 6) จัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในช่วยให้บริษัทและบริษัทย่อยบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่อง จุดอ่อน รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 7) ให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เป็นคู่สัญญากับภาครัฐ เปิดเผยแพร่แบบแสดงบัญชีรายรับ-รายจ่าย ต่อสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)
- 8) ไม่กระทำการหรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบและทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึงการควบคุม การบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคให้แก่พรรคการเมือง การให้ของขวัญทางธุรกิจและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ให้ความสำคัญโปร่งใสและไม่มีเจตนาโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเอกชนดำเนินการที่ไม่เหมาะสม
- 9) ให้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ รวมถึงสื่อให้เห็นความมุ่งมั่นของบริษัทและบริษัทย่อย
- 10) จัดเตรียมและนำเสนอรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส
- 11) สนับสนุนให้พนักงานรายงานสิ่งที่ต้องสงสัย หรือการรับทราบการกระทำที่ผิดต่อผู้บังคับบัญชา ยกเว้นมีเหตุผลที่ควรเชื่อว่าผู้บังคับบัญชาอาจมีส่วนรู้เห็นการทุจริตให้แจ้งเบาะแสโดยตรงต่อผู้จัดการส่วนทรัพยากรบุคคล
- 12) ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของ หรือประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม ในมูลค่าที่เหมาะสม ทั้งนี้ หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานได้รับของขวัญในรูปของเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าสูง จะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชามาตามลำดับขั้นทราบและส่งคืนของขวัญนั้น

โดยในปี 2567 บริษัทได้ดำเนินการเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- 1) บริษัทได้สื่อสารไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดให้การปฏิบัติงานอยู่ในขอบเขตของกฎหมายอย่างเคร่งครัด และหากบริษัทพบการทุจริตคอร์รัปชันจะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามกฎข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) บริษัทจัดให้มีช่องทางในการรายงานหากมีการพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบาย หรือพบเห็นการทุจริตคอร์รัปชัน และมีมาตรการคุ้มครองให้แก่ผู้รายงาน
- 3) ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ติดตามและรายงานผลการตรวจสอบการทุจริตของพนักงานให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับทราบ
- 4) บริษัทมีแผนที่จะเข้าร่วมเป็นสมาชิกโครงการ CAC เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน
- 5) บริษัทกำหนดให้มีการจัดอบรมเรื่องกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินให้กับพนักงานที่เกี่ยวข้อง
- 6) บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน และจัดทำมาตรการในการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รายละเอียดเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท (www.stoneone.co.th) ในส่วนของ “นักลงทุนสัมพันธ์”

โดยในปี 2567 บริษัทไม่มีรายงานการกระทำผิดเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน

## การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทได้จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy) ขึ้น เพื่อสนับสนุนและให้ความสำคัญแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็นบุคลากรภายในองค์กร หรือบุคคลภายนอกให้สามารถแจ้งเบาะแสในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือการกระทำผิดอันเป็นการทุจริต หรือฝ่าฝืนต่อจริยธรรมทางธุรกิจ หรือกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยปรับปรุงแก้ไขหรือดำเนินการให้เกิดความถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจมากยิ่งขึ้น

### แนวทางการปฏิบัติ

- 1) ผู้แจ้งเบาะแส สามารถแจ้งเบาะแสดังกล่าวได้เป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบแจ้งเรื่องร้องเรียน/เบาะแสดังกล่าวและการทุจริต โดยส่งไปยังผู้รับแจ้งเบาะแสมานช่องทางแจ้งเบาะแส ดังนี้

Email:

whistleblowing@stoneone.co.th

หนังสือ ส่งไปที่:

ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท สโตนวัน จำกัด (มหาชน)

29 อาคารบางกอกบิสซิเนสเซ็นเตอร์ ชั้น 14 ถนนสุขุมวิท 63 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

เว็บไซต์ของบริษัท:

www.stoneone.co.th/whistleblowing

- 2) ผู้รับแจ้งเบาะแส จะต้องเก็บข้อมูลทั้งหมดเป็นความลับ โดยไม่เปิดเผยข้อมูลให้บุคคลอื่นทราบ หากนำข้อมูลที่ล่วงรู้ไปเปิดเผย บริษัทจะพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท

- 3) ผู้รับแจ้งเบาะแสดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการแจ้งเบาะแสนั้น ว่ามีความเป็นไปได้ที่จะเกิดการประพฤติผิดหรือพฤติกรรมอันชวนสงสัยว่ากระทำผิด

หรือไม่

- 3.1) กรณีข้อกล่าวหาว่าไม่เข้าข่ายหรือไม่เป็นที่น่าสงสัยเพียงพอว่าเกิดการกระทำผิด และไม่มีเจตนาต้องสืบสวน ผู้รับแจ้งเบาะแสจะแจ้งไปยังผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวให้ทราบว่าได้แจ้งไม่มีการสืบสวน
- 3.2) กรณีข้อกล่าวหาว่าเข้าข่ายหรือเป็นที่น่าสงสัยเพียงพอว่าเกิดการกระทำผิด และมีความจำเป็นต้องสืบสวน ผู้รับแจ้งอาจจะต้องดำเนินการสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริงหรือแนะนำวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม หรือการดำเนินการทางวินัยที่เห็นสมควร
- 4) ผู้รับแจ้งเบาะแสนำเสนอรายงานสรุปข้อเท็จจริงต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นและแนะนำแนวทางแก้ไข โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอรายงานสรุปข้อร้องเรียนที่สอบสวนสิ้นสุดแล้วต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส
- 5) เมื่อการสอบสวนสิ้นสุด ผู้รับแจ้งเบาะแสดำเนินการแจ้งให้ผู้แจ้งเบาะแสดำเนินการสอบสวนดังกล่าว
- 6) ผู้จัดการของสำนักตรวจสอบภายในเป็นผู้เก็บรักษาข้อมูลการแจ้งเบาะแสด และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด โดยจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ ซึ่งมีระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารไม่น้อยกว่า 3 ปี

#### มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว

พนักงานหรือบุคคลภายนอกที่ร้องเรียน แจ้งเบาะแสด โดยความสุจริตใจ จะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมจากบริษัท ดังนี้

- 1) บริษัทจะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้ที่ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแสด และผู้ที่ถูกร้องเรียน เป็นความลับ
  - 2) หากกรณีที่มีบริษัทมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูล บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน และผู้แจ้งเบาะแสด
- โดยในปี 2567 การรับแจ้งเบาะแสดังกล่าวไม่มีกรณีที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือละเมิดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

### **การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์**

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องรักษาความลับของบริษัทและบริษัทย่อย ไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง หรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม นอกจากนี้ เพื่อมิให้บุคลากรของบริษัทนำข้อมูลภายในองค์กรไปเปิดเผยให้แก่ผู้อื่นหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมถึงเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเรื่องการใช้อข้อมูลภายในของบริษัท โดยมีสาระสำคัญดังนี้

- 1) เพื่อเป็นการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในบริษัทกำหนดบุคคลที่จะรับทราบข้อมูลเป็นการเฉพาะสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น รวมทั้งห้ามนำข้อมูลไปเปิดเผยให้ผู้อื่นรับทราบหรือเปิดเผยต่อสาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้เกี่ยวข้อง
- 2) ดำเนินการแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัททุกท่านทราบถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบต่อข้อมูลภายใน โดยไม่นำข้อมูลภายในองค์กรไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์
- 3) ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร ให้รับทราบเกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ไม่บรรลุนิติภาวะ ตามมาตรา 59 รวมถึงบทลงโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 4) กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่บริษัทในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 5) แจ้งให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยทราบว่า ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยที่ได้รับทราบข้อมูลทางการเงินของบริษัทหรือข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ต้องหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
- 6) บริษัทได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้หากมีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม การลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

โดยในปี 2567 บริษัทไม่พบการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ของทั้งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

### **การป้องกันการฟอกเงิน**

บริษัทไม่สนับสนุนในการฟอกเงิน โดยมีการจัดทำและดูแลบัญชีซื้อขายถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อปกป้องธุรกิจไม่ไห้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมใด ๆ ที่ผิดกฎหมายทั้งโดยเจตนาและไม่เจตนา

#### แนวทางปฏิบัติ

- 1) เอกสารทางบัญชีและเอกสารอื่น ๆ ของ S1 ต้องอธิบายถึงลักษณะของธุรกิจและธุรกรรมอย่างถูกต้อง มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงิน
- 2) ทำธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายกับลูกค้าหรือคู่ค้าที่น่าเชื่อถือเป็นที่ยอมรับและใช้เงินทุนที่ตรวจสอบแหล่งที่มาได้
- 3) รายงานผู้บังคับบัญชา และส่วนงานที่เกี่ยวข้องเมื่อพบพฤติกรรมที่มีแนวโน้มจะเป็นการฟอกเงิน เช่น การร้องขอจากลูกค้าหรือคู่ค้าให้จ่ายเงินให้แก่บุคคลที่สาม หรือจ่ายแยกหลาย ๆ บัญชี หรือจ่ายเป็นเงินสด หรือสิ่งเทียบเท่าเงินสดเป็นจำนวนมากและน่าสงสัย หรือเต็มใจจ่ายมากกว่าราคาตลาดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

### **การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ**

ผู้บริหาร พนักงานและผู้ใกล้ชิดไม่พึงรับเงิน ผลประโยชน์ หรือสิ่งของจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับกลุ่มบริษัท หากการรับนั้นอาจทำให้เข้าใจได้ว่าผู้รับมีใจเอื้อนเอียงหรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจเป็นพิเศษกับผู้ใด ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ได้

### แนวทางปฏิบัติ

- 1) ผู้บริหาร พนักงาน และญาติหรือผู้อยู่อาศัยภายใต้ชายคาเดียวกัน ต้องไม่เรียกร้อง ไม่รับร่วมกิจกรรมสังคม กิจกรรมกีฬา การเลี้ยงรับรอง ของกำนัล ของขวัญ หรือสินน้ำใจเพื่อตนเองหรือเพื่อผู้อื่นจากบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจ
- 2) หากเป็นกรณีที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ อาจรับผลประโยชน์หรือของขวัญ เพื่อการโฆษณาทางธุรกิจหรือตามขนบธรรมเนียมประเพณี ได้ หากผลประโยชน์หรือของขวัญนั้นมีมูลค่าไม่เกินกว่า 3,000 บาท ในกรณีของนั้นมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นหนังสือและนำผลประโยชน์หรือของขวัญนั้นส่งให้บริษัท
- 3) กรณีที่ผู้บริหารและพนักงานเป็นตัวแทนของบริษัท และบริษัทย่อย ไปร่วมงานเลี้ยงของคู่ค้าหรือเดินทางไปอบรม/ดูงานนอกสถานที่ และได้รับผลประโยชน์หรือของขวัญมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ไม่ว่าจะได้มาจากการชิงโชค แจบฉลาก หรือรับรองของที่ระลึกให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 2)

## การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

ดำเนินกิจกรรมภายใต้กฎหมาย ข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ คำสั่ง และประกาศที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน รวมถึงหน่วยงานอื่นอย่างเคร่งครัด

## การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

### ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ เช่น สถานะบุคคล ชีวประวัติ ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลสำหรับการติดต่อ ข้อมูลสุขภาพ หรือข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ ต้องได้รับการคุ้มครองไม่ถูกใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนไปยังบุคคลอื่นอันมีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

### แนวทางปฏิบัติ

- 1) การใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น ต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลนั้น ๆ และไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย
- 2) ผู้ทำหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองหรืออยู่ในการดูแลรักษาของบริษัท ต้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น การใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลดังกล่าวจะกระทำได้เท่าที่จำเป็นตามหน้าที่การงานปกติ และไม่เป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย

### การใช้ทรัพย์สิน

ผู้บริหารและพนักงานพึงมีหน้าที่ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ต่อกิจการของ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย เท่านั้น และไม่นำไปใช้ประโยชน์ของผู้อื่นหรือในทางมิชอบ

### แนวทางปฏิบัติ

- 1) ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย ในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 2) ไม่นำเอาไป ใช้ ขาย ให้ ขอยืม ให้ยืม หรือจำหน่ายจ่ายโอน ทรัพย์สินของ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย โดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะมีมูลค่าหรืออยู่ในสภาพใด
- 3) ไม่เจตนาทำให้เสียหาย ก่อวินาศกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่ใช้ทรัพย์สินของ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือกิจการภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- 5) ช่วยหรือพยายามเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ หรือปกป้องเครื่องหมายการค้าที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของ บริษัท และ/หรือบริษัทย่อย

## การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทยอมรับหลักการค่าเสรี การแข่งขันที่เป็นธรรมให้ประโยชน์ต่อบริษัท คู่แข่ง และลูกค้า ดังนั้น ต้องปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม

### แนวทางปฏิบัติ

- 1) ไม่ตกลงกันระหว่างคู่แข่งที่ก่อให้เกิดการแก้ไขราคา การตรึงราคา การขึ้นราคาหรือผลกำไร
- 2) ไม่ตกลงกันระหว่างคู่แข่งเพื่อแบ่งลูกค้า สินค้า หรือพื้นที่การตลาด
- 3) ไม่ตกลงกันระหว่างคู่แข่งเพื่อลดการผลิตหรือการปล่อยสินค้า
- 4) ไม่ร่วมกันเสนอราคาหรืออัตรารับผลประโยชน์ หลีกเลี่ยงการติดต่อกับคู่แข่งในกรณีอยู่ระหว่างการประมูลงาน

## การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

- 1) มีการกำหนดนโยบายมาตรการด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ
- 2) ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสและสแปมที่ได้มาตรฐาน โดยให้มีการอัปเดตโปรแกรมอย่างสม่ำเสมอ
- 3) คัดเลือกผู้ให้บริการ Email Hosting, Web Hosting, รวมถึงบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีมาตรฐานและน่าเชื่อถือ
- 4) กำหนดวิธีการจัดการสำรองข้อมูลที่สำคัญของบริษัทอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม
- 5) การตั้งชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านในการใช้งานแต่ละระบบ ได้แก่ การเข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ การเข้าใช้งานเครือข่าย การเข้าถึงที่เก็บ

ข้อมูลส่วนกลาง การเข้าถึงโปรแกรมในระบบปฏิบัติงานบัญชีการเงินและระบบที่เกี่ยวข้อง

## การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทและบริษัทย่อย มีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจนและเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น มาตรการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในทุกกิจกรรม เพื่อรักษากระบวนการและสิ่งแวดล้อมของชุมชนที่บริษัทประกอบกิจการอยู่ รวมทั้งมีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและปลูกฝังจิตสำนึกทั้งของพนักงานและผู้ปฏิบัติงานในเหมืองหิน และโรงโม่หิน รวมถึงบริการด้านโลจิสติกส์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อมุ่งไปสู่วัฒนธรรมสีเขียวและเครือข่ายสีเขียวอย่างยั่งยืน

## การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี  
จรรยาบรรณธุรกิจ

- กำหนดให้เป็นหัวข้อการอบรมของพนักงานใหม่
- ประกาศ no gift policy ทุกช่วงเทศกาล
- เผยแพร่จรรยาบรรณธุรกิจไว้บนเว็บไซต์บริษัท ให้พนักงานสามารถเข้าศึกษาข้อมูลได้

## การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี  
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

### การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี  
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ  
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี  
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

พัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการ

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความสำคัญกับการพิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทในรอบปี 2567 ที่ผ่านมาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลและแสดงให้เห็นว่ามีการยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2) คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนดนโยบายด้านความยั่งยืนของบริษัทซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวคิดการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน (Sustainability) เพื่อส่งเสริมสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG : Environmental, Social and Governance) เนื่องด้วยการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงวิสัยทัศน์หรือพันธกิจของบริษัทใหม่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นปัจจัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างยั่งยืน โดยการดำเนินธุรกิจของบริษัทโดยยึดหลักความใส่ใจสิ่งแวดล้อม สังคม และหลักธรรมาภิบาล จะช่วยสร้างความเติบโตที่ยั่งยืนและผลตอบแทนที่ดีในระยะยาวให้กับบริษัท นอกจากนี้ยังช่วยสร้างสรรค์คุณค่าที่ร่วมกันระหว่างบริษัท พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอีกด้วย การปลูกฝังทัศนคติและสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกันจนถือเป็นภารกิจหลักที่จะสร้างสรรค์โครงการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและชุมชนและตระหนักถึงความสำคัญความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน รวมทั้งการให้ความใส่ใจดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งสร้างความสัมพันธ์อันดีและคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน ชุมชน ลูกค้า คู่ค้า หน่วยงานภาครัฐตลอดจนถึงสังคมและประเทศชาติและยังสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในระดับประเทศและสากล (Sustainable Development Goals (SDGs) และกำหนดให้มีกรทบทวนนโยบายด้านความยั่งยืนของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 3) คณะกรรมการบริษัทได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 จึงได้ประกาศใช้นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า คู่ค้า ผู้มาติดต่องาน หรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพนักงานของบริษัท ทั้งนี้บริษัทจะมีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้มีการประกาศใช้ไปในปี 2565 รวมถึงที่จะมีการแก้ไขในอนาคต เพื่อไม่ให้เกิดการละเมิด หรือความเสียหายที่จะส่งผลกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลต่อไป

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code)

คณะกรรมการบริษัทได้นำแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทแล้ว และสำหรับแนวปฏิบัติที่บริษัทยังไม่ได้นำมาปฏิบัติ ทางฝ่ายเลขานุการบริษัทจะรายงานให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ เพื่อพิจารณาทบทวนและจัดทำแผนพัฒนาและติดตามดูแลให้มีการดำเนินการที่เหมาะสมกับบริบทของบริษัทต่อไปในอนาคต

โดยในปี 2567 บริษัทสามารถปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ได้อย่างครบถ้วน และมีแผนที่จะปรับปรุงการกำกับดูแลกิจการที่ดีในปี 2568 ดังนี้

- (1) คณะกรรมการต้องประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเพื่อถ่วงดุลอำนาจให้เหมาะสม

**เหตุผล:** ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมีประกอบด้วยกรรมการอิสระร้อยละ 40 และกรรมการบริหารร้อยละ 60 โดยบริษัทยังคงมีสัดส่วนกรรมการบริหารเกินกว่ากึ่งหนึ่งในคณะกรรมการบริษัท เนื่องจากบริษัทจำเป็นต้องมีกรรมการที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ตรงที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท โดยที่ผ่านมาในการพิจารณาอนุมัติในประเด็นต่างๆ ที่มีนัยสำคัญ อาทิ รายการที่มีขนาดใหญ่ รายการที่เกี่ยวข้องกัน คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ต้องดำเนินการผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นคณะกรรมการอิสระ ที่ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี

**(2) คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี**

**เหตุผล:** เพื่อให้การบริหารกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทเห็นควรให้มีการปรับเปลี่ยนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระให้มีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี เพื่อความโปร่งใส และการบริหารกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี อย่างไรก็ตามบริษัทจะกำหนดมาตรการในการปรับเปลี่ยนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระให้เหมาะสม และสอดคล้องกับการบริหารกิจการของบริษัท ณ ขณะนั้น

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code)

ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัท เล็งเห็นถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจตามกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของบริษัทที่จะมุ่งสู่บริษัทที่มีการประกอบกิจการด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ จึงเห็นควรให้คณะทำงานศึกษาแนวทางในการเข้าร่วมเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต หรือ CAC เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเตรียมพร้อมเข้าสู่การยื่นคำรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นบริษัทจดทะเบียน (AGM Checklist) ซึ่งดำเนินการด้วยความร่วมมือระหว่างสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ภายในปี 2568

**การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ**

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

# โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

|   | 2567        |              |
|---|-------------|--------------|
|   | ชาย<br>(คน) | หญิง<br>(คน) |
| กรรมการรวม  | 10          |              |
|   | 10          | 0            |
| กรรมการที่เป็นผู้บริหาร                                 | 6           |              |
|   | 6           | 0            |
| กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร                              | 4           |              |
|   | 4           | 0            |
| กรรมการอิสระ  | 4           |              |
|   | 4           | 0            |
| กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ | 0           |              |
|   | 0           | 0            |

|   | 2567    |          |
|---|---------|----------|
|   | ชาย (%) | หญิง (%) |
| กรรมการรวม  | 100.00  |          |
|   | 100.00  | 0.00     |
| กรรมการที่เป็นผู้บริหาร                                 | 60.00   |          |
|   | 60.00   | 0.00     |
| กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร                              | 40.00   |          |
|   | 40.00   | 0.00     |
| กรรมการอิสระ  | 40.00   |          |
|   | 40.00   | 0.00     |
| กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ | 0.00    |          |
|   | 0.00    | 0.00     |

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

|                            | 2567     |           |
|----------------------------|----------|-----------|
|                            | ชาย (ปี) | หญิง (ปี) |
| อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท | 56       |           |
|                            | 56       | 0         |

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

| รายชื่อกรรมการ  | ตำแหน่ง   | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ   |
|---|---|-------------------|---|
| <p>1. นาย ประเมธี วิมลศิริ<br/> เพศ: ชาย<br/> อายุ : 64 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก<br/> สาขา : เศรษฐศาสตร์<br/> สัญชาติไทย : ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>   | <p>ประธานกรรมการ<br/> (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,<br/> กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p> | 1 ธ.ค. 2563       | เศรษฐศาสตร์, ธนาการ, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล |
| <p>2. นาย จเรรัฐ ปิงคลาศัย<br/> เพศ: ชาย<br/> อายุ : 61 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br/> สาขา : บริหารธุรกิจ<br/> สัญชาติไทย : ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 890 หุ้น (0.000290 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 80,069,650 หุ้น (26.069889 %)</li> </ul> | <p>รองประธานกรรมการ<br/> (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>                       | 27 ธ.ค. 2555      | ยานยนต์, เหมืองแร่, วิศวกรรม, ผู้นำ, บริหารธุรกิจ                         |

| รายชื่อกรรมการ   | ตำแหน่ง   | วันที่ดำรงตำแหน่ง   | ทักษะและความชำนาญ  |
|--|---|---------------------|--|
| <p>3. นาย อิกุโอะ อะโน<br/> เพศ: ชาย<br/> อายุ : 78 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br/> สาขา : กฎหมาย<br/> สัญชาติไทย : ไม่ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b><br/> • การถือหุ้นทางตรง : 78,853,960 หุ้น (25.674073 %)</p>  | <p>รองประธานกรรมการ<br/> (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p> | <p>1 ม.ค. 2562</p>  | <p>บริการรับเหมาก่อสร้าง, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, บริหารธุรกิจ</p>               |
| <p>4. นาย ทรงวุธ เวชชานุเคราะห์<br/> เพศ: ชาย<br/> อายุ : 59 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br/> สาขา : กฎหมาย<br/> สัญชาติไทย : ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b><br/> • การถือหุ้นทางตรง : 5,000,100 หุ้น (1.627983 %)</p> | <p>กรรมการ<br/> (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>          | <p>27 ธ.ค. 2555</p> | <p>เหมืองแร่, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, กฎหมาย, บริหารธุรกิจ, การจัดการกลยุทธ์</p> |

| รายชื่อกรรมการ  | ตำแหน่ง  | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ   |
|---|--|-------------------|---|
| <p>5. นาย เจริญรัฐ ปิงคลาศัย<br/> เพศ: ชาย<br/> อายุ : 58 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br/> สาขา : บัญชี<br/> สัญชาติไทย : ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b><br/> • การถือหุ้นทางตรง : 5,000,000 หุ้น (1.627951 %)</p> | <p>กรรมการ<br/> (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>                     | 9 ก.ค. 2556       | <p>เหมืองแร่, บัญชี, การเงิน, บริหารธุรกิจ, การจัดการความเสี่ยง</p>     |
| <p>6. นาย พิษณุ ทัพบทอง<br/> เพศ: ชาย<br/> อายุ : 60 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br/> สาขา : กฎหมาย<br/> สัญชาติไทย : ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>  | <p>กรรมการ<br/> (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p> | 11 ธ.ค. 2556      | <p>เหมืองแร่, กฎหมาย, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน</p> |
| <p>7. นาย ขวัญรัฐ ส่วนพงษ์<br/> เพศ: ชาย<br/> อายุ : 55 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก<br/> สาขา : วิทยาศาสตร์<br/> เทคโนโลยีและการจัดการนวัตกรรม<br/> สัญชาติไทย : ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>   | <p>กรรมการ<br/> (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p> | 1 ม.ค. 2562       | <p>การจัดการกลยุทธ์, ตรวจสอบภายใน, บริหารธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์</p>        |

| รายชื่อกรรมการ  | ตำแหน่ง   | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ   |
|---|---|-------------------|---|
| <p>8. นาย โยเฮ อะโน<br/> เพศ: ชาย<br/> อายุ : 48 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br/> สาขา : บริหารธุรกิจ<br/> สัญชาติไทย : ไม่ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 440,000 หุ้น (0.143260 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 24,210,000 หุ้น (7.882537 %)</li> </ul> | <p>กรรมการ<br/> (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>    | 1 ม.ค. 2562       | เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, บริหารธุรกิจ, การเงิน           |
| <p>9. นาย กฤษณ์นัท ปิงคลาศัย<br/> เพศ: ชาย<br/> อายุ : 34 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br/> สาขา : วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์<br/> สัญชาติไทย : ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 70,000 หุ้น (0.022791 %)</li> </ul>   | <p>กรรมการ<br/> (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p> | 26 เม.ย. 2562     | ยานยนต์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ |

| รายชื่อกรรมการ   | ตำแหน่ง   | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ   |
|--|---|-------------------|---|
| <p>10. นาย อัญญ์ ทองใหญ่ อัครวานันท์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 51 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> | <p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p> | 17 ม.ค. 2563      | <p>เงินทุนและหลักทรัพย์,</p> <p>พัฒนาอสังหาริมทรัพย์,</p> <p>การจัดการความเสี่ยง,</p> <p>ตรวจสอบภายใน, บริหารธุรกิจ</p> |

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว

(\*\*) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา

(ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

### รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

| รายชื่อกรรมการ                    | ตำแหน่ง          | กรรมการที่เป็นผู้บริหาร | กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร | กรรมการอิสระ | กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ | กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง |
|-----------------------------------|------------------|-------------------------|----------------------------|--------------|---|--|
| 1. นาย ประเมธี วิมลศิริ           | ประธานกรรมการ    |                         | ✓                          | ✓            |   |  |
| 2. นาย จเรรัฐ ปิงคลาศัย           | รองประธานกรรมการ | ✓                       |                            |              |   | ✓  |
| 3. นาย อิกูโอะ อะโน               | รองประธานกรรมการ | ✓                       |                            |              |   | ✓  |
| 4. นาย ทรงวุธ เวชชานูเคราะห์      | กรรมการ          | ✓                       |                            |              |   | ✓  |
| 5. นาย เจริญรัฐ ปิงคลาศัย         | กรรมการ          | ✓                       |                            |              |   | ✓  |
| 6. นาย พิษณุ ทั้บทอง              | กรรมการ          |                         | ✓                          | ✓            |   |  |
| 7. นาย ขวัญรัฐ ส่วนพงษ์           | กรรมการ          |                         | ✓                          | ✓            |   |  |
| 8. นาย โยเฮ อะโน                  | กรรมการ          | ✓                       |                            |              |   | ✓  |
| 9. นาย กฤตนันท์ ปิงคลาศัย         | กรรมการ          | ✓                       |                            |              |   |  |
| 10. นาย อัญญ์ ทองใหญ่ อัครวานันท์ | กรรมการ          |                         | ✓                          | ✓            |   |  |
| รวม (คน)                          |                  | 6                       | 4                          | 4            | 0   | 5  |

### ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

| ทักษะและความชำนาญ                 | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
|-----------------------------------|------------|------------|
| 1. เศรษฐศาสตร์                    | 2          | 20.00      |
| 2. ธนาคาร                         | 1          | 10.00      |
| 3. เงินทุนและหลักทรัพย์           | 1          | 10.00      |
| 4. ยานยนต์                        | 2          | 20.00      |
| 5. บริการรับเหมาก่อสร้าง          | 1          | 10.00      |
| 6. พัฒนาอสังหาริมทรัพย์           | 1          | 10.00      |
| 7. เหมืองแร่                      | 4          | 40.00      |
| 8. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | 4          | 40.00      |
| 9. กฎหมาย                         | 2          | 20.00      |
| 10. บัญชี                         | 1          | 10.00      |
| 11. การเงิน                       | 3          | 30.00      |
| 12. วิศวกรรม                      | 2          | 20.00      |
| 13. ผู้นำ                         | 1          | 10.00      |
| 14. การจัดการกลยุทธ์              | 3          | 30.00      |
| 15. การจัดการความเสี่ยง           | 3          | 30.00      |
| 16. การตรวจสอบ                    | 1          | 10.00      |
| 17. ตรวจสอบภายใน                  | 3          | 30.00      |
| 18. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล     | 1          | 10.00      |
| 19. บริหารธุรกิจ                  | 8          | 80.00      |

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ (\*)(\*\*)

|   |        |
|---|--------|
|   | 2567   |
| ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน                            | ไม่ใช่ |
| ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ   | ใช่    |
| ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน                  | ไม่ใช่ |
| ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน                       | ไม่ใช่ |
| บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ | ไม่ใช่ |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(\*\*) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

### มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : อื่น ๆ : มีสัดส่วนกรรมการอิสระ 40%

บริษัทได้จัดให้มีการถ่วงดุลอำนาจของคณะกรรมการที่เหมาะสม คือ โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทมีจำนวนรวม 10 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 6 ท่าน โดยบริษัทได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระทั้งสิ้นจำนวน 3 ท่าน และมีกรรมการอิสระที่ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบ 1 ท่าน ซึ่งคิดเป็นกรรมการอิสระร้อยละ 40 หรือ 4 ใน 10 ของกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบถือเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อยที่จะทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้มีความถูกต้องและโปร่งใส

## ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

### การประชุมคณะกรรมการบริษัท

รายละเอียดของการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท เป็นดังนี้

- 1) บริษัทได้กำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทสำหรับรอบการประชุมปกติไว้ล่วงหน้า และแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านทราบ
- 2) คณะกรรมการบริษัทจะประชุมเป็นประจำอย่างน้อยทุกไตรมาสและการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยในการเรียกประชุมแต่ละครั้งให้ประธานกรรมการบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสีทธิหรือประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 3) กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปอาจร้องขอให้ประธานกรรมการบริษัทเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทได้ ในกรณีที่มีกรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร้องขอ ให้ประธานกรรมการบริษัทกำหนดวันประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
- 4) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม
- 5) ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการบริษัท ให้รองประธานกรรมการบริษัทเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการบริษัท หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 6) การลงมติในที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น กรณีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณของบริษัท รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศในเรื่องต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส
- กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง
- อนุมัติและเวลาโดยไม่มีแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้ใด และไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการขัดแย้งหรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัท
- จัดการบริหารให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- เป็นผู้กำกับดูแลและติดตามการวัดผลการดำเนินงานของบริษัท โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งให้นโยบายเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของธุรกิจ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรของบริษัท
- กำกับดูแลให้มีการตรวจสอบ ทั้งจากผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก ให้มีการทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
- กำกับดูแลให้มีการตรวจสอบ ทั้งจากผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก ให้มีการทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
- พิจารณาและหารือเกี่ยวกับแผนกลยุทธ์ที่เสนอโดยฝ่ายจัดการ และอนุมัติในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับทิศทางและนโยบายของบริษัท รวมทั้งพิจารณาและอนุมัติงบประมาณ การลงทุนต่างๆ การก่อหนี้ การบริหารทรัพยากรบุคคล และเป้าหมายการปฏิบัติงาน
- พิจารณากรณีเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบและโปร่งใส
- ปฏิบัติตามหลักปฏิบัติ และข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- กำหนดให้มีระเบียบปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเหมาะสม และให้มีระบบการควบคุมภายในที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม
- ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม โดยตระหนักในความสำคัญของระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย
- พิจารณามอบอำนาจให้ฝ่ายบริหารมีอำนาจดำเนินธุรกิจภายใต้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติและติดตามประเมินผลให้เป็นไปตามแผน
- ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่นอย่างเป็นธรรม มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน และกำกับดูแลให้มีการสื่อสารและเปิดเผยสารสนเทศในเรื่องต่างๆ ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างถูกต้องเหมาะสม
- กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ และทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง
- เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุวิสัย โดยกรรมการที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมจะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการหรือเลขานุการคณะกรรมการทราบล่วงหน้าก่อนการประชุม
- มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการต่างๆ รวมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการ
- ติดตามการดำเนินงานของบริษัท และความคืบหน้าในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบการปฏิบัติงาน และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

## ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

## ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

## ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

#### คณะกรรมการบริษัท

##### บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน
- บริษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

##### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

• กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณของบริษัท รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศในเรื่องต่างๆ ให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส

• กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงาน ระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง

• อุทิศตนและเวลาโดยไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้ใด และไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการขัดแย้งหรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัท

• จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

• เป็นผู้กำกับดูแลและติดตามการวัดผลการดำเนินงานของบริษัท โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งให้นโยบายเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของธุรกิจ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรของบริษัท

• กำกับดูแลให้มีการตรวจสอบ ทั้งจากผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก ให้มีการทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

• กำกับดูแลให้มีการตรวจสอบ ทั้งจากผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก ให้มีการทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

• พิจารณาและหารือเกี่ยวกับแผนกลยุทธ์ที่เสนอโดยฝ่ายจัดการ และอนุมัติในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับทิศทางและนโยบายของบริษัท รวมทั้งพิจารณาและอนุมัติงบประมาณ การลงทุนต่างๆ การก่อหนี้ การบริหารทรัพยากรบุคคล และเป้าหมายการปฏิบัติงาน

• พิจารณากรณีเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบและโปร่งใส

• ปฏิบัติตามหลักปฏิบัติ และข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

• กำหนดให้มีระเบียบปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเหมาะสม และให้มีระบบการควบคุมภายในที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

• ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม โดยตระหนักในสำคัญของระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย

• พิจารณามอบอำนาจให้ฝ่ายบริหารมีอำนาจดำเนินธุรกิจภายใต้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติและติดตามประเมินผลให้เป็นไปตามแผน

• ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่นอย่างเป็นธรรม มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน และกำกับดูแลให้มีการสื่อสารและเปิดเผยสารสนเทศในเรื่องต่างๆ ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างถูกต้องเหมาะสม

• กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ และทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง

- เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุวิสัย โดยกรรมการที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมจะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการหรือเลขานุการคณะกรรมการทราบล่วงหน้าก่อนการประชุม
- มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ รวมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- ติดตามการดำเนินงานของบริษัท และความคืบหน้าในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบการปฏิบัติงาน และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

#### ลิงก์กฎบัตร

-

## คณะกรรมการตรวจสอบ

### บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
  - การควบคุมภายใน
  - การตรวจสอบภายใน
  - รายงานทางการเงินและการสอบบัญชี
  - การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

#### การควบคุมภายใน

- สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการภายในเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียน รวมทั้งสอบทานนโยบายและการควบคุมภายในของกระบวนการประเมินความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่ามีกรอบกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร
- สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการทำงาน การบริหารความเสี่ยง การควบคุม การกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล และระบบเครือข่ายสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
- สอบทานให้กรรมการตรวจสอบมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง

#### การตรวจสอบภายใน

- พิจารณาแบบประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งฝ่ายตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบและประเมิน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- พิจารณาความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาจากการปฏิบัติหน้าที่และรายงานต่างๆ รวมทั้งสายการบังคับบัญชา ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

#### รายงานทางการเงินและการสอบบัญชี

- สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบการจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
- ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการในการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน หรือระบบงานเพื่อลดความเสี่ยงในเรื่องต่างๆ ทำให้ได้รายงานทางการเงินที่ถูกต้อง และใช้ประโยชน์ได้ดี เพื่อให้บริษัทมีระบบการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
- พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

#### การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

#### ของบริษัท

- จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
- พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวเหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท รวมทั้งพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องครบถ้วน
- ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

#### หน้าที่อื่นๆ

- คณะกรรมการตรวจสอบอาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็น
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

#### ลิงก์กฎบัตร

-

## คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

### บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- 1) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท และผู้มีอำนาจในการจัดการ (ประธานบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2) คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้มีอำนาจในการจัดการ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 3) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ประธานบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 4) พิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอนุมัติกำหนดค่าตอบแทน และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 5) พิจารณาค่าตอบแทนของประธานบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และพิจารณาโครงสร้างค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง และเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

### ลิงก์กฎบัตร

-

## คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- กำกับดูแลบริหารความเสี่ยงของบริษัท

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- 1) กำหนดนโยบาย และแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท พร้อมมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบาย และแนวทางที่วางไว้ รวมถึงกำหนดหน้าที่ให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานผลการปฏิบัติตามคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2) ทบทวน และปรับปรุงระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง และกำหนดให้มีการประเมินผล และติดตามการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบาย และแนวทางที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ
- 3) จัดให้มีการประเมิน และวิเคราะห์ความเสี่ยงที่สำคัญในด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการประเมินความเสี่ยงได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ รวมถึงเสนอแนะวิธีป้องกัน หรือลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

### ลิงก์กฎบัตร

-

## ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

### รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

| รายชื่อกรรมการ  | ตำแหน่ง  | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ   |
|---|--|-------------------|---|
| 1. นาย อัญญ์ ทองใหญ่ อัครานันท์ <sup>(*)</sup><br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 51 ปี<br>วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท<br>สาขา : บริหารธุรกิจ<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี :<br>ใช่                          | ประธานกรรมการตรวจสอบ<br>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,<br>กรรมการอิสระ)<br><br>ประเภทของกรรมการ :<br>กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ<br>แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่ | 17 ม.ค. 2563      | เงินทุนและหลักทรัพย์, พัฒนา<br>อสังหาริมทรัพย์, การจัดการ<br>ความเสี่ยง, ตรวจสอบ<br>ภายใน, บริหารธุรกิจ |
| 2. นาย พิษณุ ทับทอง<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 60 ปี<br>วุฒิการศึกษา :ปริญญาตรี<br>สาขา : กฎหมาย<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี :<br>ไม่ใช่   | กรรมการตรวจสอบ<br>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,<br>กรรมการอิสระ)<br><br>ประเภทของกรรมการ :<br>กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ<br>แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่       | 11 ธ.ค. 2556      | เหมืองแร่, กฎหมาย, การ<br>จัดการความเสี่ยง, การตรวจ<br>สอบ, ตรวจสอบภายใน                                |
| 3. นาย ขวัญรัฐ ส่วนพงษ์ <sup>(*)</sup><br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 55 ปี<br>วุฒิการศึกษา :ปริญญาเอก<br>สาขา : วิทยาศาสตร์<br>เทคโนโลยีและการจัดการนวัตกรรม<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี :<br>ใช่ | กรรมการตรวจสอบ<br>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,<br>กรรมการอิสระ)<br><br>ประเภทของกรรมการ :<br>กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ<br>แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่       | 1 ม.ค. 2562       | การจัดการกลยุทธ์, ตรวจสอบ<br>ภายใน, บริหารธุรกิจ,<br>เศรษฐศาสตร์  |

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(\*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

## รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

| รายชื่อกรรมการ  | ตำแหน่ง             | วันที่ดำรงตำแหน่ง |
|---|---------------------|-------------------|
| 1. นาย เจริญรัฐ ปิงคลาศัย<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 61 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br>สาขา : บริหารธุรกิจ<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ | ประธานกรรมการบริหาร | 13 ม.ค. 2557      |
| 2. นาย ทรงวุธ เวชชานูเคราะห์<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 59 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : กฎหมาย<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่   | กรรมการบริหาร       | 13 ม.ค. 2557      |
| 3. นาย เจริญรัฐ ปิงคลาศัย<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 58 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : บัญชี<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่       | กรรมการบริหาร       | 1 มี.ค. 2561      |

#### คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

| ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย            | รายชื่อ                       | ตำแหน่ง                                |
|----------------------------------|-------------------------------|--|
| คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน | นาย อัญญา ทองใหญ่ อัครวานันท์ | ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ) |
|                                  | นาย พิเชษฐ ทับทอง             | กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)          |
|                                  | นาย ทรงวุธ เวชชานูเคราะห์     | กรรมการชุดย่อย                         |
| คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง       | นาย อัญญา ทองใหญ่ อัครวานันท์ | ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ) |
|                                  | นาย พิเชษฐ ทับทอง             | กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)          |
|                                  | นาย เจริญรัฐ ปิงคลาศัย        | กรรมการชุดย่อย                         |

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

| รายชื่อผู้บริหาร  | ตำแหน่ง                           | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ  |
|---|-----------------------------------|-------------------|--|
| 1. นาย จเรรัฐ ปิงคลาศัย<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 61 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโทศึกษาศาสตร์<br>สาขา : บริหารธุรกิจ<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน :<br>ไม่ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่                   | ประธานบริหาร<br>(ผู้บริหารสูงสุด) | 1 ม.ค. 2556       | ยานยนต์, เหมืองแร่,<br>วิศวกรรม, ผู้นำ, บริหารธุรกิจ   |
| 2. นาย ทรงวุธ เวชชานุเคราะห์<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 59 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : กฎหมาย<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน :<br>ไม่ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่                              | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร           | 1 ม.ค. 2556       | เหมืองแร่, เทคโนโลยี<br>สารสนเทศและการสื่อสาร,<br>กฎหมาย, บริหารธุรกิจ, การ<br>จัดการกลยุทธ์ |
| 3. นาย เจริญรัฐ ปิงคลาศัย<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 58 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : บัญชี<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน :<br>ไม่ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่                                  | ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ       | 9 ก.ค. 2556       | เหมืองแร่, บัญชี, การเงิน,<br>บริหารธุรกิจ, การจัดการความ<br>เสี่ยง                          |
| 4. นาย กฤตนันท์ ปิงคลาศัย <sup>(***)</sup><br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 34 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br>สาขา : วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน :<br>ไม่ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่ | ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายการขาย       | 1 มี.ค. 2568      | ยานยนต์, เทคโนโลยี<br>สารสนเทศและการสื่อสาร,<br>วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ                       |
| 5. นาง ขวัญใจ เกษมล้ำนภา <sup>(*)</sup><br>เพศ: หญิง<br>อายุ : 57 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br>สาขา : บริหารธุรกิจ<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน :<br>ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่                | ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน          | 1 ก.พ. 2565       | เงินทุนและหลักทรัพย์, เหล็ก<br>และ ผลิตภัณฑ์โลหะ, บัญชี,<br>การเงิน, การวิเคราะห์ข้อมูล      |

| รายชื่อผู้บริหาร   | ตำแหน่ง  | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ                                     |
|--|--|-------------------|---|
| 6. นางสาว สุนันทา เตชะธโนปจัย<br>เพศ: หญิง<br>อายุ : 48 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : กฎหมาย<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน :<br>ไม่ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่ | ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายกฎหมายและ<br>สำนักเลขานุการบริษัท | 1 ม.ค. 2565       | กฎหมาย, การจัดการข้อมูล,<br>บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล |

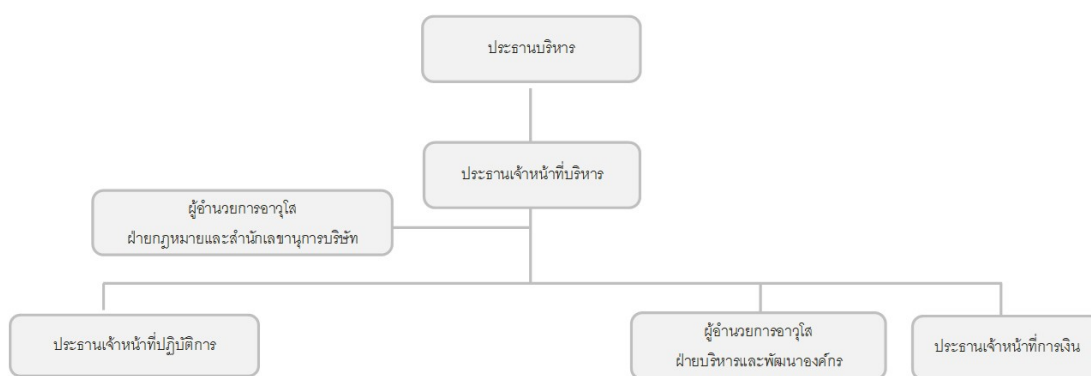
คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(\*\*) ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี

(\*\*\*) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดบัญชี ณ ปีรายงาน

### รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



### นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนต้องกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน ประธานบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ได้แก่

ค่าตอบแทนผู้บริหาร: คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาจ่ายค่าตอบแทนประธานบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง โดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และโครงสร้างที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล เพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน และบริหารที่ดีให้แก่บริษัท และรักษาผู้บริหารที่ดีให้คงอยู่กับบริษัทได้

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี

ตอนนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

### ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

#### ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

|   | 2565          | 2566          | 2567          |
|---|---------------|---------------|---------------|
| ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท) | 15,542,996.00 | 17,907,561.00 | 19,086,025.00 |
| ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)                | 0.00          | 0.00          | 0.00          |
| ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)                    | 15,542,996.00 | 17,907,561.00 | 19,086,025.00 |

ประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส ค่าล่วงเวลา เงินสมทบกองทุนประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

#### ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00  
รอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

| ชื่อ-นามสกุล               | อีเมล                  | โทรศัพท์  |
|----------------------------|------------------------|-----------|
| 1. นางสาว อภัตตริ กิ่งเวหา | apattri@stoneone.co.th | 023919301 |

รายชื่อเลขานุการบริษัท

| ชื่อ-นามสกุล                  | อีเมล                  | โทรศัพท์  |
|-------------------------------|------------------------|-----------|
| 1. นางสาว สุนันทา เตชะธโนปจัย | sununta@stoneone.co.th | 023919301 |

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

| ชื่อ-นามสกุล                 | อีเมล                 | โทรศัพท์  |
|------------------------------|-----------------------|-----------|
| 1. นางสาว รติชา ประสงค์วัฒนา | ratisa@stoneone.co.th | 023919301 |

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

| ชื่อ-นามสกุล                  | อีเมล                  | โทรศัพท์  |
|-------------------------------|------------------------|-----------|
| 1. นางสาว สุนันทา เตชะธโนปจัย | sununta@stoneone.co.th | 023919301 |

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

| ชื่อ-นามสกุล                  | อีเมล                  | โทรศัพท์  |
|-------------------------------|------------------------|-----------|
| 1. นาง ขวัญใจ เกษมลันนภา      | kwanjai@stoneone.co.th | 023919301 |
| 2. นางสาว สุนันทา เตชะธโนปจัย | sununta@stoneone.co.th | 023919301 |

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

| บริษัทผู้สอบบัญชี   | ค่าสอบบัญชี (บาท) | ค่าบริการอื่น ๆ  | รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี   |
|---|-------------------|--|--|
| บริษัท ไพร่ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส<br>เอบีเอส จำกัด<br>เลขที่ 17974-80<br>อาคารบางกอกซิดีทาวเวอร์ ชั้น 15<br>ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร<br>กรุงเทพมหานคร 10120<br>โทรศัพท์ +66 2844 1000 | 2,250,000.00      | ประเภทของงานบริการอื่น ๆ : ค่า<br>บริการในการจัดเตรียมเอกสาร<br>และการชี้แจงข้อมูลสำหรับการเข้า<br>จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์<br>เอ็ม เอ ไอ (mai) ของบริษัท<br><br>รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ<br>: ค่าบริการในการจัดเตรียม<br>เอกสาร และการชี้แจงข้อมูล<br>สำหรับการเข้าจดทะเบียนใน<br>ตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ<br>(mai) ของบริษัท<br><br>ส่วนที่จ่ายไประหว่างปีบัญชี<br>1,200,000.00 บาท<br>ส่วนที่ต้องจ่ายในอนาคต 0.00<br>บาท<br>รวมค่าบริการ 1,200,000.00<br>บาท | 1. นางสาว สุพมาภรณ์ วงศ์ธริยาพร<br>อีเมล:<br>th_marketing_and_communications<br>@pwc.com<br>เลขที่ใบอนุญาต: 4843<br><br>2. นาย วิเชียร กิ่งมนตรี<br>อีเมล:<br>th_marketing_and_communications<br>@pwc.com<br>เลขที่ใบอนุญาต: 3977<br><br>3. นางสาว วราภรณ์ วรธิตกุล<br>อีเมล:<br>th_marketing_and_communications<br>@pwc.com<br>เลขที่ใบอนุญาต: 4474 |

#### รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย

| บริษัทผู้สอบบัญชี   | ค่าสอบบัญชี (บาท) | ค่าบริการอื่น ๆ | รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี |
|---|-------------------|-----------------|--------------------------------------|
| บริษัท ไพร่ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส<br>เอบีเอส จำกัด<br>เลขที่ 17974-80<br>อาคารบางกอกซิดีทาวเวอร์ ชั้น 15<br>ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร<br>กรุงเทพมหานคร 10120<br>โทรศัพท์ +66 2844 1000 | 950,000.00        | -               | -                                    |

#### บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

## ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

| รายชื่อกรรมการ                | ตำแหน่ง          | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ   |
|-------------------------------|------------------|-------------------|---|
| นาย ประเมธี วิมลศิริ          | ประธานกรรมการ    | 1 ธ.ค. 2563       | เศรษฐศาสตร์, ธนาคาร, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล                   |
| นาย จเรรัฐ ปิงคลาศัย          | รองประธานกรรมการ | 27 ธ.ค. 2555      | ยานยนต์, เหมืองแร่, วิศวกรรม, ผู้ค้า, บริหารธุรกิจ  |
| นาย อิกูโอะ อะโน              | รองประธานกรรมการ | 1 ม.ค. 2562       | บริการรับเหมาก่อสร้าง, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, บริหารธุรกิจ                         |
| นาย ทรงวุธ เวชชานุเคราะห์     | กรรมการ          | 27 ธ.ค. 2555      | เหมืองแร่, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, กฎหมาย, บริหารธุรกิจ, การจัดการกลยุทธ์           |
| นาย เจริญรัฐ ปิงคลาศัย        | กรรมการ          | 9 ก.ค. 2556       | เหมืองแร่, บัญชี, การเงิน, บริหารธุรกิจ, การจัดการความเสี่ยง                                |
| นาย พิษณุ ทับทอง              | กรรมการ          | 11 ธ.ค. 2556      | เหมืองแร่, กฎหมาย, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน                            |
| นาย ขวัญรัฐ ส่วนพงษ์          | กรรมการ          | 1 ม.ค. 2562       | การจัดการกลยุทธ์, ตรวจสอบภายใน, บริหารธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์                                   |
| นาย โยเฮ อะโน                 | กรรมการ          | 1 ม.ค. 2562       | เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, บริหารธุรกิจ, การเงิน                                       |
| นาย กฤษณ์ ปิงคลาศัย           | กรรมการ          | 26 เม.ย. 2562     | ยานยนต์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ                             |
| นาย อัญญ์ ทองใหญ่ อัครวานันท์ | กรรมการ          | 17 ม.ค. 2563      | เงินทุนและหลักทรัพย์, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การจัดการความเสี่ยง, ตรวจสอบภายใน, บริหารธุรกิจ |

### การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทได้กำหนดนิยามกรรมการอิสระไว้ซึ่งเท่ากับข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจาก บริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วนหรือกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น หุ้นส่วนธุรกิจ เจ้าหนี้ คู่ค้า เป็นต้น อันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

10) มีความรู้ และเข้าใจลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี รวมทั้งมีความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

## ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี  
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

## การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

### วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่  
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

## จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 5  
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

## สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

- พิจารณาออกเสียงลงคะแนนแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่จะเสนอระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้า ดังนี้
  - 1) เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายรวมกันได้
  - 2) มีสัดส่วนการถือหุ้นขั้นต่ำไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท
  - 3) ถือหุ้นบริษัทในสัดส่วนที่กำหนดตามข้อ 2) ต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และต้องถือหุ้นในวันที่เสนอระเบียบวาระการประชุมหรือเสนอชื่อกรรมการ รวมถึงในวัน Record Date เพื่อกำหนดสิทธิประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

### การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

#### รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

| รายชื่อกรรมการ                                   | เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา | ประวัติการเข้าร่วมอบรม |
|--|-----------------------------------|------------------------|
| 1. นาย ประเมธี วัฒนศิริ<br>(ประธานกรรมการ)       | เข้าร่วม                          | -                      |
| 2. นาย จเรรัฐ ปิงคลาศัย<br>(รองประธานกรรมการ)    | ไม่เข้าร่วม                       | -                      |
| 3. นาย อิกูโอะ อะโน<br>(รองประธานกรรมการ)        | ไม่เข้าร่วม                       | -                      |
| 4. นาย ทรงวุธ เวชชานู<br>เคราะห์<br>(กรรมการ)    | เข้าร่วม                          | -                      |
| 5. นาย เจริญรัฐ ปิงคลาศัย<br>(กรรมการ)           | เข้าร่วม                          | -                      |
| 6. นาย พิษณุ ทับทอง<br>(กรรมการ)                 | ไม่เข้าร่วม                       | -                      |
| 7. นาย ขวัญรัฐ ส่วนพงษ์<br>(กรรมการ)             | ไม่เข้าร่วม                       | -                      |
| 8. นาย โยเฮ อะโน<br>(กรรมการ)                    | ไม่เข้าร่วม                       | -                      |
| 9. นาย กฤตนันท์ ปิงคลาศัย<br>(กรรมการ)           | เข้าร่วม                          | -                      |
| 10. นาย อัญญา ทองใหญ่<br>อัครานันท์<br>(กรรมการ) | เข้าร่วม                          | -                      |

## ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการ โดยจัดให้มีการประเมินผลตนเองโดยกำหนดไว้ 2 แบบ ได้แก่ แบบประเมินผลคณะกรรมการทั้งคณะ และแบบประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในปีที่ผ่านมา และนำผลการประเมินมาวิเคราะห์การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และนำข้อเสนอแนะมาพัฒนาการดำเนินงานต่อไป โดยมีหลักเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

การประเมินคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย (แบบรายคณะ) แบ่งการประเมินเป็น 6 หมวด ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- 3) การประชุมคณะกรรมการ
- 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ
- 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการ

การประเมินคณะกรรมการบริษัทแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง) แบ่งการประเมินเป็น 5 หมวด ได้แก่

- 1) คุณสมบัติส่วนบุคคล
- 2) ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
- 3) การมีส่วนร่วมในการประชุม
- 4) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ
- 5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

การประเมินคณะกรรมการตรวจสอบแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง) แบ่งการประเมินเป็น 4 หมวด ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4) การรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

## การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ผลการประเมินโดยรวมของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2567 : ดีมาก

## เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี  
ของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นรายปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทกำหนดค่าตอบแทนให้แก่ประธานบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยประธานกรรมการจะเป็นผู้แจ้งผลการพิจารณาให้ประธานบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

### การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

#### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

#### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 7  
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 17 เม.ย. 2567  
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

#### รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

| รายชื่อคณะกรรมการ   | การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท |   |                          | การเข้าร่วมประชุม AGM     |   |                          | การเข้าร่วมประชุม EGM     |   |                          |
|---|-----------------------------------|---|--------------------------|---------------------------|---|--------------------------|---------------------------|---|--------------------------|
|   | การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง)         | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | การเข้าร่วมประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |
| 1. นาย ประเมธี วัฒนศิริ<br>(ประธานกรรมการ,<br>กรรมการอิสระ) | 7                                 | / | 7                        | 1                         | / | 1                        | N/A                       | / | N/A                      |
| 2. นาย จเรรัฐ ปิงคลาศัย<br>(รองประธานกรรมการ)               | 7                                 | / | 7                        | 1                         | / | 1                        | N/A                       | / | N/A                      |
| 3. นาย อิศุโธ อะโน<br>(รองประธานกรรมการ)                    | 7                                 | / | 7                        | 1                         | / | 1                        | N/A                       | / | N/A                      |

| รายชื่อคณะกรรมการ   | การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท |   |                          | การเข้าประชุม AGM     |   |                          | การเข้าประชุม EGM     |   |                          |
|---|-------------------------------|---|--------------------------|-----------------------|---|--------------------------|-----------------------|---|--------------------------|
|   | การเข้าประชุม (ครั้ง)         | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |
| 4. นาย ทรงวุธ เวชชานู<br>เคราะห์<br>(กรรมการ)                       | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        | N/A                   | / | N/A                      |
| 5. นาย เจริญรัฐ ปิงคลาศัย<br>(กรรมการ)                              | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        | N/A                   | / | N/A                      |
| 6. นาย พิษณุ ทับทอง<br>(กรรมการ, กรรมการ<br>อิสระ)                  | 6                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        | N/A                   | / | N/A                      |
| 7. นาย ขวัญรัฐ ส่วนพงษ์<br>(กรรมการ, กรรมการ<br>อิสระ)              | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        | N/A                   | / | N/A                      |
| 8. นาย โยเฮ อะโน<br>(กรรมการ)                                       | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        | N/A                   | / | N/A                      |
| 9. นาย กฤตนันท์ ปิงคลาศัย<br>(กรรมการ)                              | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        | N/A                   | / | N/A                      |
| 10. นาย อัญญ์ ทองใหญ่<br>อัครวานันท์<br>(กรรมการ, กรรมการ<br>อิสระ) | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        | N/A                   | / | N/A                      |

### ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

#### ลักษณะค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการโดยมีหลักเกณฑ์หรือวิธีการ และโครงสร้างที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล รวมถึงคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัท ความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละราย โดยนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

#### ตำแหน่ง ค่าตอบแทนกรรมการ

|                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| ประธานกรรมการ <sup>1/</sup> | 50,000 บาท/เดือน/คน |
| ประธานกรรมการตรวจสอบ        | 30,000 บาท/เดือน/คน |
| รองประธานกรรมการ            | 30,000 บาท/เดือน/คน |
| กรรมการ                     | 20,000 บาท/เดือน/คน |

1/ ประธานกรรมการมีค่าตอบแทนอื่น ได้แก่ รถประจำตำแหน่ง ตามเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด

### ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

#### รายละเอียดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ                                 | บริษัท              |                                  |            |                                | ค่าตอบแทนที่เป็น<br>ตัวเงินของบริษัท<br>ย่อยรวม (บาท) |
|---|---------------------|----------------------------------|------------|--------------------------------|---|
|   | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | ค่าตอบแทนที่<br>เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท)  | ค่าตอบแทนที่<br>ไม่เป็นตัวเงิน |   |
| <b>1. นาย ประเมธี วิมลศิริ</b><br>(ประธานกรรมการ)           |                     |                                  | 600,000.00 |                                | 600,000.00  |
| คณะกรรมการบริษัท  | N/A                 | N/A                              | 600,000.00 | -                              |   |
| <b>2. นาย จเรรัฐ ปิงคลาศัย</b><br>(รองประธานกรรมการ)        |                     |                                  | 360,000.00 |                                | 360,000.00  |
| คณะกรรมการบริษัท  | N/A                 | N/A                              | 360,000.00 | -                              |   |
| คณะกรรมการบริหาร  | N/A                 | N/A                              | N/A        | -                              |   |
| <b>3. นาย อิศูโอะ อะโน</b><br>(รองประธานกรรมการ)            |                     |                                  | 360,000.00 |                                | 360,000.00  |
| คณะกรรมการบริษัท  | N/A                 | N/A                              | 360,000.00 | -                              |   |
| <b>4. นาย ทรงวุธ เวชขานู</b><br><b>เคราะห์</b><br>(กรรมการ) |                     |                                  | 240,000.00 |                                | 240,000.00  |
| คณะกรรมการบริษัท  | N/A                 | N/A                              | 240,000.00 | -                              |   |
| คณะกรรมการบริหาร  | N/A                 | N/A                              | N/A        | -                              |   |
| คณะกรรมการสรรหาและ<br>กำหนดค่าตอบแทน                        | N/A                 | N/A                              | N/A        | -                              |   |
| <b>5. นาย เจริญรัฐ ปิงคลาศัย</b><br>(กรรมการ)               |                     |                                  | 240,000.00 |                                | 240,000.00  |
| คณะกรรมการบริษัท  | N/A                 | N/A                              | 240,000.00 | -                              |   |
| คณะกรรมการบริหาร  | N/A                 | N/A                              | N/A        | -                              |   |
| คณะกรรมการบริหารความ<br>เสี่ยง                              | N/A                 | N/A                              | N/A        | -                              |   |
| <b>6. นาย พิษณุ ทับทอง</b><br>(กรรมการ)                     |                     |                                  | 240,000.00 |                                | 240,000.00  |
| คณะกรรมการบริษัท  | N/A                 | N/A                              | 240,000.00 | -                              |   |
| คณะกรรมการตรวจสอบ   | N/A                 | N/A                              | N/A        | -                              |   |
| คณะกรรมการสรรหาและ<br>กำหนดค่าตอบแทน                        | N/A                 | N/A                              | N/A        | -                              |   |
| คณะกรรมการบริหารความ<br>เสี่ยง                              | N/A                 | N/A                              | N/A        | -                              |   |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ                        | บริษัท              |                                  |            |                                | ค่าตอบแทนที่เป็น<br>ตัวเงินของบริษัท<br>ย่อยรวม (บาท) |
|--|---------------------|----------------------------------|------------|--------------------------------|---|
|  | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | ค่าตอบแทนที่<br>เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท)  | ค่าตอบแทนที่<br>ไม่เป็นตัวเงิน |   |
| 7. นาย ขวัญรัฐ ส่วนพงษ์<br>(กรรมการ)               |                     |                                  | 240,000.00 |                                | 240,000.00  |
| คณะกรรมการบริษัท                                   | N/A                 | N/A                              | 240,000.00 | -                              |   |
| คณะกรรมการตรวจสอบ                                  | N/A                 | N/A                              | N/A        | -                              |   |
| 8. นาย โยเฮ อะโน<br>(กรรมการ)                      |                     |                                  | 240,000.00 |                                | 240,000.00  |
| คณะกรรมการบริษัท                                   | N/A                 | N/A                              | 240,000.00 | -                              |   |
| 9. นาย กฤตนันท์ ปิงคลาศัย<br>(กรรมการ)             |                     |                                  | 240,000.00 |                                | 240,000.00  |
| คณะกรรมการบริษัท                                   | N/A                 | N/A                              | 240,000.00 | -                              |   |
| 10. นาย อภิรัฐ ทองใหญ่<br>อัครวานันท์<br>(กรรมการ) |                     |                                  | 360,000.00 |                                | 360,000.00  |
| คณะกรรมการบริษัท                                   | N/A                 | N/A                              | 360,000.00 | -                              |   |
| คณะกรรมการตรวจสอบ                                  | N/A                 | N/A                              | N/A        | -                              |   |
| คณะกรรมการสรรหาและ<br>กำหนดค่าตอบแทน               | N/A                 | N/A                              | N/A        | -                              |   |
| คณะกรรมการบริหารความ<br>เสี่ยง                     | N/A                 | N/A                              | N/A        | -                              |   |

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

| รายชื่อคณะกรรมการ                       | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | ค่าตอบแทนที่<br>เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท)    |
|---|---------------------|----------------------------------|--------------|
| 1. คณะกรรมการบริษัท                     | 0.00                | 0.00                             | 3,120,000.00 |
| 2. คณะกรรมการตรวจสอบ                    | 0.00                | 0.00                             | 0.00         |
| 3. คณะกรรมการบริหาร                     | 0.00                | 0.00                             | 0.00         |
| 4. คณะกรรมการสรรหาและ<br>กำหนดค่าตอบแทน | 0.00                | 0.00                             | 0.00         |
| 5. คณะกรรมการบริหารความ<br>เสี่ยง       | 0.00                | 0.00                             | 0.00         |

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

|                                     |              |
|-------------------------------------|--------------|
|                                     | 2567         |
| ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)           | 0.00         |
| ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท) | 0.00         |
| รวม (บาท)                           | 3,120,000.00 |

### ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจาย : 0.00  
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา  
(บาท)

### ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

#### การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

#### กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี
- กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี
- กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

บริษัทกำหนดกลไกการกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดังนี้

- 1) กำหนดให้แต่งตั้งตัวแทนจากบริษัทเข้าไปร่วมเป็นกรรมการตามสัดส่วนการถือหุ้น และเข้าร่วมประชุมในฐานะผู้ถือหุ้น โดยผู้แทนของบริษัทมีหน้าที่ออกเสียงในที่ประชุมตามแนวทางหรือทิศทางที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาไว้ เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้เป็นไปในทิศทางที่เหมาะสม และเกิดประโยชน์ตอบแทนสูงสุดแก่บริษัทในภาพรวม
- 2) กำหนดให้การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดจะต้องใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3) กำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูล การบันทึกบัญชี รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน รวมทั้งบริษัทจะติดตามถึงผลประกอบการอย่างใกล้ชิดเพื่อพิจารณากำหนดนโยบายเพื่อส่งเสริมและพัฒนาบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง
- 4) กำหนดกลไกการกำกับดูแลระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และกำหนดให้มีการติดตามเพื่อประเมินและตรวจสอบอย่างรัดกุม

### ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

#### การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

#### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี  
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

1. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์  
บริษัทได้กำหนดนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียให้คณะกรรมการบริษัททราบ โดยติดต่อแจ้งที่เลขานุการบริษัท และมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ อีกทั้ง ในการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้บุคคลที่มีส่วนได้เสียในการเข้าทำรายการใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทใดให้ความเห็นและงดออกเสียงลงมติในรายการดังกล่าว  
นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อ และความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการกำหนดราคา และมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับ

กับการทำรายการดังกล่าว โดยจะคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันจะเป็นไปตามเงื่อนไขราคา และการแข่งขันทางการค้าโดยทั่วไป และราคาและเงื่อนไขเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) โดยรายการที่เกี่ยวข้องกันจะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

พร้อมกันนี้ บริษัทกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ปฏิบัติตามกรอบจริยธรรมที่ดีโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นหลักสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าการพิจารณาเข้าทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกันมีความเหมาะสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทมีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีอีก 4 ประเด็น ดังนี้

1) คณะกรรมการ และผู้บริหาร

ต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งบุคคลหรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผล และเป็นอิสระ ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นหลักสำคัญ

2) คณะกรรมการตรวจสอบ

มีหน้าที่พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตาม

กฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวเหมาะสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท

3) พนักงาน

- พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน หรือจากการทำธุรกิจอันเป็นการแข่งขันกับบริษัท

- พนักงานต้องรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยเพิ่มกำลังความสามารถ

- พนักงานต้องไม่ปฏิบัติสิ่งอื่นใดอันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

- พนักงานต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ อื่นใด อันอาจมีผลกระทบต่อผลประกอบการของบริษัทหรือเป็นการแข่งขันกับบริษัท บริษัทมีการกำกับและติดตามให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนปฏิบัติตามนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีการให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยการเผยแพร่นโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ผ่าน Intranet ของบริษัท และส่ง email แจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทราบและเข้าไปทำความเข้าใจกับนโยบายดังกล่าว พร้อมรับทราบและตกลงว่าจะปฏิบัติตาม

โดยในปี 2567 บริษัทมีรายการที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งเป็นธุรกรรมตามปกติธุรกิจ โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

**จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

|  | 2565 | 2566 | 2567 |
|--|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี) | 0    | 0    | 0    |

**การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์**

**การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา**

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องรักษาความลับของบริษัทและบริษัทย่อย ไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง หรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่อาจจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม นอกจากนี้ เพื่อมิให้บุคลากรของบริษัทนำข้อมูลภายในองค์กรไปเปิดเผยให้แก่ผู้อื่นหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมถึงเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเรื่องการใช้อข้อมูลภายในของบริษัท โดยมีสาระสำคัญดังนี้

- 1) เพื่อเป็นการป้องกันการใช้อประโยชน์จากข้อมูลภายในบริษัทกำหนดบุคคลที่จะรับทราบข้อมูลเป็นการเฉพาะสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น รวมทั้งยึดเตือนให้ผู้ปฏิบัติงานระมัดระวังเก็บรักษาข้อมูลต่างๆ หากจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลใดๆ การรายงานหรือเผยแพร่ข้อมูลภายในจะสามารถปฏิบัติได้เฉพาะบุคคลที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น
- 2) ดำเนินการแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัททุกท่านทราบถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบต่อข้อมูลภายใน โดยไม่นำข้อมูลภายในองค์กรไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์
- 3) ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร ให้รับทราบเกี่ยวกับหน้าที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ไม่บรรลุนิติภาวะตามมาตรา 59 รวมถึงบทลงโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 4) กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่บริษัทในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 5) แจ้งให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยทราบ ว่าผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยที่ได้รับทราบข้อมูลทางการเงินของบริษัท

หรือข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ต้องหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

6) บริษัทได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้หากมีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม การลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

โดยในปี 2567 บริษัทไม่พบการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ของทั้งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

|   | 2565 | 2566 | 2567 |
|---|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี) | 0    | 0    | 0    |

### การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

#### การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

- บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี  
 ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
- รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

โดยในปี 2567 บริษัทได้ดำเนินการเพื่อต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- 1) บริษัทได้สื่อสารไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดให้การปฏิบัติงานอยู่ในขอบเขตของกฎหมายอย่างเคร่งครัด และหากบริษัทพบการทุจริตคอร์รัปชันจะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามกฎหมายของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) บริษัทจัดให้มีช่องทางในการรายงานหากมีการพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบาย หรือพบเห็นการทุจริตคอร์รัปชัน และมีมาตรการคุ้มครองให้แก่ผู้รายงาน
- 3) ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ติดตามและรายงานผลการตรวจสอบการทุจริตของพนักงานให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับทราบ
- 4) บริษัทมีแผนที่จะเข้าร่วมเป็นสมาชิกโครงการ CAC เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน
- 5) บริษัทกำหนดให้มีการจัดอบรมเรื่องกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินและกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินให้กับพนักงานที่เกี่ยวข้อง
- 6) บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน และจัดทำมาตรการในการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว รายละเอียดเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท (www.stoneone.co.th) ในส่วนของ “นั้กลงทุนสัมพันธ์”

โดยในปี 2567 บริษัทไม่มีรายงานการกระทำผิดเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

|   | 2565 | 2566 | 2567 |
|---|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี) | 0    | 0    | 0    |

### การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

#### การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัทได้จัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing Policy) ขึ้น เพื่อสนับสนุนและให้ความสำคัญแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็นบุคลากรภายในองค์กร หรือบุคคลภายนอกให้สามารถแจ้งเบาะแสในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือการกระทำผิดอันเป็นการทุจริต หรือฝ่าฝืนต่อจริยธรรมทางธุรกิจ หรือกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยปรับปรุงแก้ไขหรือดำเนินการให้เกิดความถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจมากยิ่งขึ้น

แนวทางการปฏิบัติ

1) ผู้แจ้งเบาะแส สามารถแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด เป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบแจ้งเรื่องร้องเรียน/เบาะแสการกระทำความผิดและการทุจริต โดยส่งไปยังผู้รับแจ้งเบาะแสมานช่องทางแจ้งเบาะแส ดังนี้

Email:

whistleblowing@stoneone.co.th

หนังสือ ส่งไปที่:

ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท สโตนวัน จำกัด (มหาชน)

29 อาคารบางกอกบิสซิเนสเซ็นเตอร์ ชั้น 14 ถนนสุขุมวิท 63 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

เว็บไซต์ของบริษัท:

www.stoneone.co.th/whistleblowing

2) ผู้รับแจ้งเบาะแส จะต้องเก็บข้อมูลทั้งหมดเป็นความลับ โดยไม่เปิดเผยข้อมูลให้บุคคลอื่นทราบ หากนำข้อมูลที่ลวงรู้ไปเปิดเผย บริษัทจะพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท

3) ผู้รับแจ้งเบาะแสดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการแจ้งเบาะแสนั้น ว่ามีความเป็นไปได้ที่จะเกิดการประพฤติดหรือพฤติกรรมอันชวนสงสัยว่ากระทำความผิดหรือไม่

3.1) กรณีข้อกล่าวหาไม่น่าเข้าข่ายหรือไม่เป็นที่น่าสงสัยเพียงพอว่าเกิดการกระทำความผิด และไม่มี ความจำเป็นต้องสืบสวน ผู้รับแจ้งเบาะแสจะแจ้งไปยังผู้แจ้งเบาะแสให้ทราบว่าเหตุใดจึงไม่มีการสืบสวน

3.2) กรณีข้อกล่าวหาที่น่าเข้าข่ายหรือเป็นที่น่าสงสัยเพียงพอว่าเกิดการกระทำความผิด และมีความจำเป็นต้องสืบสวน ผู้รับแจ้งเบาะแสจะตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริงหรือแนะนำวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม หรือการดำเนินการทางวินัยที่เห็นสมควร

4) ผู้รับแจ้งเบาะแสนำเสนอรายงานสรุปข้อเท็จจริงต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นและแนะนำแนวทางแก้ไข โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอรายงานสรุปข้อร้องเรียนที่สอบสวนสิ้นสุดแล้วต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

5) เมื่อการสอบสวนสิ้นสุด ผู้รับแจ้งเบาะแสจะดำเนินการแจ้งให้ผู้แจ้งเบาะแสทราบผลการสอบสวนดังกล่าว

6) ผู้จัดการของสำนักตรวจสอบภายในเป็นผู้เก็บรักษาข้อมูลการแจ้งเบาะแส และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด โดยจะถูกลบทิ้งเป็นความลับ ซึ่งมีระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารไม่น้อยกว่า 3 ปี

#### มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสการกระทำความผิด

พนักงานหรือบุคคลภายนอกที่ร้องเรียน แจ้งเบาะแส โดยความสุจริตใจ จะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมจากบริษัท ดังนี้

1) บริษัทจะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้ที่ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส และผู้ที่ถูกร้องเรียน เป็นความลับ

2) หากกรณีที่บริษัทมีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูล บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น โดนคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน และผู้แจ้งเบาะแส

โดยในปี 2567 การรับแจ้งเบาะแสไม่พบว่ามีกรณีที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือละเมิดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

#### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

|  | 2565 | 2566 | 2567 |
|--|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางแจ้งเบาะแสรวม (กรณี) | 0    | 0    | 0    |

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

##### การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

| รายชื่อกรรมการ   | การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ |   |                          |
|--|--------------------------------|---|--------------------------|
|  | การเข้าประชุม (ครั้ง)          | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |
| 1 นาย อัญญ์ ทองใหญ่ อัครานันท์<br>(ประธานกรรมการตรวจสอบ) | 4                              | / | 4                        |
| 2 นาย พิษณุ ทับทอง<br>(กรรมการตรวจสอบ)                   | 3                              | / | 4                        |
| 3 นาย ขวัญรัฐ ส่วนพงษ์<br>(กรรมการตรวจสอบ)               | 3                              | / | 4                        |

## ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง และประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม 1 ครั้ง เพื่อเป็นการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพิ่มความโปร่งใสของรายงานทางการเงินให้กับบริษัท โดยมีประเด็นสำคัญ ดังนี้

### 1. สอบทานงบการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรายไตรมาส งบการเงินประจำปี การเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และรายการบัญชีกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ประจำปี 2567 ซึ่งได้ผ่านการสอบทานและตรวจสอบข้อมูลโดยผู้สอบบัญชี ซึ่งได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้อง มีความเหมาะสมเพียงพอ เชื่อถือได้และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

### 2. สอบทานและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบการควบคุมภายในร่วมกับผู้สอบบัญชีและหน่วยงานตรวจสอบภายใน เห็นว่า บริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ โดยสร้างความเชื่อมั่นได้ว่า บริษัท สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบายบริษัท นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังได้พิจารณาเห็นชอบให้นำแนวปฏิบัติด้านการควบคุมภายใน COSO-Internal Control Integrated Framework 2013 มาใช้เป็นแนวทางในการประเมินระบบการ ควบคุมภายในสำหรับปี 2567 และมุ่งเน้นเสริมสร้างบริษัท ให้มีการควบคุมภายในให้ดียิ่งขึ้น

### 3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย ไม่พบประเด็นใดที่เป็นสาระสำคัญที่แสดงว่าบริษัท มีการปฏิบัติที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

### 4. สอบทานความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า ผู้สอบบัญชีของบริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีแอส จำกัด ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพการสอบบัญชี มีความเป็นอิสระ รวมทั้งมีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสม คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและเห็นควรที่เสนอให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีแอส จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีประจำปี 2568

### 5. สอบทานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเห็นว่า เป็นรายการทางการค้าอันเป็นธุรกิจปกติทั่วไป มีการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันใน งบการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินไว้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ตามข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

### 6. สอบทานการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและให้ความสำคัญในการบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดี ตลอดจนได้สอบทานให้บริษัทมีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

### 7. การบริหารความเสี่ยง

สอบทานและประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ตลอดจนให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบริษัทให้สอดคล้องตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

### 8. การประเมินตนเอง

การประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบมีความเหมาะสม สอดคล้องตามแนวทางที่กำหนดไว้ซึ่งจะช่วยส่งเสริมสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

### 9. การต่อต้านการคอร์รัปชัน

พิจารณาและสอบทานผลการประเมินตนเองของบริษัท จากแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันตามแนวทางที่สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) กำหนด เพื่อเป็นแนวทางในการร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ร่วมหารือกับผู้ตรวจสอบภายในและฝ่ายจัดการในการร่วมสร้างวัฒนธรรมองค์กรในเรื่องการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยงด้านต่างๆ ของบริษัท ทั้งในด้านการดำเนินธุรกิจ อาทิ แผนการหาเหมืองใหม่ รายการปรับปรุงในงบการเงินที่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัท และแผนการควบคุมภายในประจำปี เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการติดตามผลการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

## ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

### การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

| รายชื่อกรรมการ                                  | การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร |   |                          |
|---|----------------------------------|---|--------------------------|
|   | การเข้าประชุม (ครั้ง)            | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |
| 1 นาย จเรรัฐ ปิงคลาศัย<br>(ประธานกรรมการบริหาร) | 12                               | / | 12                       |
| 2 นาย ทรงวุธ เวชชานุเคราะห์<br>(กรรมการบริหาร)  | 12                               | / | 12                       |
| 3 นาย เจริญรัฐ ปิงคลาศัย<br>(กรรมการบริหาร)     | 12                               | / | 12                       |

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสรุปได้ดังนี้

- 1) พิจารณานุมัติผลการดำเนินงานของบริษัท
- 2) พิจารณานุมัติงบการเงินภายในของบริษัท
- 3) จัดการ วางแผน และบริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 4) วางแผนและกำหนดแผนธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณในการดำเนินงานประจำปี เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 5) พิจารณานุมัติการจัดสรรงบประมาณประจำปี รวมถึงการแก้ไข เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมงบประมาณประจำปี
- 6) ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินการตามนโยบาย และแนวทางบริหารงานต่างๆ ของบริษัทที่กำหนดเอาไว้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7) พิจารณาการลงทุนในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักหรือธุรกิจที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

#### การประชุมคณะกรรมการบริหาร

บริษัทได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารและการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยจะมีการจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม นอกจากนี้ ยังมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ในปี 2567 คณะกรรมการบริหารได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารจำนวน 12 ครั้ง โดยในการประชุมมีประธานคณะกรรมการบริหารเป็นประธานที่ประชุมโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้มีการประชุมเพื่อบริหารกิจการให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด โดยคณะกรรมการบริหารได้มีการพิจารณาในเรื่องที่สำคัญต่าง ๆ ดังนี้ อนุมัติผลการดำเนินงาน และกำหนดนโยบายที่สำคัญของบริษัท และบริษัทย่อย ความคืบหน้าการจัดหาเหมืองใหม่ และแหล่งเหมืองหินอื่นๆ การศึกษาความเป็นไปได้ในการเข้าลงทุนในโครงการบ่อทราย อนุมัติรายการระหว่างกัน การจ่ายเงินปันผล การกำหนดงบประมาณประจำปี เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่แร่โดโลไมต์แบบผง และการบริหารจัดการเงินทุนหมุนเวียน เป็นต้น

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน : 1  
(ครั้ง)

| รายชื่อกรรมการ   | การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |   |                          |
|--|--|---|--------------------------|
|  | การเข้าประชุม (ครั้ง)                            | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |
| 1 นาย อัญญ์ ทองใหญ่ อัครวานันท์<br>(ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | 1  | / | 1                        |
| 2 นาย พิษณุ ทับทอง<br>(กรรมการชุดย่อย)                       | 1  | / | 1                        |
| 3 นาย ทรงวุธ เวชชานุเคราะห์<br>(กรรมการชุดย่อย)              | 1  | / | 1                        |

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสรุปได้ดังนี้

- 1) กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท และผู้มีอำนาจในการจัดการ (ประธานบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

- 2) คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้มีอำนาจในการจัดการ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- 3) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ประธานบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 4) พิจารณาคำตอบแทนของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอนุมัติกำหนดคำตอบแทน และเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 5) พิจารณาคำตอบแทนของประธานบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และพิจารณาโครงสร้างคำตอบแทนผู้บริหารระดับสูง และเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

**การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน**

บริษัทได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยจะมีการจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม นอกจากนี้ ยังมีกระบวนการที่การประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและตรวจสอบได้

ทั้งนี้ ในปี 2567 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนจำนวน 1 ครั้ง โดยในการประชุมมีประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเป็นประธานที่ประชุม ซึ่งพิจารณาประเมินผลปฏิบัติงานของกรรมการบริษัท ประจำปี 2567 ประเมินผลปฏิบัติงานของประธานบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณาปรับขึ้นเงินเดือน และคำตอบแทนพิเศษให้พนักงานบริษัทและบริษัทย่อย พิจารณาสรรหากรรมการแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ พิจารณาคำตอบแทนและบำเหน็จกรรมการ ประจำปี 2567 ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และสอดคล้องกับประเภทธุรกิจของบริษัทและภาวะเศรษฐกิจ

**การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 4

| รายชื่อกรรมการ   | การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง |   |                          |
|--|--|---|--------------------------|
|  | การเข้าประชุม (ครั้ง)                      | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |
| 1 นาย อภิสิทธิ์ ทองใหญ่ อัครวานันท์<br>(ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | 4  | / | 4                        |
| 2 นาย พิษณุ ทับทอง<br>(กรรมการชุดย่อย)                           | 4  | / | 4                        |
| 3 นาย เจริญรัฐ ปิงคลาศัย<br>(กรรมการชุดย่อย)                     | 4  | / | 4                        |

**ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

ในปี 2567 การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสรุปได้ดังนี้

- 1) กำหนดนโยบาย และแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท พร้อมมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบาย และแนวทางที่วางไว้ รวมถึงกำหนดหน้าที่ให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 2) ทบทวน และปรับปรุงระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง และกำหนดให้มีการประเมินผล และติดตามการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบาย และแนวทางที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ
- 3) จัดให้มีการประเมิน และวิเคราะห์ความเสี่ยงที่สำคัญในด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการประเมินความเสี่ยงได้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ รวมถึงเสนอแนะวิธีป้องกัน หรือลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

# นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

### นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัท สโตนวัน จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ผลิตและจำหน่ายหินเพื่ออุตสาหกรรมก่อสร้าง และแร่โดโลไมต์ รวมถึงให้บริการขนส่ง อันเป็นอุตสาหกรรมขั้นพื้นฐานที่จำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ บริษัทและบริษัทย่อยมีปรัชญาและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งมั่นผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ เชื่อมมั่นในคุณค่าของบุคลากร ดูแลพนักงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสภาพการทำงานที่ปลอดภัยถูกสุขอนามัย รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

### เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัทมีเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ซึ่งจำแนกออกเป็น 5 กลุ่ม ดังนี้

- 1) People ที่ว่าด้วยเรื่องคุณภาพชีวิตของผู้คน**
  - ส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีของทุกคน
  - ส่งเสริมโอกาสในการพัฒนาเรียนรู้ เพื่อเพิ่มทักษะ ศักยภาพ
  - ลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม
  - สร้างความเท่าเทียมทุกเพศ ทุกวัย ด้วยความเสมอภาคและสิทธิมนุษยชน
  - สนับสนุนสภาพแวดล้อมที่เป็นมิตรแก่ชุมชน
  - ปฏิบัติตามกฎหมายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 2) Prosperity ที่ว่าด้วยเรื่องความเจริญทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืนและครอบคลุม**
  - ให้ทุกคนเข้าถึงพลังงานที่ยั่งยืนได้ตามกำลังของตน
  - ส่งเสริมการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่ยั่งยืน
  - ส่งเสริมอุตสาหกรรมที่ยั่งยืนและการใช้เทคโนโลยี นวัตกรรมใหม่ๆ
  - สร้างเมืองและการตั้งถิ่นฐานที่ปลอดภัย รวมทั้งการพัฒนาชุมชน
- 3) Planet ที่ว่าด้วยเรื่องทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**
  - สร้างรูปแบบการผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืน
  - ให้ความร่วมมือและดำเนินการอย่างเร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหาโลกร้อน
  - ส่งเสริมการใช้ประโยชน์ที่ยั่งยืนของระบบนิเวศบนบก
  - จัดการมลพิษภายในโรงงานอย่างยั่งยืน และพร้อมใช้สำหรับทุกคน
- 4) Peace ที่ว่าด้วยเรื่องสันติภาพ สถาบันที่เข้มแข็งและความยุติธรรม**
  - ส่งเสริมสันติภาพและการเข้าถึงระบบยุติธรรมอย่างเท่าเทียมกัน
  - สนับสนุนสถาบันระดับชาติที่เกี่ยวข้องให้เข้มแข็งเพื่อส่งเสริมสังคมที่สงบสุข
- 5) Partnership ที่ว่าด้วยเรื่องความร่วมมือเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน**
  - สร้างความร่วมมือระดับสากลต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
  - ร่วมมือเพื่อพิชิตเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนให้เกิดขึ้นทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 2 ขจัดความหิวโหย (Zero Hunger), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่า เศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

## การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี  
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎเกี่ยวกับนโยบาย : ไม่มี  
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทมีการทบทวนนโยบาย และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน ซึ่งเห็นว่า สิ่งที่กำหนดอยู่ในปัจจุบันเหมาะสมและเป็นแนวทางที่ปฏิบัติกันตามแผนงานของบริษัท

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

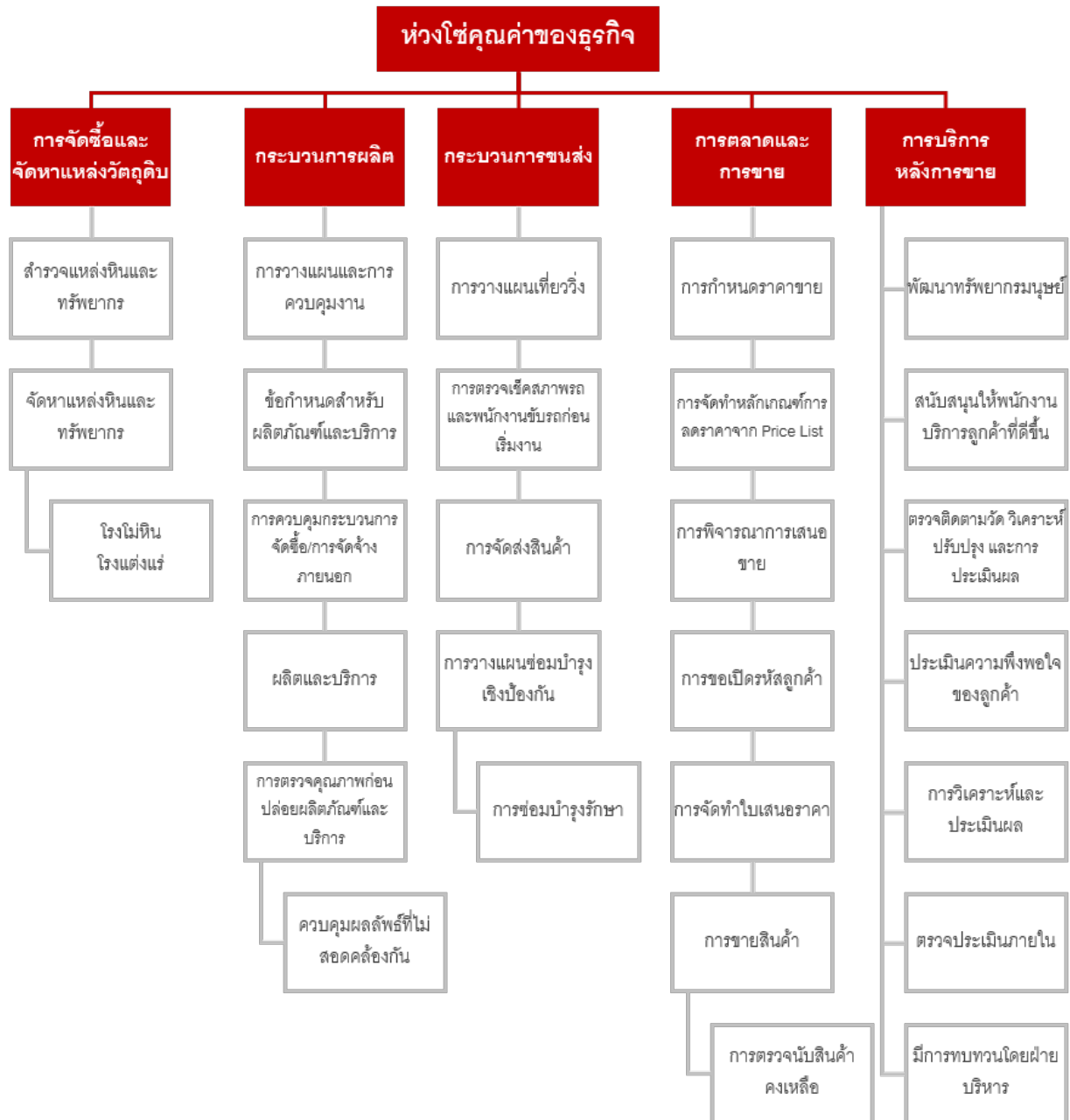
### ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย และมุ่งมั่นในการดูแลผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทได้มีการระบุและวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจอย่างละเอียด และระบุถึงความคาดหวังและความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย รวมไปถึงแนวทางการตอบสนองความคาดหวังต่อผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้ธุรกิจสามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานตามความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพได้

กระบวนการห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจบริษัท เริ่มตั้งแต่การสำรวจและจัดหาแหล่งวัตถุดิบ เช่น แหล่งหินและทรัพยากร ซึ่งเป็นแหล่งวัตถุดิบสำคัญของบริษัท ในการจัดหาแหล่งวัตถุดิบบริษัทจะเลือกใช้แหล่งวัตถุดิบที่มีปริมาณสำรองเพียงพอในการป้อนเข้าโรงงานเพื่อการผลิตและแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ต่างๆ โดยในกระบวนการผลิตจนถึงแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ต่างๆ บริษัทมีการควบคุมตั้งแต่เริ่มต้นผลิตจนถึงสิ้นสุดกระบวนการผลิต เพื่อดูแลให้มีคุณภาพสินค้าที่ดี และมีกระบวนการผลิตที่มีประสิทธิภาพ ก่อนที่จะส่งมอบให้กับลูกค้าเพื่อนำไปใช้งานตามความต้องการ ไม่ว่าจะเป็นการใช้งานคอนกรีต การใช้เพื่อสร้างถนน การใช้ในโครงการก่อสร้างพิเศษ การผลิตกระจกแก้ว บรรจุภัณฑ์แก้ว หรือภาคอุตสาหกรรมเกษตร เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญในการพัฒนาและบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมให้มีการบริการที่ดีให้แก่ลูกค้าหลังการขาย โดยบริษัทมีกระบวนการติดตามและประเมินความพึงพอใจของลูกค้า โดยบริษัทจะนำความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงให้สินค้าและบริการของบริษัทให้ดียิ่งขึ้น

### รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ



การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย  | ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย   | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย   | ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร   |
|--|--|--|--|
| <b>ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร</b>                             |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ถือหุ้น</li> </ul> | <p>การเติบโตอย่างต่อเนื่องของผลประกอบการ และมูลค่าหลักทรัพย์ที่เพิ่มขึ้น</p> <p>ผลตอบแทนที่ได้อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ข้อมูลของบริษัทที่ได้รับถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันเหตุการณ์</p> <p>มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี</p> | <p>นำหลักการและแนวคิด ESG มาใช้ในการเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลัก ESG</p> <p>มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี และพัฒนาแนวทางการดำเนินงานเพื่อการเติบโตที่ยั่งยืนและมั่นคงของบริษัท</p> <p>มีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) และการจัดประชุมผู้ถือหุ้นในการพิจารณาวาระที่สำคัญ</p> <p>บริหารจัดการและควบคุมค่าใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพเพื่อผลประกอบการที่ดีที่สุดของบริษัท</p> <p>จัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น อาทิ Opportunity Day, Analyst Meeting และ Company Visit เป็นต้น</p> <p>เปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ และการสื่อสารผ่านนักลงทุนสัมพันธ์ อาทิ การจัดทำคำอธิบายและวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ และการเปิดเผยรายงาน 56-1 One report เป็นต้น</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี</li> </ul> |

| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย                                     | ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย   | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย   | ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร   |
|---|--|--|--|
| <b>ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร</b>                        |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงาน</li> </ul> | <p>การแสวงหาโอกาสในการเติบโตและความก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p>การได้รับสวัสดิการที่ดี และการมีสภาพแวดล้อมและพื้นที่ที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>ได้รับค่าตอบแทนหรือรายได้ประจำที่ยุติธรรม</p> <p>ได้รับความเท่าเทียมในสิทธิและเสรีภาพความเป็นมนุษย์</p> | <p>วางแผนการเติบโตในสายอาชีพในตำแหน่งที่สำคัญให้แก่พนักงานทุกระดับ</p> <p>จัดอบรมและส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาทักษะอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>กำหนดแนวทางและการปฏิบัติงานให้มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและเหมาะสมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานที่เหมาะสม โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน</p> <p>จัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม</p> <p>ยึดหลักการบริหารค่าจ้างด้วยความเป็นธรรม มีความเหมาะสมต่อการครองชีพอย่างเพียงพอแก่ความต้องการ</p> <p>มีการดูแลการดำเนินงานของบริษัทไม่ให้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน ปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัวของพนักงาน</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>การประชุมภายในองค์กร</li> <li>การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>การสำรวจความผูกพันพนักงาน</li> <li>การอบรม / สัมมนา</li> </ul> |

| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย                                    | ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย  | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย   | ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร   |
|--|---|--|--|
| <b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>                      |   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ชุมชน</li> </ul>  | <p>มีการจัดการปัญหาฝุ่นและแรงสั่นสะเทือนในระหว่างกระบวนการผลิตได้ดี</p> <p>มีสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น</p> <p>ได้รับการแก้ปัญหาและได้รับข้อมูลที่รวดเร็ว</p> <p>การร่วมพัฒนาชุมชน สร้างอาชีพและรายได้ เพื่อสร้างความมั่นคงให้กับชุมชนรอบพื้นที่ประกอบกิจการ</p>                                   | <p>จัดให้มีหน่วยงานติดตาม และรับฟังปัญหาของชุมชน เพื่อให้มีกระบวนการแก้ปัญหาอย่างรวดเร็ว</p> <p>มีการจัดการให้มีระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม คุณภาพ และความปลอดภัยที่มีมาตรฐาน</p> <p>เปิดโอกาสให้ชุมชนโดยรอบพื้นที่ของการประกอบกิจการสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการเข้ามาปฏิบัติงานภายใต้แบรนด์บริษัท</p> <p>ส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อสังคมในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>การเยี่ยมชม</li> <li>การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> <li>การรับเรื่องร้องเรียน</li> <li>การสำรวจความพึงพอใจ</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ลูกค้า</li> </ul> | <p>ได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ มีมาตรฐานที่ดี และตรงความต้องการ</p> <p>การพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีคุณภาพสูง และมีความหลากหลายอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ราคาสินค้าที่ยุติธรรมและเหมาะสม</p> <p>ได้รับการจัดส่งสินค้าที่ตรงต่อเวลา</p> <p>ได้รับการบริการหลังการขายที่ดี และตอบสนองคำร้องขออย่างรวดเร็ว</p> | <p>จัดให้มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ โดยดูแลให้มีการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและการให้บริการที่ดีต่อลูกค้าเป็นหลัก</p> <p>จัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานทุกระดับเป็นประจำเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัท และเพื่อส่งเสริมให้มีการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าที่ดี</p> <p>พัฒนาระบบนิเวศ และเทคโนโลยี เพื่อให้มีการให้บริการแก่ลูกค้าได้อย่างครบวงจร</p> <p>วิเคราะห์ข้อเสนอของลูกค้าเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ตรงประเด็น</p> <p>จัดให้กระบวนการผลิตตั้งแต่หน้าวัสดุดิบเข้ามาจนถึงส่งสินค้าให้ลูกค้ามีกระบวนการที่เป็นไปตามแผนตามที่บริษัทวางไว้</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> <li>การสำรวจความพึงพอใจ</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>คู่ค้า</li> </ul> | <p>ความครบถ้วนและชัดเจนในข้อมูลสินค้าและบริการ เงื่อนไขข้อกำหนดต่างๆ</p> <p>ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขที่กำหนดไว้</p> <p>มีการชำระค่าสินค้าตรงตามเวลาที่กำหนด</p>   | <p>จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและคอยพัฒนาระบบที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ให้ข้อมูล ขั้นตอนกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างแก่บุคลากรภายในองค์กร และภายนอกองค์กร</p> <p>จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลข้อมูลของคู่ค้า และปฏิบัติตามข้อตกลงร่วมกัน</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>การประชุมภายในองค์กร</li> <li>การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> </ul>  |

| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย  | ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย  | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย  | ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร   |
|--|---|---|--|
| <b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>  |   |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล</li> </ul> | <p>มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี</p> <p>ให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการให้ข้อมูลและสนับสนุนโครงการต่างๆ ของทางภาครัฐ</p> <p>ดำเนินงานตามแนวทางที่กฎหมายกำหนด</p> | <p>จัดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบด้านการสอบทานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท</p> <p>จัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานและเป็นไปตามมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการสอบทานการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> <li>อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>ประกาศของทางหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย และที่เกี่ยวข้องกับแนวทางป้องกันในสภาวะฉุกเฉิน</li> </ul> </li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>คู่แข่งทางการค้า</li> </ul>                   | <p>ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม ส่งเสริมการมีจรรยาบรรณในทุกภาคส่วน</p>   | <p>เข้าร่วมประชุมเพื่อหารือแนวทางในการพัฒนาแหล่งหิน และร่วมกันกำหนดหลักเกณฑ์ที่เป็นธรรมต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>มีช่องทางในการติดต่อประชาสัมพันธ์ เช่น website</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>เจ้าหน้าที่</li> <li>สถาบันการเงิน</li> </ul> | <p>การปฏิบัติตามข้อตกลง</p> <p>ชำระหนี้ดอกเบี้ย และเงินต้นตรงตามกำหนดชำระ รวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงร่วมกัน</p>   | <p>บริษัทปฏิบัติตามข้อตกลงอย่างเคร่งครัด</p> <p>กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ในการดูแลการจ่ายชำระ และเจรจาเงื่อนไขตามที่ระบุในสัญญา หรือข้อตกลง</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>การทำข้อตกลง และสัญญา</li> </ul> </li> </ul>  |

### ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

#### ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : ไม่มี

#### ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

##### รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

# การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

### นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท สโตนวัน จำกัด (มหาชน) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยคณะกรรมการและผู้บริหารเพื่อเข้าร่วมในการบริหารความเสี่ยงขององค์กร บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท รวมถึงบริหารองค์กรให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ดังนั้น เพื่อให้สามารถบรรลุผลตามความมุ่งหมายดังกล่าว องค์กรจึงให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง ซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงานทุกคน โดยมีกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

- ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง โดยต้องปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ในคู่มือการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งระบุนโยบายการจัดการความเสี่ยง และผู้มีอำนาจดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยรายงานนี้ต้องนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- การบ่งชี้ และจัดการความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทจะถูกจัดการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่บริษัทยอมรับได้ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดความสูญเสียที่ไม่คาดคิดต่อธุรกิจ
- ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องนำการบริหารความเสี่ยงไปใช้ปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของงานประจำวันทั้งงานในระดับองค์กร ฝ่ายงาน แผนก และกระบวนการ
- เมื่อผู้บริหารและพนักงานพบเห็นหรือรับทราบความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อบริษัท จะต้องรายงานความเสี่ยงนั้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบทันที เพื่อดำเนินการจัดการต่อไป
- ส่งเสริมและกระตุ้นให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง

## ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

### มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

### ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

### ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

#### ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงการจัดหาแหล่งวัตถุดิบ

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
  - การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต
- ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

#### ลักษณะความเสี่ยง

ปริมาณสำรองของแหล่งหินเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างยิ่งในการประกอบธุรกิจของบริษัท และจากข้อมูลปริมาณสำรอง ณ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทมีปริมาณสำรองคงเหลือของเหมืองหินแกรนิตหนองขาจำนวน 0.56 ล้านตัน ปริมาณสำรองของเหมืองหินปูนจอมบึงจำนวน 10.19 ล้านตัน และปริมาณสำรองแร่โคลโคไลท์จำนวน 1.24 ล้านตัน โดยบริษัทคาดการณ์จากกำลังการผลิต ณ ปัจจุบัน เหมืองหินปูนจอมบึง และเหมืองหินแกรนิตหนองขาจะสามารถผลิตต่อไปได้ประมาณ 6 ปี หรือจนถึงปี 2573 และ 1.5 ปี หรือจนถึงประมาณปี 2569 ตามลำดับ และจากปัจจัยทางด้านปริมาณสำรองที่ลดลงไปตามการผลิตสินค้าของบริษัท ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อหลักต่อผลประกอบการ และความสามารถในการแข่งขันของบริษัทในอนาคต ทำให้บริษัทต้องเตรียมแผนรองรับในการจัดหาแหล่งวัตถุดิบใหม่ เพื่อทดแทนแหล่งวัตถุดิบเดิมที่ทยอยหมดลงตามปริมาณการผลิตของบริษัทและบริษัทย่อย

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

ส่งผลกระทบต่อผลประกอบการ และความสามารถในการแข่งขันของบริษัทในอนาคต

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทกำหนดให้แผนการหาแหล่งหิน และแหล่งแร่แห่งใหม่ของบริษัท เป็นประเด็นสำคัญที่จะเป็นมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงทางด้านแหล่งหิน และปริมาณสำรองของบริษัท โดยการประเมินและสำรวจปริมาณสำรองของหินและแร่ และการจัดหาแหล่งวัตถุดิบจึงเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้ บริษัทและบริษัทย่อยจึงได้กำหนดนโยบายการจัดการและควบคุมความเสี่ยง โดยเป็นการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท ดังนี้

- 1) การพิจารณาจัดซื้อเหมืองหินและแร่เพิ่มเติมจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นบุคคลที่ได้รับประทานบัตรเหนือแหล่งหินและแร่ใหม่ๆ หรือการพิจารณาจัดซื้อที่ดิน หรือเข้าพื้นที่ ซึ่งเป็นแหล่งหินและแร่ เพื่อดำเนินการขออนุญาตประทานบัตรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) การขยายพื้นที่การทำเหมืองหินและแร่เพิ่มเติมจากเหมืองหินและแร่ปัจจุบันของบริษัท โดยจัดให้ การขยายเหมืองหินและแร่ขึ้นอยู่กับบริเวณใกล้เคียงกับเหมืองหินและแร่ปัจจุบันของบริษัทและบริษัทย่อย
- 3) การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ ที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่บริษัท และใช้แหล่งวัตถุดิบที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า เพื่อ สร้างประโยชน์ส่วนเพิ่มให้แก่บริษัท และบริษัทย่อย
- 4) พิจารณาการลงทุนในแหล่งหินที่ใกล้เคียงกับบริเวณของแหล่งหินและแร่เดิมของบริษัทและบริษัทย่อย ในระยะห่างที่บริษัทและบริษัทย่อยเห็นว่า เพื่อรักษาลูกค้า และการดำเนินงานที่รวดเร็ว
- 5) ประเมินปริมาณสำรองของแหล่งหินและแร่โดยนักธรณีวิทยา หรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อทราบถึงปริมาณสำรอง ของแหล่งหินได้อย่างถูกต้อง และแม่นยำ
- 6) ยื่นขอรับใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เช่น ใบประทานบัตร ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน เป็นต้น

ทั้งนี้ การขยายเหมืองหินและแร่เพิ่มเติมของบริษัทและบริษัทย่อยจะขยายในบริเวณพื้นที่ที่มีฐานลูกค้าเดิม หรือบริษัท พิจารณาแล้วว่าในพื้นที่ที่จะขยายเหมืองหินมีความต้องการหินที่เพียงพอ และคุ้มค่าต่อการขยายการผลิตของบริษัท และจากแผนการขยายเหมืองหินในปัจจุบันบริษัทจะเน้นการขยายในบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงกับเหมืองหินและแร่ใน ปัจจุบันของบริษัทและบริษัทย่อย เนื่องจากบริษัทมีฐานลูกค้าดั้งเดิมที่เคยซื้อสินค้ากับบริษัทและบริษัทที่มีข้อมูลการ ติดต่อและความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้าในปัจจุบันมาโดยตลอด รวมถึงบริเวณที่ตั้งเหมืองหินเดิมของบริษัทยังอยู่ใกล้ กับโครงการเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (Eastern Economic Corridor: EEC) ที่จะมีการลงทุน และการก่อสร้าง ในอนาคต ดังนั้น การขยายเหมืองหินในบริเวณพื้นที่เดิมจะส่งผลให้บริษัทสามารถลดความเสี่ยงจากความต้องการ ซื้อสินค้าของลูกค้า รวมถึงจะช่วยให้ลดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการทำการตลาดเพิ่มเติมได้อีกด้วย ปัจจุบันบริษัทอยู่ระหว่างการตกลงเจรจาซื้อเหมืองหินแหล่งใหม่ เพื่อมาทดแทนเหมืองหินแกรนิตหนองข่าที่ คาดว่าปริมาณสำรองจะหมดภายในปี 2569 โดยแหล่งหินแห่งใหม่ของบริษัทภายหลังการตกลงซื้อขายเสร็จสิ้น บริษัทคาดว่าจะสามารถผลิต และสร้างรายได้ให้บริษัทได้ภายในปี 2569 อย่างไรก็ตามในระหว่างการพัฒนา เหมืองใหม่ บริษัทยังคงมีเหมืองหินปูนจอมบึง และแร่โคลิไมต์ ที่ยังคงดำเนินการต่อไปได้

#### ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงปริมาณสำรอง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

#### ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากปริมาณสำรองแหล่งหิน และแร่เป็นปัจจัยหลักที่จะกำหนดทิศทาง และแนวโน้ม ผลประกอบการของบริษัทในอนาคต แม้ว่าบริษัทจะมีการวางแผน และทบทวนแผน การผลิตอย่างสม่ำเสมอ แต่ยังมีปัจจัยภายนอกที่อาจส่งผลให้ปริมาณสำรองแหล่งหินของ บริษัทมีการเปลี่ยนแปลงไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ อาทิ การเปลี่ยนแปลงแผนการผลิตของลูกค้า การกระตุ้นเศรษฐกิจด้านมหภาคจากทางภาครัฐ การขยายเขตอุตสาหกรรม รวมถึงการเปลี่ยนแปลง ทางด้านธรณีวิทยา สภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลงไป และการใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อปริมาณสำรองแหล่งหินของบริษัท

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

ส่งผลกระทบต่อผลประกอบการ และความสามารถในการแข่งขันของบริษัทในอนาคต

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

ด้วยปัจจัยที่กล่าวมาข้างต้น บริษัทจึงกำหนดให้นโยบายการป้องกันความเสี่ยงโดย การติดตามปริมาณสำรองคงเหลือจากรายงานการผลิตอย่างเคร่งครัดเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้บริษัททราบถึงการเปลี่ยนแปลงของปริมาณหินสำรองในอนาคตอย่างชัดเจน และ เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการจัดหาแหล่งหินและแหล่งแร่ใหม่เพื่อชดเชยปริมาณหินและแร่ เพื่อใช้ในการผลิตได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมในอนาคต

อย่างไรก็ตาม เพื่อเป็นมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงทางด้านการเปลี่ยนแปลงปริมาณสำรอง บริษัทได้มีการวางแผนในการจัดหาเหมืองใหม่ล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 3 ถึง 5 ปี รวมถึงกำหนดให้ ผู้ประเมินภายนอกสำรวจและประเมินปริมาณหินสำรองคงเหลือทุก 3 ปี ซึ่งในปี 2566 ที่ผ่านมา บริษัทได้ทำการประเมินปริมาณสำรองของเหมืองจอมบึง เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2566 เหมืองจอมบึง มีปริมาณสำรองเท่ากับ 14,871,786.87 เมตริกตัน (ปริมาณสำรองรวมหินปูนและแร่โคลิไมต์) และปริมาณสำรองของเหมืองหนองข่าเมื่อวันที่ 6 กันยายน 2566 สำหรับประทานบัตรเลขที่ 21400/15786 มีปริมาณสำรองเท่ากับ 1,500,561.31 เมตริกตัน อย่างไรก็ตาม หากพิจารณาตาม แผนการผลิตของบริษัทในปี 2567 บริษัทคาดว่าจะสามารถผลิตต่อไปได้ประมาณ 6 – 7 ปี โดย

บริษัทได้มีแผนที่จะหาเหมืองใหม่ รวมถึงพิจารณาขยายพื้นที่การทำเหมืองเพิ่มเป็นการล่วงหน้า 1-2 ปี ก่อนที่ปริมาณสำรองของแต่ละเหมืองจะหมดลง และจะมีการเปิดเผยความคืบหน้าในการหาเหมืองใหม่ รวมถึงการวิเคราะห์แนวทางป้องกันความเสี่ยงด้านปริมาณสำรองให้ผู้ถือหุ้น และนักลงทุนรับทราบเป็นรายไตรมาส และเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปีของบริษัทเพื่อให้นักลงทุนสามารถติดตามความคืบหน้าของการหาเหมืองใหม่ของบริษัทได้อย่างต่อเนื่อง และเมื่อบริษัทพิจารณาจะเข้าลงทุนในเหมืองใหม่บริษัทจะเปิดเผยสารสนเทศการเข้าทำรายการได้มาซึ่งสินทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 20/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ.2547 และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงข้อบังคับ และกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน

นอกจากนี้ ภายหลังจากสำรวจพื้นที่ และการสำรวจปริมาณสำรองในกรณีที่มีการทำเหมืองที่ลึกกว่าเดิม ในส่วนของเหมืองจอมบึง ยังมีโอกาสที่จะมีปริมาณสำรองที่เพิ่มขึ้นได้ ซึ่งจะทำให้บริษัทสามารถป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงของปริมาณสำรองได้ อย่างไรก็ตามในการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำเหมืองที่แตกต่างไปจากของเดิมที่ได้รับอนุญาต บริษัทจะต้องดำเนินการขออนุญาตต่อเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอีกครั้ง โดยที่ผ่านมามีบริษัทได้ประกอบกิจการผลิตและจำหน่ายหิน ตามหลักเกณฑ์ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเหมืองหินอย่างถูกต้อง และครบถ้วนเสมอมา ดังนั้น บริษัทเชื่อมั่นว่าในอนาคตหากบริษัทพิจารณาขยายพื้นที่การทำเหมือง และ/หรือเปลี่ยนแปลงแผนผังการทำเหมืองจะสามารถดำเนินการได้อย่างแน่นอน

### ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการผลิตโดโลไมต์ชนิดผง (Dolomite Powder)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ  
• ความเสี่ยงจากการลงทุนในธุรกิจใหม่  
ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

#### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทมีการขยายชนิดผลิตภัณฑ์แร่โดโลไมต์ชนิดผง (Dolomite Powder) ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ มาตั้งแต่ปี 2564 โดยแร่โดโลไมต์เป็นแร่ที่ใช้เป็นวัตถุดิบในอุตสาหกรรมผลิตกระจก บรรจุภัณฑ์ชนิดแก้ว การผลิตเหล็ก อุตสาหกรรมซีเมนต์ และภาคการเกษตรในการปรับสภาพดินและบำบัดน้ำ เป็นต้น ซึ่งเป็นการใช้หินอุตสาหกรรมในรูปแบบใหม่นอกเหนือจากการใช้หินเพื่อการก่อสร้าง โดยที่ผ่านมามีบริษัทร่วมกับคู่ค้าได้มีการร่วมกันพัฒนาแร่โดโลไมต์ชนิดผง เพื่อขยายตลาดไปยังกลุ่มลูกค้าที่กว้างขึ้น อย่างไรก็ตามเนื่องจากแร่โดโลไมต์ชนิดผงเป็นสินค้าที่มีราคาค่อนข้างสูงเมื่อเทียบกับหินอุตสาหกรรมของบริษัท ดังนั้นในขั้นตอนของการผลิตแร่โดโลไมต์ชนิดผงต้องมีการตรวจสอบ และคุณภาพ เพื่อให้ได้สินค้าที่มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของลูกค้า โดยในปี 2567 ที่ผ่านมามีการผลิตแร่โดโลไมต์ชนิดผงของบริษัทบางส่วนยังมีความขึ้นเกินกว่าค่ามาตรฐานที่ลูกค้ากำหนด ส่งผลให้ไม่สามารถผลิตและจำหน่ายสินค้าได้ตามแผนที่วางไว้

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

ผลิตภัณฑ์แร่โดโลไมต์ชนิดผงของบริษัทบางส่วนยังมีความขึ้นเกินกว่าค่ามาตรฐานที่ลูกค้ากำหนด ส่งผลให้ไม่สามารถผลิตและจำหน่ายสินค้าได้ตามแผนที่วางไว้

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีแนวทางในการปรับปรุงรูปแบบการผลิตใหม่ โดยการสร้างโรงพักหินเพิ่มขึ้น เพื่อลดความชื้นของหินก่อนนำหินเข้าโรงปิดคลุม และเข้าสู่กระบวนการผลิต โดยฝ่ายผลิต และฝ่ายควบคุมคุณภาพสินค้าจะทำการทดสอบ และติดตามผลการผลิตที่ได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้แน่ใจว่าสินค้าแร่โดโลไมต์ชนิดผงของบริษัท สามารถผลิตได้ตามมาตรฐานและความต้องการของลูกค้า

ทั้งนี้ ภายหลังจากปรับปรุงแผนการผลิตแร่โดโลไมต์ชนิดผงตามที่กล่าวในข้างต้น

บริษัทเชื่อมั่นว่าแผนการผลิต และจำหน่ายแร่โดโลไมต์ชนิดผงของบริษัท จะสามารถส่งมอบให้ลูกค้าได้ตามแผน หรือปริมาณการสั่งซื้อได้

### ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการผลิตหินอุตสาหกรรมไม่ได้ตามเป้าหมาย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน  
• ระบบงานหรือระบบการควบคุมภายใน  
ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

#### ลักษณะความเสี่ยง

ในกระบวนการผลิตหินอุตสาหกรรมของบริษัท ซึ่งต้องใช้แหล่งหินที่มีตามธรรมชาติเป็นวัตถุดิบ

หลักในการผลิตสินค้า และโดยข้อมูลสภาพของชั้นดินในแต่ละชั้นอาจมีการเปลี่ยนแปลงไปตามพื้นที่ หรือชั้นดินของเปลือกโลก ส่งผลให้ในกระบวนการผลิตของบริษัทในแต่ละครั้งอาจจะได้ปริมาณหิน หรืออัตราการผลิต (yield) ที่แตกต่างกันออกไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคุณภาพของหินที่ได้จากการระเบิดในขั้นตอนการผลิตช่วงแรก แม้ว่าบริษัทจะมีการเจาะสำรวจคุณภาพของหินก่อนวางแผนการผลิต และนำหินเข้าสู่กระบวนการผลิต แต่เนื่องด้วยปัจจัยพื้นฐานทางธรรมชาติก็อาจเป็นไปได้ที่จะมีการผสมของหินแดง หินผุ ในสัดส่วนที่ทำให้อัตราการผลิต (yield) ในการผลิตสินค้าของบริษัทต่ำกว่าเป้าหมาย

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

ส่งผลให้ผลิตภัณฑ์ที่ได้จากการผลิตอาจมีส่วนผสมของหินแดง หรือหินผุ ในปริมาณที่สูงเกินกว่ามาตรฐานของลูกค้า ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อให้การจำหน่ายสินค้าของบริษัทไม่ตรงตามแผนที่ประมาณการไว้

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

ภายหลังการมีประเด็นการผลิตหินอุตสาหกรรมไม่ได้ตามเป้าหมาย บริษัทได้เพิ่มมาตรการในการผลิตที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการเจาะสำรวจเพิ่มขึ้น เพื่อเพิ่มคุณภาพวัตถุดิบหน้าเหมือง พร้อมกับการบริหารจัดการวัตถุดิบให้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมก่อนป้อนเข้าสู่กระบวนการผลิต รวมถึงการควบคุมคุณภาพของสินค้า โดยการสุ่มตรวจสอบเพื่อลดการมีส่วนผสมของสินค้าไม่ได้คุณภาพ และแยกกองเพื่อไม่ให้ปนกับสินค้าที่มีคุณภาพดี พร้อมกันนี้บริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายขายจัดโปรแกรมขึ้น ในการจำหน่ายสินค้าให้กับลูกค้าที่สามารถใช้สินค้าที่มีส่วนผสมของหินแดง หรือหินผุ ในสัดส่วนที่เหมาะสมได้

#### ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงด้านผลกระทบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

#### ลักษณะความเสี่ยง

การดำเนินกิจการที่กระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมของบริษัท เป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงได้ยาก และบริษัทก็ตระหนักดีถึงผลกระทบจากการประกอบธุรกิจของบริษัทที่ทำให้เกิดมลภาวะทั้งทางด้านเสียง และการสิ้นเปลืองจากการระเบิดเหมืองเพื่อนำหินมาโม่บดย่อยให้ได้ขนาดและปริมาณตามความต้องการของลูกค้า รวมถึงการประกอบธุรกิจเหมืองยังทำให้เกิดผลกระทบกับสิ่งแวดล้อมจากฝุ่นละอองของหินทั้งจากกระบวนการผลิต และกระบวนการขนส่ง ซึ่งการกิจกรรมเหล่านี้จะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และชุมชนบริเวณใกล้เคียง แต่อย่างไรก็ตามในการประกอบธุรกิจของบริษัทที่ผ่านได้ดำเนินการตามกฎหมายระเบียบ และการควบคุมดูแลของทางภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง โดยหน่วยงานรัฐบาล และส่วนท้องถิ่นยังเข้ามามีบทบาทเกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขผลกระทบของสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีการกำหนดกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องครอบคลุมถึงเรื่องการควบคุมมลพิษทั้งทางดิน น้ำ อากาศ การกำจัดและจัดการของเสียสุขภาพ และความปลอดภัยในการทำงาน และการจัดการวัตถุที่เป็นอันตราย ซึ่งข้อกำหนดของหน่วยงานภาครัฐมีความละเอียดอ่อน และมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง การบังคับใช้กฎหมายและระเบียบดังกล่าวบางกรณีขึ้นอยู่กับการพิจารณาของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

การประกอบธุรกิจเหมืองยังทำให้เกิดผลกระทบกับสิ่งแวดล้อมจากฝุ่นละอองของหินทั้งจากกระบวนการผลิต และกระบวนการขนส่ง ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้จะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และชุมชนบริเวณใกล้เคียง

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

โดยในปี 2567 ที่ผ่านมามีบริษัทได้เน้นย้ำในการให้ความสำคัญต่อผลกระทบของสังคมและสิ่งแวดล้อม จึงจัดให้มีการบริหารกระบวนการผลิต การขนส่งและการให้บริการ และกิจกรรมการทำงานต่างๆ ของบริษัทอยู่ภายใต้กฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้บริษัทและบริษัทย่อยมีการควบคุมกระบวนการผลิต และกระบวนการขนส่งสินค้าให้อยู่ภายใต้มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องและเคร่งครัด โดยบริษัทและบริษัทย่อยจัดให้มีการติดตาม ตรวจสอบผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมอย่างใกล้ชิด รวมทั้งมีการกำหนดนโยบาย ESG เพื่อควบคุมความเสี่ยงด้านสังคม และสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดทำขั้นตอนและระเบียบการปฏิบัติงาน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน และแก้ไขผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงจัดให้หน่วยงานชุมชนสัมพันธ์ในการปฏิสัมพันธ์กับชุมชนเพื่อรับฟังปัญหาของชุมชนที่อาจได้รับผลกระทบจากกระบวนการผลิต รวมถึงการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของชุมชนบริเวณรอบพื้นที่โครงการ เพื่อรับฟังปัญหาและสามารถ

แก้ไขได้อย่างถูกต้องและตรงกับความต้องการของคนในชุมชน นอกจากนี้ เนื่องจากบริษัทมีการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมของภาครัฐอย่างเข้มงวด ทำให้บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและอุตสาหกรรม รวมถึงได้รับรางวัลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการจัดการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม อาทิเช่น

- ISO 14001:2015 ISO 9001:2015 และ ISO 45001:2018
- รางวัลเหมืองแร่สีเขียว (Green Mining Award)
- รางวัลสถานประกอบการที่มีมาตรฐานสูงกว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR-DPIM Award)
- รางวัลอุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industry) ระดับที่ 3 ระบบสีเขียว (Green System) บริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ จัดโดยกระทรวงอุตสาหกรรม
- รางวัลสถานประกอบการที่ผ่านเกณฑ์การประเมินธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อม จัดโดยกระทรวงอุตสาหกรรม

ในปี 2567 ที่ผ่านมา บริษัทไม่ได้รับข้อร้องเรียน หรือรายงานการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม รวมถึงไม่มีผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนโดยรอบพื้นที่เหมืองหินแต่อย่างใด บริษัทยังคงมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมเป็นสำคัญ พร้อมเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อชุมชนอย่างต่อเนื่อง

#### ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงในการต่ออายุประทานบัตร และใบอนุญาตในการประกอบกิจการเหมืองหินและแร่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
- กฎระเบียบและกฎหมายที่ไม่เอื้อต่อการประกอบธุรกิจ
- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

#### ลักษณะความเสี่ยง

ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยจะต้องทำการขอใบอนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายหน่วยงาน ใบประกอบกิจการเหมืองหินหลักที่ต้องมีคือ ประทานบัตร ซึ่งเป็นใบอนุญาตที่ต้องใช้ในการทำเหมืองหินปูนและแร่โดโลไมต์ ที่จังหวัดราชบุรี และเหมืองหินแกรนิต ที่จังหวัดชลบุรีโดยปกติจะได้รับใบอนุญาตในการทำเหมือง 10-30 ปี และยังขึ้นอยู่กับแผนการทำเหมืองและข้อมูลประกอบการทำเหมืองอื่นๆ ที่ผู้ประกอบการทำเหมืองต้องยื่นขออนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงใบอนุญาตอื่นๆ ที่บริษัทและบริษัทย่อยมีความจำเป็นต้องใช้ในการประกอบกิจการ เช่น ใบอนุญาตประกอบกิจการการควบคุมประเภทที่ 3 ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ใบอนุญาตมีซึ่งยุทธภัณฑ์ ใบอนุญาตให้ซื้อ มี ไซ และย้ายวัตถุระเบิดได้ตามชนิดและจำนวนที่ระบุ ซึ่งใบอนุญาตดังกล่าวเป็นปัจจัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และส่วนใหญ่ใบอนุญาตจะต้องต่ออายุราย 1-3 ปี หรือมีกำหนดต่ออายุตามแต่ละหน่วยงานกำหนด

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทและบริษัทย่อยไม่ได้รับการต่ออายุใบอนุญาต หรือขั้นตอนในการได้รับการต่อใบอนุญาต มีความล่าช้าออกไป อาจส่งผลให้บริษัทและบริษัทย่อยไม่สามารถดำเนินกิจการได้ตามปกติ หรือต้องปรับเปลี่ยนแผนการผลิต และการจำหน่ายให้สอดคล้องกับใบอนุญาตที่มี ซึ่งจะส่งผลต่อผลประกอบการโดยรวมของบริษัทในอนาคต

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

ทั้งนี้ บริษัทและบริษัทย่อยมีหน้าที่ต้องไปต่ออายุใบอนุญาตจากหลายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กระทรวงอุตสาหกรรมจังหวัด กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ สำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่เขต สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ว่าการอำเภอ สถานีตำรวจ เจ้าหน้าที่กรมการปกครอง คณะกรรมการจังหวัด กระทรวงมหาดไทย กรมการอุตสาหกรรมทหาร เจ้าหน้าที่ทหาร กระทรวงกลาโหม สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ท้องที่ กรมป่าไม้ องค์การบริหารส่วนตำบล กรมศิลปากร เป็นต้น ความเสี่ยงนี้อาจส่งผลกระทบกับการดำเนินงานและแผนธุรกิจอื่นๆ ของบริษัทและบริษัทย่อยในอนาคตได้ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจึงได้กำหนดขั้นตอนการขอใบอนุญาตในการประกอบธุรกิจเหมืองหินและแร่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงจัดตั้งหน่วยงานฝ่ายพัฒนาและประสานงานโครงการ และ ส่วนงานธุรการแผนกเหมืองหินคอยรับผิดชอบดูแลโดยตรงในการต่ออายุประทานบัตร และ ใบอนุญาตในการประกอบกิจการต่างๆ โดยมีการจัดวางแผนการทำงานล่วงหน้าเป็นรายปีและติดตามความคืบหน้าอย่างต่อเนื่อง

อย่างไรก็ตาม ในปี 2567 ที่ผ่านมาบริษัทและบริษัทย่อยสามารถต่อใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจได้อย่างครบถ้วน เนื่องจากบริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับของหน่วยงานราชการอย่างเคร่งครัด โดยไม่ปรากฏว่ามีใบอนุญาตใดที่บริษัทและบริษัทย่อยมีความจำเป็นต้องใช้ในการประกอบธุรกิจสิ้นสุดอายุ หรือไม่ได้รับการต่ออายุจนมีผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

## ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ ของภาครัฐ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
- กฎระเบียบและกฎหมายที่ไม่เอื้อต่อการประกอบธุรกิจ
- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

### ลักษณะความเสี่ยง

การประกอบธุรกิจเหมืองจะอยู่ภายใต้การกำกับดูแลและควบคุมโดยหน่วยงานภาครัฐหลายหน่วยงาน การเปลี่ยนแปลงของนโยบายและกฎระเบียบต่างๆ ของภาครัฐ อาทิ กฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินการของเหมือง และกฎระเบียบที่กำหนดกรอบระยะเวลาของการขอหรือต่อใบอนุญาต อาจส่งผลกระทบต่อทั้งทางบวกและทางลบต่อการดำเนินธุรกิจและผลประกอบการของบริษัท

### ผลกระทบจากความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงของนโยบายและกฎระเบียบต่างๆ ของภาครัฐ อาจส่งผลกระทบต่อทั้งทางบวกและทางลบต่อการดำเนินธุรกิจและผลประกอบการของบริษัท

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

อย่างไรก็ตาม เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้น บริษัทและบริษัทย่อย จึงมีแนวทางในการดำเนินงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงนโยบาย และกฎระเบียบต่างๆ ของภาครัฐ โดยได้หมั่นศึกษา และติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อที่บริษัทและบริษัทย่อย สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบได้อย่างถูกต้องและสามารถรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้ทันท่วงที

ทั้งนี้ ในปี 2567 ที่ผ่านมามีบริษัทได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ เป็นครั้งแรก เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบรวมถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) และบริษัทย่อยได้มีแต่งตั้งฝ่ายกฎหมายและสำนักเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ในการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ ของสำนักงานฯ และตลาดหลักทรัพย์

## ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงลูกค้ารายใหญ่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพิงลูกค้ารายใหญ่หรือน้อยราย

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

### ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากบริษัทมีการจำหน่ายสินค้าให้กับลูกค้ากลุ่มคอนกรีตผสมเสร็จรายใหญ่ซึ่งเป็นกลุ่มบริษัทเอกชนในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยในปี 2566 ปี 2567 มีสัดส่วนรายได้ของผู้ที่ประมาทย่อยละ 34.72 และ 21.43 ของรายได้จากธุรกิจเหมืองตามลำดับ ซึ่งในกรณีที่ลูกค้ากลุ่มดังกล่าวไม่ซื้อสินค้าของบริษัท หรือบริษัทมีความขัดแย้งกับกลุ่มลูกค้าดังกล่าว อาจส่งผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงของรายได้ และผลประกอบการของบริษัทและบริษัทย่อย

### ผลกระทบจากความเสี่ยง

อาจส่งผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงของรายได้ และผลประกอบการของบริษัทและบริษัทย่อย

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาบริษัทและบริษัทย่อยมีความสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มลูกค้ารายดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง และกลุ่มลูกค้าดังกล่าวเป็นบริษัทที่เป็นที่รู้จักในกลุ่มอุตสาหกรรม มีความมั่นคงทางฐานะทางการเงิน และได้ติดต่อซื้อขายกับบริษัทมาเป็นระยะเวลานาน ตลอดจนมีการจ่ายชำระหนี้อย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมให้บริษัทมีความมั่นคงและเติบโตอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นแนวทางการป้องกันความเสี่ยง ผู้บริหารของบริษัทได้มีการควบคุมดูแลให้กระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ของบริษัทมีคุณภาพ มีปริมาณสำรองที่เพียงพอต่อการขาย และตรงตามความต้องการของลูกค้า รวมถึงมีบริการหลังการขายที่มีประสิทธิภาพ อีกทั้ง บริษัทยังมีแผนที่จะขยายการขายสินค้าไปยังลูกค้ารายย่อยและลูกค้ารายใหม่ที่อยู่ในอุตสาหกรรมอื่นๆ เพิ่มขึ้น โดยบริษัทมีนโยบายที่จะไม่พึ่งพิงลูกค้ารายใดรายหนึ่งหรือมุ่งเน้นไปในอุตสาหกรรมใดอุตสาหกรรมหนึ่ง โดยบริษัทจะบริหารสัดส่วนของลูกค้ารายใหญ่และลูกค้ารายย่อยให้เหมาะสม ซึ่งจะเห็นว่าในปี 2566 - ปี 2567 บริษัทมีสัดส่วนรายได้ของลูกค้ารายใหญ่ที่ลดลงเหลือเพียงร้อยละ 21 ของรายได้จากธุรกิจเหมือง และมีสัดส่วนรายได้ของลูกค้ารายอื่นๆ เพิ่มขึ้น

## ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงจากการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงจากการลงทุนในธุรกิจใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

#### ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากบริษัทเป็นผู้รู้จักและได้รับการยอมรับในฐานะเป็นผู้ผลิตและจำหน่ายหินอุตสาหกรรมชนิดหินปูนและหินแกรนิตมายาวนาน และตั้งแต่ปี 2564 บริษัทมีการลงทุน และพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่โดยการผลิตแร่โดโลไมต์ชนิดก้อนแบ่งเป็นแร่โดโลไมต์ขนาด 0-30 มม. ขนาด 30-60 มม. และขนาด 60-100 มม. ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่และบริษัทยังไม่เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางในอุตสาหกรรมนี้ โดยแร่โดโลไมต์เป็นแร่ที่ใช้เป็นวัตถุดิบในอุตสาหกรรมผลิตกระจก บรรจุภัณฑ์ชนิดแก้ว การผลิตเหล็ก อุตสาหกรรมซีเมนต์ และภาคการเกษตรในการปรับสภาพดินและบำบัดน้ำ เป็นต้น ซึ่งเป็นการใช้หินอุตสาหกรรมในรูปแบบใหม่นอกเหนือจากการใช้หินเพื่อการก่อสร้างเท่านั้น และในปี 2566 บริษัทได้พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่จากการต่อยอดผลิตภัณฑ์แร่โดโลไมต์ชนิดก้อน เป็นผลิตภัณฑ์แร่โดโลไมต์ชนิดผง ซึ่งถือได้ว่าเป็นการเพิ่มมูลค่าของผลิตภัณฑ์แร่โดโลไมต์ชนิดก้อนที่บริษัทเริ่มพัฒนาในปี 2564 โดยบริษัทคาดหวังว่าผลิตภัณฑ์แร่โดโลไมต์ชนิดผงจะเป็นสินค้าที่ขยายกลุ่มลูกค้าไปยังฐานลูกค้าที่บริโภคสินค้าที่มีมูลค่าสูงขึ้น อีกทั้งยังเป็นการใช้ประโยชน์จากวัตถุดิบที่บริษัทมีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ทั้งนี้ การลงทุนขยายผลิตภัณฑ์ใหม่ทั้งในส่วนของแร่โดโลไมต์ชนิดก้อน และแร่โดโลไมต์ชนิดผงนั้นยังใช้เงินลงทุนค่อนข้างที่สูง และต้องใช้ระยะเวลาในการพัฒนาสินค้าให้ตรงตามมาตรฐานที่ลูกค้ากำหนด หากบริษัทไม่สามารถผลิต และขยายฐานลูกค้ากลุ่มใหม่ให้ตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ได้ อาจส่งผลกระทบต่อผลประกอบการดำเนินงานของบริษัทในอนาคตได้ นอกจากนี้กลุ่มลูกค้าของผลิตภัณฑ์ใหม่นั้นไม่เพียงแต่เป็นลูกค้าเดิมของบริษัท แต่ยังเป็นกลุ่มลูกค้าใหม่ที่เป็นผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมอื่นๆ ด้วย ซึ่งอาจต้องใช้ระยะเวลาในการปรับระบบการทำงานให้สอดคล้องกัน

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทไม่สามารถผลิต และขยายฐานลูกค้ากลุ่มใหม่ให้ตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ได้ อาจส่งผลกระทบต่อรายได้ของบริษัทในส่วนของผลิตภัณฑ์ใหม่คลาดเคลื่อนไปจากประมาณการที่วางไว้

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

อย่างไรก็ตาม บริษัทจัดให้มีแนวทางในการบริหารความเสี่ยงโดยมีการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้าได้หลากหลาย และจัดทำแผนการตลาดของแต่ละผลิตภัณฑ์ให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อสามารถขยายผลิตภัณฑ์แร่โดโลไมต์ให้เป็นที่รู้จักในตลาดมากขึ้น รวมถึงกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการตรวจสอบและติดตามผลประกอบการของบริษัทให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

โดยในปี 2567 รายได้จากการจำหน่ายแร่โดโลไมต์เพิ่มขึ้นเป็น 65.34 ล้านบาทจาก 34.82 ล้านบาท หรือมีรายได้เพิ่มขึ้นจำนวน 30.52 ล้านบาทเมื่อเทียบกับปี 2566 หรือคิดเป็นการเติบโตร้อยละ 87.63

#### ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงจากการแข่งขันในอุตสาหกรรม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้ค้ารายใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

#### ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากบริษัทเป็นผู้ประกอบธุรกิจเหมืองซึ่งเป็นการแข่งขันระหว่างผู้ประกอบการรายอื่นภายในพื้นที่รัศมีใกล้เคียงประมาณไม่เกินกว่า 150 กิโลเมตรจากที่ตั้งเหมือง อีกทั้งกลุ่มลูกค้าก็จะอยู่ในรัศมีไม่เกิน 150 กิโลเมตรด้วยเช่นกัน และเนื่องจากประเภทหินอุตสาหกรรมเพื่อการก่อสร้างเป็นสินค้าโภคภัณฑ์ซึ่งเป็นสินค้าที่มีลักษณะคล้ายกันของแต่ละกิจการ ดังนั้นราคาซื้อขายซึ่งรวมถึงต้นทุนการขนส่งจึงเป็นปัจจัยสำคัญในการตัดสินใจซื้อของลูกค้า ขอบจำกัดนี้อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทในกรณีที่มีผู้ผลิตรายใหม่เข้ามาในรัศมี 150 กิโลเมตร หรือลูกค้าอาจมีการย้ายถิ่นฐานที่อยู่ออกจากเกินรัศมี 150 กิโลเมตร อาจทำให้บริษัทและบริษัทย่อยเสียฐานลูกค้าหรือไม่สามารถขยายฐานลูกค้าได้ ซึ่งอาจทำให้บริษัทได้รับผลกระทบจากการลดลงของกำลังซื้ออย่างมีนัยสำคัญ

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

ส่งผลกระทบต่อบริษัทและบริษัทย่อยมีผลการดำเนินงาน และรายได้ไม่เป็นไปตามแผนของบริษัท

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีแผนการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้าไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(Good Corporate Governance) ตัวอย่างเช่น จัดให้มีกระบวนการผลิตที่มีคุณภาพ ซึ่งสามารถผลิตผลิตภัณฑ์สินค้าที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้าได้หลากหลาย รวมถึงปรับปรุงพัฒนาระบบการผลิต และยึดมั่นคำสัญญาต่อลูกค้า ซึ่งจะสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้าถึงความสามารถของบริษัทและบริษัทย่อยในการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ และการให้บริการส่งมอบสินค้าตามระยะเวลาที่กำหนด

#### ความเสี่ยงที่ 11 ความเสี่ยงจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

#### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทได้ตระหนักถึงความปลอดภัยของพนักงานในการปฏิบัติงาน ซึ่งอุบัติเหตุที่พบบ่อยระหว่างการปฏิบัติงานส่วนใหญ่นั้นมาจากอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นระหว่างการขนส่งในกระบวนการผลิตหินหรืออุบัติเหตุที่เกี่ยวข้องกับยานพาหนะ โดยอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานระหว่างวันของพนักงาน หรือทำให้ลูกค้าได้รับสินค้าล่าช้าหรือไม่ตรงตามกำหนด

#### ผลกระทบจากความเสียหาย

อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานระหว่างวันของพนักงาน หรือทำให้ลูกค้าได้รับสินค้าล่าช้าหรือไม่ตรงตามกำหนด

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้มีการควบคุมไม่ให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทและบริษัทย่อยในอนาคต โดยบริษัทได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขนส่งเป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานขนส่งดังกล่าวให้กับพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับได้รับทราบและตระหนักถึงผลที่จะเกิดขึ้นหากพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ปฏิบัติตาม ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มีผู้ควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บริษัทมีระบบและกระบวนการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างความเชื่อมั่นแก่ลูกค้า ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สำหรับความปลอดภัยระหว่างการผลิตในพื้นที่เหมือง โรงบดหิน และโรงแต่งแร่ นั้นบริษัทได้กำหนดมาตรการและคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงานทุกกิจกรรมตามมาตรฐาน ISO เป็นลายลักษณ์อักษร นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน (คปอ.) ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานเป็นประจำ อีกทั้งจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตามอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในช่วงปี 2567 ที่ผ่านมา ไม่ว่าจะเป็นอุบัติเหตุที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งอุบัติเหตุที่เกี่ยวข้องกับการผลิต หรืออุบัติเหตุอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมีอัตราความเสียหายและสูญเสียไม่ได้มีนัยสำคัญเพิ่มขึ้นไปกว่าปี 2566 เนื่องจากบริษัทยังมีการควบคุมที่ดีและอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นนั้นยังไม่ได้ส่งผลกระทบต่อบริษัทในระดับที่รุนแรงจนถึงหยุดการดำเนินงานของพื้นที่เหมืองของบริษัท

#### ความเสี่ยงที่ 12 ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

#### ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากกระบวนการผลิตหินอุตสาหกรรมของทั้งเหมืองหินแกรนิตที่เหมืองหนองข่า และเหมืองหินปูนและแร่โดโลไมต์ที่เหมืองจอมบึง รวมถึงเหมืองใหม่ที่บริษัทอาจเข้าลงทุนในอนาคต มีพื้นที่ตั้งอยู่ในบริเวณภูเขา และหุบเขา ซึ่งมีโอกาสที่จะเกิดภัยธรรมชาติได้ตลอดเวลา เช่น ฝนตกหนัก พายุพัดผ่านในช่วงมรสุมหรือดินถล่มในช่วงระหว่างการระเบิดหิน ซึ่งเหตุการณ์ดังกล่าวอาจจะเกิดขึ้นได้ และอยู่นอกเหนือการควบคุมของบริษัท

#### ผลกระทบจากความเสียหาย

หากบริษัทได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ อาจเป็นสาเหตุให้บริษัทต้องหยุดการผลิตเป็นการชั่วคราว และหากเครื่องจักร และอุปกรณ์ได้รับความเสียหาย บริษัทก็จะได้รับผลกระทบจากการที่ต้องมีค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมเพิ่มขึ้น

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหาร และฝ่ายปฏิบัติการได้ตระหนักถึงประเด็นดังกล่าวเป็นอย่างดี แต่เนื่องจากทำเลที่ตั้ง ของเหมืองทั้ง 2 เหมือง อาจจะหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่อาจจะมีความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติที่อาจจะเกิดขึ้น โดยบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขโดยการวางแผนการผลิตล่วงหน้า

และหลีกเลี่ยงการผลิต หรือชะลอคำสั่งซื้อจากลูกค้าในช่วงหน้าฝน เพื่อให้การติดต่อซื้อขายระหว่างบริษัทและลูกค้าเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้บริษัทไม่ได้รับผลกระทบจากสินค้าผลิตไม่เพียงพอต่อความต้องการของลูกค้าอันเนื่องมาจากภัยธรรมชาติ โดยเฉพาะช่วงหน้าฝนที่อาจส่งผลให้กระบวนการผลิตหินของบริษัทไม่เป็นที่ไปตามแผนหรือล่าช้าออกไป รวมถึงมีการจัดทำและทบทวนแผนควบคุมภาวะฉุกเฉิน เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือกับภาวะฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และจากการวางแผนการผลิต และการบริหารจัดการสินค้าคงเหลือของบริษัทให้มีเพียงพอในช่วงหน้าฝน ส่งผลให้ผลการดำเนินงานของบริษัทไม่ได้รับผลกระทบในส่วนนี้

### ความเสี่ยงที่ 13 ความเสี่ยงจากต้นทุนทางการเงินเพิ่มขึ้น

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

#### ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากบริษัทมีแผนที่จะเข้าลงทุนในการซื้อเหมืองใหม่เพื่อมาทดแทนเหมืองหินแกรนิตที่ปริมาณสำรองจะหมดในกลางปี 2569 โดยการเข้าซื้อหุ้นสามัญของบริษัทแห่งหนึ่งที่มีประมาณบัตรเหมืองหินในสัดส่วนร้อยละ 100 ของทุนจดทะเบียน วงเงินไม่เกิน 212.79 ล้านบาท และการลงทุนในอาคาร เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง วงเงินไม่เกิน 202.65 ล้านบาท รวมเป็นมูลค่าการลงทุนทั้งสิ้นประมาณ 415.44 ล้านบาท โดยบริษัทจะชำระด้วยเงินสดจากกระแสเงินสดจากการดำเนินงานของบริษัท และการจัดหาเงินทุนเพิ่มเติมจากการกู้ยืมเงินจากนักลงทุนหรือสถาบันการเงิน พร้อมกันนี้ในส่วนของเหมืองหินปูนจอมบึง ก็มีแผนที่จะลงทุนเพื่อขยายกำลังการผลิต และพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ เช่น ผลิตภัณฑ์แร่โดโลไมต์แบบผง (Dolomite Powder) ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้แหล่งเงินทุนเช่นเดียวกัน โดยแหล่งเงินทุนเพื่อมาลงทุนในการซื้อเหมืองใหม่ การขยายเหมือง หรือการลงทุนในเครื่องจักรและอุปกรณ์ ส่วนหนึ่งจะมาจาก การกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

อาจทำให้ต้นทุนทางการเงินของบริษัทเพิ่มขึ้น และอาจมีความเสี่ยงกับบริษัทต้องชำระเงินต้น และดอกเบี้ยเพิ่มขึ้น และอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทและบริษัทย่อยได้มีการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยบริษัทจะบริหารจัดการเงินทุนให้อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (Total Liability to Total Equity Ratio) ให้อยู่ที่ไม่เกิน 1.50 เท่า ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการบริหารจัดการของบริษัท โดยจากเดิมบริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นในปี 2567 เท่ากับ 0.10 เท่า ซึ่งยังอยู่ในเกณฑ์ที่ค่อนข้างต่ำ ดังนั้น จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น บริษัทเห็นแล้วว่า การกู้ยืมเพื่อมาลงทุนในการซื้อเหมืองใหม่ การขยายเหมือง หรือลงทุนในการขยายกำลังการผลิตหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ จำนวนหนี้สินของบริษัทยังอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม และยังมีความสามารถในการชำระหนี้ได้อย่างดี

### ความเสี่ยงที่ 14 ความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Threat)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

#### ลักษณะความเสี่ยง

ในปัจจุบันการประกอบธุรกิจต่างๆ มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งอาจได้รับผลกระทบหากประสบภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Threat) ทำให้การดำเนินธุรกิจหยุดชะงักหรือสูญเสียฐานข้อมูลที่สำคัญได้ เช่น ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลการผลิต และข้อมูลด้านบัญชีการเงิน

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

ทำให้การดำเนินธุรกิจหยุดชะงักหรือสูญเสียฐานข้อมูลที่สำคัญได้ เช่น ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลการผลิต และข้อมูลด้านบัญชีการเงิน

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทจึงได้ตระหนัก และกำหนดมาตรการป้องกันระบบข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัท ดังนี้

- 1) มีการกำหนดนโยบายมาตรการด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ
- 2) ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสและสแปมที่ได้มาตรฐาน โดยให้มีการอัปเดตโปรแกรมอย่างสม่ำเสมอ
- 3) คัดเลือกผู้ให้บริการ Email Hosting, Web Hosting, รวมถึงบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีมาตรฐานและน่าเชื่อถือ
- 4) กำหนดวิธีการจัดการสำรองข้อมูลที่สำคัญของบริษัทอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม
- 5) การตั้งชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านในการใช้งานแต่ละระบบ ได้แก่ การเข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

การเข้าใช้งานเครือข่าย การเข้าถึงที่เก็บข้อมูลส่วนกลาง การเข้าถึงโปรแกรมในระบบปฏิบัติการ  
บัญชีการเงินและระบบที่เกี่ยวข้อง

**ความเสี่ยงที่ 15 ความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมและความต้องการของผู้บริโภค**

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ  
• พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค  
ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

**ลักษณะความเสี่ยง**

จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี และพฤติกรรมผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงไปตามแนวโน้ม การปรับเปลี่ยนความต้องการสินค้า หรือบริการที่รวดเร็วมากขึ้น หากผู้ประกอบการ หรือผู้ให้บริการ ไม่สามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริโภคได้ ก็จะทำให้บริษัทประสบปัญหาในการดำเนินธุรกิจ สำหรับบริษัทที่มีความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมและความต้องการของผู้บริโภคจากการตื่นตัวด้านสังคม สิ่งแวดล้อม และธรรมาภิบาล เช่น การรณรงค์การซื้อสินค้าจากบริษัทที่มีการดูแลด้านสิ่งแวดล้อม ชุมชน และการประกอบกิจการด้วยหลักธรรมาภิบาลที่ดี ความต้องการที่จะทราบถึงแหล่งที่มาของสินค้าที่บริโภค หรือใช้งาน มาตรการในการดูแลไม่ให้เกิดการใช้แรงงานที่ผิดกฎหมาย เป็นต้น

**ผลกระทบจากความเสี่ยง**

หากบริษัทไม่มีการกำหนดนโยบายที่ดูแลเรื่องดังกล่าวอย่างชัดเจน ก็อาจเป็นเหตุให้ไม่สามารถจำหน่าย หรือทำธุรกรรมกับกลุ่มลูกค้าเหล่านี้ได้ ก็อาจจะทำให้ยอดขายของบริษัทลดลง และส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัท

**มาตรการจัดการความเสี่ยง**

บริษัทให้ความสำคัญต่อความเสี่ยงดังกล่าว โดยมีการศึกษาและติดตามความต้องการของผู้บริโภคอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวได้

**ความเสี่ยงที่ 16 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงกฎหมายภาษีฉบับใหม่**

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย  
• การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ  
ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

**ลักษณะความเสี่ยง**

จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านสภาพแวดล้อมทั้งทางด้านสภาพภูมิอากาศ และข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน ส่งผลให้ทั่วโลกต่างประเทศ และในประเทศ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการรณรงค์การประกอบธุรกิจที่ดูแล และรักษาสีสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่งได้มีการศึกษาเกี่ยวกับกรอบกฎหมายภาษีและมาตรการที่เกี่ยวข้องอื่น อาทิ การแลกเปลี่ยนซื้อขายคาร์บอนเครดิต การจัดเก็บภาษีคาร์บอนในระดับประเทศ และระหว่างประเทศ และการส่งเสริมการลงทุน เป็นต้น ซึ่งมาตรการ หรือกฎหมายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ย่อมส่งผลกระทบต่อต้นทุนของธุรกิจ และแผนการพัฒนาบริษัทในระยะยาวอย่างแน่นอน

**ผลกระทบจากความเสี่ยง**

ส่งผลกระทบต่อต้นทุนของธุรกิจ และแผนการพัฒนาบริษัทในระยะยาว

**มาตรการจัดการความเสี่ยง**

บริษัทได้ตระหนักถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น จึงได้จัดเตรียมแผนงานในการปรับปรุงการผลิตที่ลดการปล่อยของเสีย หรือมลพิษต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการติดตามมาตรการต่างๆ ที่ทางภาครัฐจะปรับเปลี่ยน เพื่อให้การบริหารกิจการของบริษัทเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และไม่กระทบต่อแผนงานระยะยาวของบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทยังคงมุ่งมั่นในการประกอบกิจการที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม โดยการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด และรณรงค์ให้ทุกภาคส่วนร่วมกันดูแลสิ่งแวดล้อม และมีความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างเคร่งครัด

**ความเสี่ยงที่ 17 ความเสี่ยงด้านชื่อเสียงองค์กร**

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ  
• ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง  
ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

**ลักษณะความเสี่ยง**

ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีส่วนร่วมในการใช้ชีวิต และการสื่อสารของผู้คนเป็นอย่างมาก โดยเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันนี้มีความรวดเร็วในการสื่อสารหรือส่งสารจากอีกฝ่ายหนึ่งไป

ยังอีกฝ่ายหนึ่ง เนื่องด้วยผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทนั้นมีความคิดและความคาดหวังที่แตกต่างกัน ซึ่งอาจทำให้การสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทที่แตกต่างกัน ดังนั้น จากปัจจัยดังกล่าวหากเกิดเหตุการณ์ใดๆ ที่ไม่สอดคล้องกับภาพรวม หรือนโยบายในการทำงานร่วมกัน ก็อาจจะเป็นเหตุทำให้ไม่เป็นที่น่าพอใจต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ก็จะมีความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทในวงกว้างได้อย่างรวดเร็วด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศของการสื่อสารในปัจจุบัน

#### ผลกระทบจากความเสียหาย

ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทในวงกว้างได้อย่างรวดเร็วด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศของการสื่อสารในปัจจุบัน

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทกำหนดให้มีแนวทางในการบริหารความเสี่ยงจากคำร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย โดยจัดให้ผู้แทนฝ่ายบริหารดำเนินการแก้ไขป้องกันโดยทันที และมีเจ้าหน้าที่คอยควบคุมเอกสารลงบันทึกในสมุดทะเบียนเข้าแฟ้มเพื่อติดตาม และตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมทั้งจัดให้มีฝ่ายพัฒนาและประสานงานโครงการดูแลและสื่อสารข้อเท็จจริงของบริษัทให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย

#### ความเสี่ยงที่ 18 ความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

#### ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล โดยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ได้แก่ ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศที่ส่งผลกระทบต่อภูมิอากาศและสภาพแวดล้อม เช่น ฝนไม่ตกตามฤดูกาล น้ำท่วม แผ่นดินไหว ซึ่งส่งผลให้การผลิตหยุดชะงัก หรือต้องเลื่อนออกไปจากกำหนดการเดิม หรือในกรณีของแรโดไลไมต์ หากสินค้าของบริษัทมีความขึ้นในสัดส่วนที่เกินกว่ามาตรฐานของลูกค้า ก็จะทำให้สินค้าของบริษัทอาจไม่สามารถส่งให้ลูกค้าตามกำหนด หรือที่มีข้อตกลงร่วมกัน

#### ผลกระทบจากความเสียหาย

กระทบต่อรายได้และผลประกอบการของบริษัท

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทคำนึงถึงความเสี่ยงดังกล่าว โดยมีการติดตามแผนการผลิตของบริษัทเป็นประจำทุกสัปดาห์ และมีการรายงานให้ผู้บริหารรับทราบเป็นรายเดือน พร้อมทั้งวางแผนร่วมกับลูกค้าในการกำหนดระยะเวลาในการส่งมอบสินค้าทั้งที่มีการมารับสินค้าหน้าโรงงาน รวมถึงการติดตามการส่งมอบสินค้า ณ จุดรับมอบ และควบคุมให้สินค้ามีคุณภาพตรงตามที่ตกลงร่วมกับลูกค้า เป็นต้น

#### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

#### แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : ไม่มี

## การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี  
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี  
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่มี  
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

## การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี  
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

- ให้ความรู้และจัดกิจกรรมสนับสนุน suggestion plan ทุกปี

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

---

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