รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568

บริษัท โรจูคิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

สารบัญ

หน้า

สิ่งแวดล้อม

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม 1

การจัดการพลังงาน 3

การจัดการน้ำ 6

การจัดการขยะและของเสีย 8

การจัดการก๊าซเรือนกระจก 9

สังคม

สิทธิมนุษยชน 11

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม 15

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค 28

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม 30

บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ 32

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ 60

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ 94

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน 125

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน 136

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน 148

การพัฒนานวัตกรรม 150

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท โรงูคิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : KISS

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุปโภคบริโภค หมวดธุรกิจ : ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะและของเสีย

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม ต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ โดยได้ให้ความสำคัญกับเรื่องของการป้องกันมลภาวะ การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้พลังงานอย่างประหยัด และเป็นไปตามหลักสากล ตลอดจนตระหนักถึงผลกระทบต่อสภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลง ไม่ว่าจะเป็นมลพิษทางอากาศ ตลอดจนปัจจัยการผลิตที่อาจส่งผลต่อภาวะโลกร้อน

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา : ไม่มี

กิจกรรมของบริษัทฯ ที่ได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องนับตั้งแต่ปี 2563-2568 ในส่วนของการลดปริมาณพลาสติกร่วมกับบริษัทรับจ้างผลิตทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งการลดการใช้ปริมาณพลาสติกในส่วนของบรรจุภัณฑ์ยังดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ขณะเดียวกันในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ มีความพยายามมองหาโอกาสในการมีส่วนร่วมเพื่อช่วยลดคาร์บอนฟุตปริ๊นท์ ที่มีพันธมิตรคู่ค้าหลายๆ บริษัทฯ ได้ริเริ่มและรณรงค์โครงการดังกล่าว

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานควบคู่กับการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม กล่าวคือ บริษัทฯ ได้ปรับปรุงการบริหารจัดการด้านการขนส่งสินค้า โดยเพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผนเส้นทางและการบรรทุกสินค้า ส่งผลให้สามารถลดจำนวนเที่ยวในการขนส่งลงได้ ขณะเดียวกันยังคงรักษาประสิทธิภาพในการจัดส่งสินค้าได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยลดการใช้พลังงานและการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมการขนส่ง

นอกจากนี้ ส่วนงานคลังสินค้าของบริษัทฯ ได้ริเริ่มโครงการคัดแยกขยะเป็นปีแรก โดยมีการจัดระบบการคัดแยกประเภทของเสียอย่างเหมาะสม เพื่อลดปริมาณขยะที่ต้องนำไปกำจัด และส่งเสริมการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ อันเป็นการสนับสนุนแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

ขณะเดียวกัน บริษัทฯ ได้นำแพลตฟอร์มลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) มาใช้ในการดำเนินงานด้านเอกสาร เพื่อรองรับการจัดทำ ส่ง ลงนาม และจัดเก็บเอกสารในรูปแบบดิจิทัลอย่างครบวงจร ซึ่งนอกจากช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานแล้ว ยังช่วยลดการใช้กระดาษ หมึกพิมพ์ และค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสาร อีกทั้งยังมีส่วนช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการลดการใช้ทรัพยากร (Paperless) ทั้งนี้ แพลตฟอร์มดังกล่าวมีผลผูกพันทางกฎหมายตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

โดยรวม การดำเนินงานดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืนในทุกมิติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัทปฏิบัติ : ISO 14001 - Environmental management systems

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท	:	ไม่มี

ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่	:	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน	:	ไม่มี

ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	N/A	N/A	N/A
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	N/A	N/A	N/A

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	N/A	N/A	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%)(**)	N/A	N/A	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%)(**)	N/A	N/A	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : *(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร*

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	N/A

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท)(*)	0.00000000	0.00000000	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : *(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม*

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท	:	ไม่มี

ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่	:	ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ	:	ไม่มี

ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	0.00	0.00	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%)(*)	0.00	0.00	N/A
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%)(*)	0.00	0.00	N/A
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	0.00	0.00	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท	:	มี

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้เริ่มโครงการการคัดแยกขยะสำหรับพนักงานคลังสินค้า โดยคัดแยกขยะออกเป็นแต่ละประเภท คือ (1) ขยะทั่วไป (2) ขยะรีไซเคิล (3) ขยะอินทรีย์ / เศษอาหาร จากพื้นที่รับประทานอาหารของพนักงาน และ (4) ขยะอันตราย เช่น หลอดไฟ และวัสดุที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่	:	ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท	:	มี

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้เริ่มโครงการการคัดแยกขยะเป็นปีแรก จากโครงการฯดังกล่าว บริษัทฯ ได้ดำเนินการนำส่งขยะรีไซเคิลให้แก่บริษัท เวสท์บาย เดลิเวอรี่ จำกัด และVendor รายอื่นๆ จำนวนรวม 93,118.17 กิโลกรัม โดยจะนำวัสดุดังกล่าวเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลอย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสร้างเศรษฐกิจหมุนเวียนให้กับชุมชนเพื่อสร้างสังคมที่ยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท	:	ไม่มี

ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก	:	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก	:	ไม่มี

ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	0.00	0.00	0.00

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท โรงูคิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : KISS

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุปโภคบริโภค หมวดธุรกิจ : ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการเคารพและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนในทุกด้านของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ บริษัทฯ ตระหนักถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ที่มีอยู่ในตัวบุคคลทุกคน และให้คำมั่นว่าจะดำเนินธุรกิจโดยสอดคล้องกับหลักการแห่งสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (UN Guiding Principles on Business and Human Rights) ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights) อนุสัญญาหลักขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO Core Conventions) รวมถึงกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของประเทศไทย

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญของการเติบโตอย่างยั่งยืน การดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ และความสำเร็จในระยะยาวของบริษัทฯ ในอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ดูแลผิวและผลิตภัณฑ์ส่วนบุคคล

คำมั่นสัญญาด้านสิทธิมนุษยชนที่สำคัญ โดยบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน ดังนี้

1 การไม่เลือกปฏิบัติและการให้โอกาสอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ สนับสนุนสถานที่ทำงานที่ปราศจากการเลือกปฏิบัติ การคุกคามหรือล่วงละเมิด หรืออคติในทุกรูปแบบไม่ว่าจะมาจากเชื้อชาติ เพศ อายุ ศาสนา ความพิการ รสนิยมทางเพศ สัญชาติ หรือสถานะอื่นใด โดยการตัดสินใจในการจ้างงานจะยึดตามคุณสมบัติ ความสามารถ และความต้องการของธุรกิจเป็นหลัก

2 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมและไม่ใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ หรือห้ามใช้แรงงานเด็ก

บริษัทฯ ห้ามมิให้มีการใช้แรงงานบังคับ แรงงานพันธะ แรงงานจากการค้ามนุษย์ หรือแรงงานเด็กในทุกกระบวนการดำเนินงานและห่วงโซ่อุปทานของบริษัทฯ โดยปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานไทยและมาตรฐานสากลเกี่ยวกับอายุขั้นต่ำในการทำงานอย่างเคร่งครัด

3 การจ้างงานอย่างเป็นธรรมและมีการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ดี

บริษัทฯ ให้ความมั่นใจว่าพนักงานจะได้รับค่าตอบแทน ชั่วโมงการทำงาน และสวัสดิการที่เป็นธรรม ตามกฎหมายแรงงานของประเทศไทยและมาตรฐานตลาด พร้อมทั้งจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขภาวะอนามัยที่ดีต่อสุขภาพสำหรับพนักงานทุกคน

4 การมีเสรีภาพในการสมาคม

บริษัทฯ เคารพสิทธิของพนักงานในการจัดตั้ง เข้าร่วมหรือไม่เข้าร่วมสหภาพแรงงาน รวมถึงให้สิทธิในการเจรจาต่อรองร่วมตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5 ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในสถานที่ทำงาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการจัดให้มีสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย สะอาด ถูกสุขอนามัย และมีความมั่นคง โดยดำเนินการประเมินความเสี่ยง จัดฝึกอบรม และดำเนินการแก้ไขเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในสถานที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ

6 การเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกค้า และพันธมิตรทางธุรกิจ โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ของประเทศไทย

7 การดำเนินธุรกิจและการตลาดอย่างมีความรับผิดชอบ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้บริโภค โดยการสื่อสารที่โปร่งใส ผลิตภัณฑ์ที่ปลอดภัย และการนำเสนอ/การโฆษณาด้วยข้อมูลทางการตลาดที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง ทั้งนี้ ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) และมาตรฐานความปลอดภัยของเครื่องสำอางในระดับสากล

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน	:	https://www.rojukissinternational.com/th/governance/policies-and-corporate-documents
เลขหน้าของลิงก์	:	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา	:	มี
นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง	:	สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ ซึ่งมีผลครอบคลุมถึง:

- พนักงานทุกระดับ (พนักงานประจำ ชั่วคราว รายวัน พนักงานคลังสินค้า และสัญญาจ้าง)
- ผู้บริหาร และคณะกรรมการบริษัท
- ซัพพลายเออร์ ผู้รับเหมา และพันธมิตรหรือคู่ค้าทางธุรกิจ
- บริษัทย่อย และบริษัทร่วมทุน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ทั้งนี้ องค์ประกอบของนโยบายสิทธิมนุษยชน มีดังนี้

1. บทนำ
2. ขอบเขตการบังคับใช้
3. คำมั่นสัญญาด้านสิทธิมนุษยชนที่สำคัญ
4. การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence)
5. ขั้นตอนการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน
6. การฝึกอบรมและการสื่อสาร
7. บทบาทและความรับผิดชอบ
8. การติดตามและรายงานผล
9. การบังคับใช้
10. การทบทวนนโยบาย

ซึ่งบริษัทฯ ได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบผ่านทาง Townhall และบุคคลที่เกี่ยวข้องผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท https://www.rojukissinternational.com/th/corporate-governance/corporate-governance

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้วางกรอบการจัดทำการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Right Due Diligence : HRDD) โดยบริษัทมีแนวทางในการประเมินผลกระทบทางด้านสิทธิมนุษยชนทั้งภายในและภายนอกบริษัท ตลอดห่วงโซ่คุณค่าของบริษัท ทั้งนี้ สำหรับแผนในการจัดทำ HRDD นั้น ในปี 2569 บริษัทฯ จะดำเนินการศึกษาเกี่ยวกับHRDDและจะเตรียมข้อมูลในปี 2569 โดยมีแผนจะเริ่มจัดทำ HRDD ในปี 2570

กระบวนการและขั้นตอน HRDD ของบริษัท มีดังนี้

1. การกำหนดขอบเขตการประเมิน
2. การระบุประเด็นทางด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง
3. การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน
4. การดำเนินการตามมาตรการการควบคุมความเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงที่หลงเหลือ
5. การติดตามและทบทวนการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน
6. การเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบ

นอกจากนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ **ไม่มีเรื่องร้องเรียน หรือถูกฟ้องร้องว่ามีการละเมิดสิทธิมนุษยชน** ตลอดจน**ไม่มีกรณีพิพาททางกฎหมาย**ในเรื่องแรงงาน การบังคับใช้แรงงานเด็ก

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

แม้บริษัทฯ จะยังไม่ได้กำหนดแผนและเป้าหมายด้านการจัดการชุมชนและสังคมอย่างเป็นทางการ แต่ในปี 2568 บริษัทฯ ได้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมเพื่อสังคม โดยร่วมทำบุญสนับสนุนภารกิจของสภากาชาดไทย และเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรที่ดีต่อสาธารณชน ผ่านการเข้าร่วมออกร้านในงานวันกาชาดประจำปี 2568 ณ สวนลุมพินี กรุงเทพมหานคร

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืนด้านทรัพยากรบุคคล (Human Capital Sustainability)

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าพนักงานเป็นรากฐานสำคัญของการเติบโตและความสามารถในการแข่งขันขององค์กร การพัฒนาทุนมนุษย์จึงเป็นหนึ่งในกลยุทธ์หลักด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ โดยมุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี ส่งเสริมคุณภาพชีวิต การเรียนรู้ ตลอดจนความหลากหลายและธรรมาภิบาล เพื่อให้พนักงานสามารถเติบโตไปพร้อมกับองค์กรอย่างมั่นคงและยั่งยืน

1. การพัฒนาทุนมนุษย์ (Human Capital Development)

บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานพัฒนาทักษะ ความรู้ และสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจยุคใหม่ โดยมีแนวทางสำคัญ ได้แก่

- การสำรวจ Training Needs รายปี เพื่อวิเคราะห์ทักษะที่จำเป็นของแต่ละสายงาน
- การจัดอบรมในด้าน Digital Skills, AI, Functional Skills และ Soft Skills สำหรับทุกระดับ
- การพัฒนาเส้นทางอาชีพ (Career Path) และโปรแกรมเสริมศักยภาพผู้นำ
- ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้แบบ Continuous Learning และ Growth Mindset

2. สวัสดิการและคุณภาพชีวิตของพนักงาน (Employee Well-being)

บริษัทฯ ดูแลพนักงานตามหลัก Work-Life Balance และยกระดับสวัสดิการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานตลาดแรงงาน เช่น

- ปรับปรุงนโยบายลาพักร้อนให้แข่งขันได้
- สวัสดิการด้านสุขภาพ เช่น ประกันกลุ่ม ตรวจสุขภาพประจำปี และกิจกรรม Wellness
- โครงการ Rojukiss Employee Store สนับสนุนสวัสดิการด้านต้นทุนการใช้จ่าย
- ส่งเสริมระบบการทำงานแบบ Flexible Hours และ Hybrid Working
- จัดกิจกรรมเพื่อสร้างสุขภาพกายใจ เช่น Outing trip, New Year Party

3. การสร้างวัฒนธรรมและความผูกพันของพนักงาน (Culture & Engagement) และการมีส่วนร่วมของพนักงาน

บริษัทฯ มุ่งสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี เปิดกว้าง และรับฟังเสียงของพนักงาน พร้อมสร้างความผูกพันและวัฒนธรรมองค์กรที่แข็งแรงผ่านกิจกรรมที่ส่งเสริมความร่วมมือและความเป็นหนึ่งเดียว ดังนี้

- Townhall ประจำทุกเดือน เพื่อสื่อสารทิศทางธุรกิจและรับฟังความคิดเห็นจากพนักงาน
- แบบสำรวจ Employee Engagement เพื่อใช้พัฒนานโยบายและประสบการณ์การทำงาน
- ส่งเสริมค่านิยมองค์กร Collaboration, Accountability, Team first
- จัดกิจกรรม Sales Blitz เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานออฟฟิศได้ลงพื้นที่ทำงานที่หน้าร้าน เช่น Watsons เพื่อเรียนรู้ประสบการณ์จริงด้านงานขาย การจัดเรียงสินค้า และพฤติกรรมผู้บริโภค กิจกรรมดังกล่าวช่วยเสริมความเข้าใจธุรกิจในมุมปฏิบัติ เพิ่มมุมมองเชิงลูกค้า (Customer-centric) และกระชับการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานสนับสนุนและทีมขาย

- New Year Party จัดงานเลี้ยงปีใหม่ประจำปี เพื่อสร้างความสุข ความผูกพัน และโอกาสให้พนักงานทุกฝ่ายมาพบปะกันนอกเหนือจากบริบทงานปกติ บรรยากาศงานมุ่งเน้นความสนุกสนาน ความเป็นหนึ่งเดียว และการเฉลิมฉลองความสำเร็จตลอดปี กิจกรรมนี้ยังเป็นโอกาสที่ผู้บริหารได้สื่อสารวิสัยทัศน์ปีต่อไป พร้อมขอบคุณพนักงานทุกคนที่ร่วมขับเคลื่อนองค์กร ทำให้งาน New Year Party เป็นหนึ่งในกิจกรรมที่เสริม Engagement ได้อย่างมีประสิทธิภา
- Employee Awards การประกาศรางวัลพนักงานดีเด่นประจำปี เพื่อยกย่องและเชิดชูความทุ่มเทของพนักงาน บริษัทฯ จัดพิธีมอบรางวัล Employee Awards โดยพิจารณาจากผลงาน ความรับผิดชอบ ค่านิยมองค์กร และการเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงาน รางวัลเหล่านี้ช่วยสร้างแรงจูงใจ และส่งเสริมให้พนักงานมุ่งมั่นพัฒนาตนเอง พร้อมทั้งยังเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมแห่งความภาคภูมิใจและการยอมรับ (Recognition Culture) ภายในองค์กร

ทั้งนี้ การจัดกิจกรรมองค์กรอย่างต่อเนื่องตลอดปี 2568 ที่ผ่านมา ทำให้มีอัตราการมีส่วนร่วมสูงถึง 92%

4. การสรรหาและพัฒนาความสามารถ (Talent Acquisition & Management)

บริษัทฯ ดำเนินการสรรหาอย่างโปร่งใสและยึดตามคุณสมบัติที่เหมาะสม พร้อมทั้งสนับสนุนการเติบโตของบุคลากรภายในองค์กร

- ปรับปรุงกระบวนการสรรหาให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย โดยใช้ AI เข้ามาเป็นตัวช่วย
- วางแผน Succession Plan สำหรับตำแหน่งสำคัญ
- ส่งเสริมการเติบโตของพนักงาน โดยในปี 2568 มีพนักงานที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่งจำนวน 7 คน (7.45%)
- สนับสนุนโอกาสหมุนเวียนงาน (Job Rotation) และการพัฒนาศักยภาพ Talent กลุ่มสำคัญ

5. ธรรมาภิบาลแรงงานและการปฏิบัติตามกฎหมาย (HR Governance & Labor Compliance)

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อกำหนดของทางการอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งสร้างระบบธรรมาภิบาลด้านบุคลากรที่โปร่งใส ได้แก่

- ทบทวนข้อบังคับการทำงาน นโยบาย HR และคู่มือพนักงานเป็นประจำ
- นโยบาย PDPA เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน
- มาตรการป้องกันการล่วงละเมิดและการเลือกปฏิบัติในทุกรูปแบบ
- ไม่มีการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ หรือการละเมิดสิทธิแรงงาน

6. ความหลากหลาย ความเสมอภาค และการมีส่วนร่วม (Diversity, Equity & Inclusion)

บริษัทฯ สนับสนุนให้โอกาสในการทำงานอย่างเท่าเทียม โดยเฉพาะบทบาทสตรีในตำแหน่งบริหาร ซึ่งเป็นหนึ่งในจุดแข็งขององค์กร

- ปี 2568 ผู้บริหารระดับ C-level เพศหญิงจำนวน 4 คน จากทั้งหมด 5 คน หรือคิดเป็น 80%
- ไม่มีการเลือกปฏิบัติด้านเพศ ช่วงอายุ เชื้อชาติ ศาสนา หรือสถานภาพ
- ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่ปลอดภัยและเคารพซึ่งกันและกัน
- ให้ความสำคัญกับการจัดหางานอย่างเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ โดยสนับสนุนการจ้างงานคนพิการตามศักยภาพและความสามารถของแต่ละบุคคล เพื่อเปิดโอกาสทางอาชีพและส่งเสริมการมีส่วนร่วมอย่างยั่งยืนภายในองค์กร การจ้างงานคนพิการจึงเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ให้โอกาสอย่างเสมอภาคและตระหนักถึงคุณค่าความหลากหลายของบุคลากร

7. ความปลอดภัย สุขภาพ และสวัสดิภาพของพนักงาน (Health, Safety & Well-being)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสวัสดิภาพของพนักงาน โดยมีการกำหนดและทบทวนมาตรการด้านความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ รวมถึง

- ตรวจสุขภาพประจำปีและสวัสดิการสุขภาพที่ครอบคลุม
- มาตรการรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ทำงานและการบริหารความเสี่ยง
- การฝึกซ้อมดับเพลิงและแผนฉุกเฉินประจำปี
- สนับสนุน Work-Life Balance ผ่านกิจกรรมและสวัสดิการหลายรูปแบบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงานหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : ไม่มี

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน
ในปี 2568 การดำเนินกลยุทธ์ด้าน HR Sustainability ของบริษัทฯ ส่งผลให้เกิดพัฒนาการเชิงคุณภาพและปริมาณ ดังนี้

- อัตราการมีส่วนร่วมในกิจกรรมองค์กรสูงถึง 92% สะท้อนความผูกพันและความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานและองค์กร
- อัตราการเลื่อนตำแหน่ง 7.45% (พนักงาน 7 คน) แสดงถึงระบบการพัฒนาบุคลากรที่เอื้อต่อการเติบโตภายใน
- พนักงานจำนวน 15 คน มีการปรับเพิ่มอัตราเงินสะสมในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แสดงถึงการตระหนักรู้ในการวางแผนการเงินระยะยาว
- จัดฝึกอบรมและกิจกรรมความรู้ด้านการลงทุนและวางแผนเกษียณ 1 ครั้งต่อปี เพื่อยกระดับ Literacy ด้านการเงิน
- สัดส่วนผู้บริหารระดับสูงเพศหญิงอยู่ที่ 80% สะท้อนถึงความเสมอภาคทางเพศและการเปิดโอกาสในตำแหน่งผู้นำ
- พนักงานมีการใช้ข้อมูลออนไลน์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในการติดตามผลการลงทุนมากขึ้น แสดงพฤติกรรมการออมที่เป็นระบบมากขึ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	144	183	130
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานรวม (คน)	144	183	130
พนักงานชาย (คน)	25	30	18
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	17.36	16.39	13.85
พนักงานหญิง (คน)	119	153	112
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	82.64	83.61	86.15
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0

	2566	2567	2568
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	39	53	21
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	27.08	28.96	16.15
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	94	118	94
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	65.28	64.48	72.31
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	11	12	15
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	7.64	6.56	11.54

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	6	10	3
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	24.00	33.33	16.67
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	15	16	11
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	60.00	53.33	61.11
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	4	4	4
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	16.00	13.33	22.22

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	33	43	18
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	27.73	28.10	16.07
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	79	102	83
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	66.39	66.67	74.11
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	7	8	11
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	5.88	5.23	9.82

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	105	146	88
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	72.92	79.78	67.69
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	34	32	37
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	23.61	17.49	28.46
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	5	5	5
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	3.47	2.73	3.85

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	17	19	9
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	68.00	63.33	50.00
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	7	10	8
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	28.00	33.33	44.44
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	1	1	1

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	4.00	3.33	5.56

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	88	127	79
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	73.95	83.01	70.54
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	27	22	29
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	22.69	14.38	25.89
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	4	4	4
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	3.36	2.61	3.57

จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
ผู้บริหาร	5
สายงานบัญชีและการเงิน	14
สายงานการตลาดและพัฒนาผลิตภัณฑ์	13
สายงานการขาย	29
สายงานทรัพยากรบุคคล	3
สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	2
สายงาน Supply Chain	9
สายงานจัดจำหน่าย	7
สายงานคลังสินค้า	9

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
สายงานโลจิสติกส์	5
สายงานตรวจสอบและการควบคุมคุณภาพ (QC&QA)	6
สายงานวางแผนบรรจุสินค้า	6
พนักงานบรรจุสินค้ารายวัน	21
เลขาผู้บริหาร	1
จำนวนพนักงานรวม	130

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา : ไม่ใช่

จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	25	30	18
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	13	15	9
ภาคเหนือ (คน)	2	2	1
ภาคกลาง (คน)	3	4	2
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	5	6	4
ภาคใต้ (คน)	1	1	1
ภาคตะวันออก (คน)	1	2	1

จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	119	153	112
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	60	77	56
ภาคเหนือ (คน)	10	12	9
ภาคกลาง (คน)	14	18	13
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	24	31	22
ภาคใต้ (คน)	4	6	5
ภาคตะวันออก (คน)	7	9	7

จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

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

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	1	1	2
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.69	0.55	1.54
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	1	1	2
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	0	0	1
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	1	1	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.69	0.55	1.54
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	83.93	96.14	101.32
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	14.35	17.23	15.58
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	16.87	17.71	14.85
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	69.58	78.91	85.74
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	83.13	81.25	84.16
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	0.58	0.52	0.78
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	0.56	0.57	0.83
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	0.58	0.51	0.76
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.00	0.00	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกองทุนตั้งแต่วันแรกที่มีสิทธิ โดยมีการสื่อสารอย่างต่อเนื่องผ่าน HR การประชุมปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เน้นย้ำอีกครั้งผ่านช่องทางการติดต่อของบริษัทฯ เช่น อีเมล, จดหมาย เป็นต้น ตลอดจนการจัดทำสื่อให้ความรู้ด้านประโยชน์ของการออมเพื่อเกษียณ เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการออมระยะยาว

ทั้งนี้ พนักงานสามารถเลือกอัตราเงินสะสมได้อย่างยืดหยุ่นในช่วง 2%15% ของค่าจ้าง ขณะที่บริษัทฯ สมทบเงินตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับกองทุน บริษัทฯ ยังจัดให้มีบริการให้คำปรึกษาก่อนการลาออกจากกองทุน (exit counseling) เพื่อให้พนักงานรับทราบผลกระทบทั้งหมด รวมถึงสิทธิประโยชน์ทางภาษีที่อาจสูญเสียไป

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการจัดอบรมและกิจกรรมให้ความรู้ด้านการลงทุนและการออมอย่างสม่ำเสมอ พร้อมจัดให้มีเครื่องมือช่วยในการวางแผนเกษียณ เช่น โปรแกรมคำนวณความเพียงพอของเงินเกษียณ รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานเข้ารับคำปรึกษาจากผู้จัดการกองทุนหรือผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง

ภาพรวมวิธีการกำหนดอัตราเงินสะสมของลูกจ้างและอัตราเงินสมทบของนายจ้าง

พนักงานสามารถเลือกอัตราเงินสะสมได้อย่างยืดหยุ่นในช่วง 2%15% ของค่าจ้าง ขณะที่บริษัทฯ สมทบเงินตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับกองทุน

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีการนำหลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่ : มี

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	103	111	94
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	55	66	62
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	38.19	36.07	47.69
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	53.40	59.46	65.96

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	3,116,008.79	3,774,750.61	3,692,685.66
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	4,963,097.48	6,330,226.25	6,449,169.10

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (%)

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (%)
บริษัท โรจูคิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)	มี	130	94	62	47.69	65.96

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD : การจัดกิจกรรมสนับสนุนให้ลูกจ้างสะสมเงินให้เพียงพอเพื่อการเกษียณอายุ

การจัดกิจกรรมสนับสนุนให้ลูกจ้างสะสมเงินให้เพียงพอเพื่อการเกษียณอายุ

บริษัทฯ มีการดำเนินการเชิงรุกเพื่อส่งเสริมให้พนักงานที่ยังไม่ได้เข้าร่วม PVD ตระหนักถึงประโยชน์ของการออมเพื่อเกษียณ เช่น

- การให้ข้อมูลผ่านสื่อภายในและ onboarding session
- การแจ้งเตือนเมื่อพนักงานครบกำหนดสิทธิ
- การให้คำปรึกษารายบุคคลเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง
- การสื่อสารเรื่องสิทธิประโยชน์ทางภาษีและผลกระทบหากไม่เข้าร่วม

โดยมาตรการเหล่านี้ช่วยให้พนักงานตัดสินใจเข้าร่วมกองทุนได้ง่ายขึ้นและได้รับประโยชน์สูงสุด

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	6.00	6.00	6.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	300,000.00	400,000.00	500,000.00

	2566	2567	2568
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (*)	0.000388	0.000410	0.000505
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้รวม (%) (*)	0.000310	0.000340	0.000413

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	1
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.00	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	55	117	98
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	17	24	14
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	38	93	84
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%) [1]	38.19	63.93	75.38
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	30.91	20.51	14.29
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	69.09	79.49	85.71

หมายเหตุ: *[1] เนื่องจากในปี 2568 บริษัทฯ ได้มีการปรับโครงสร้างการว่าจ้างภายในองค์กร ซึ่งสัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ เป็นสัดส่วนรวมพนักงานรายวันประจำ ซึ่งไม่มีการรับทดแทน*

	2566	2567	2568
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.rojukissinternational.com/en/privacy-notice

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ	:	ไม่มี
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ	:	
เลขหน้าของลิงก์	:	

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค	:	มี
นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค	:	การติดฉลากสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่แสดงถึงรายละเอียดที่จำเป็นตามกฎหมายกำหนด, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

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

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า/ผู้บริโภค ด้วยการจัดทีมงานเพื่อรับเรื่องและดูแลลูกค้า/ผู้บริโภคในกรณีที่ได้รับผลกระทบจากผลิตภัณฑ์ของบริษัท ซึ่งทีมงานจะดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้ โดยลูกค้า/ผู้บริโภค สามารถติดต่อสื่อสารกับบริษัทได้หลายช่องทางทั้งออนไลน์และออฟไลน์ เช่น ไลน์ Official Account (LINE OA), ROJUKISS Facebook Messenger, ติดต่อทางทีมงานขายโดยตรง หรืออีเมลทางช่องทางของนักลงทุนสัมพันธ์ หรือเลขานุการบริษัท เป็นต้น เมื่อทีมงานได้รับข้อร้องเรียนจะติดต่อกลับลูกค้า/ผู้บริโภค

โดยทันทีเพื่อสอบถามรายละเอียด และให้ลูกค้ากรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ พร้อมกับส่งหลักฐานเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเสร็จรับเงิน รูปภาพ หรือคืนสินค้า(แล้วแต่กรณี) เป็นต้น เมื่อทีมงานตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว บริษัทฯจะจัดส่งสินค้าใหม่ให้แก่ลูกค้า/ผู้บริโภค หากสินค้าเสียหายจากคุณภาพหรือบรรจุภัณฑ์

ทั้งนี้ แผนปฏิบัติในการลดความเสียหายที่เกิดขึ้นกับลูกค้า รายละเอียดตามหัวข้อ 2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท >> ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงจากความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้บริโภค หรือการเรียกคืนผลิตภัณฑ์อันเนื่องมาจากปัญหาด้านคุณภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

ปี 2568 ไม่มีเหตุการณ์ที่บริษัทถูกร้องเรียนเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 02-645-1313

โทรสาร : -

อีเมล : info@rojukiss.com

เว็บไซต์บริษัท : https://www.rojukissinternational.com/th/contact-u

ที่อยู่ : สำนักงานใหญ่
100/8, 100/51-54 ว่องวานิชคอมเพล็กซ์ บี ชั้น 12, 19 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม	:	มี
ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม	:	https://www.rojukissinternational.com/storage/download/corporate-policy-cg-report-and-download/20210705-kiss-csr-th.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท	:	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่	:	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม	:	ไม่มี

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม	:	ไม่มี

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงินจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม	:	ไม่มี

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท โรงูคิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : KISS

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุปโภคบริโภค หมวดธุรกิจ : ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทฯ มีการบริหารงานโดยยึดถือแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจและการพัฒนาระดับการกำกับดูแลกิจการที่มีอยู่ให้ดียิ่งขึ้น เพื่อการเติบโตทางธุรกิจที่ดีอย่างยั่งยืนในระยะยาวและสนับสนุนให้เกิดความโปร่งใส ซึ่งหลักการดังกล่าวไม่เพียงแต่เป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเท่านั้น แต่ยังสามารถสร้างคุณประโยชน์และผลการดำเนินธุรกิจที่ดีให้แก่บริษัทฯ และสร้างประโยชน์โดยรวมต่อความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตที่ยั่งยืนของบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิผู้ถือหุ้นและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส รวมถึงคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการรับผิดชอบต่อหน้าที่และการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ โดยอาศัยหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและ ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยสาระสำคัญของนโยบายสามารถแบ่งออกได้เป็น 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 : บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
หลักปฏิบัติ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
หลักปฏิบัติ 3 : เสริมสร้างคณะกรรมการของบริษัทฯ ที่มีประสิทธิผล
หลักปฏิบัติ 4 : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
หลักปฏิบัติ 5 : ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ
หลักปฏิบัติ 6 : มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
หลักปฏิบัติ 7 : รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
หลักปฏิบัติ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 1 : บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

1.1 คณะกรรมการบริษัทเข้าใจและตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้นำซึ่งต้องกำกับดูแลให้องค์กร มีการบริหารจัดการที่ดีซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

1.2 คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายต่าง ๆ รวมถึงนโยบายในการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืนเพื่อส่งเสริมการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย บรรลุผลสำเร็จในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

1.3 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ระมัดระวัง (Duty of Care) ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ รวมทั้ง

ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ของบริษัทฯ โดยต้องจัดให้มีกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่า การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น นโยบายรายการที่ เกี่ยวโยงกัน (Related Party Transaction Policy) นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น (Anti-Corruption Policy) อำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) เป็นต้น รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

1.4 คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาท ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการชุดย่อยและฝ่ายบริหารอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการกำหนดกฎบัตรต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

2.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจขององค์กรให้สามารถเติบโตคู่กับสังคมด้วยความยั่งยืน สร้างคุณค่าและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม และจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่อยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.2 วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจทั้งประจำปีและระยะยาว จะต้องสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ สภาพแวดล้อม ปัจจัย และความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย นอกจากนี้ จะต้องตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (Unethical Conduct) ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร

หลักปฏิบัติ 3 : เสริมสร้างคณะกรรมการของบริษัทฯ ที่มีประสิทธิผล

3.1 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 12 คน โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่ององค์ประกอบ คุณสมบัติ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ จำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับธุรกิจ สัดส่วนกรรมการอิสระ เพื่อให้มีความเหมาะสมตามความจำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องสามารถสรุปได้โดยสังเขปดังนี้

3.1.1 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัท โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกตั้งใหม่จากที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้

3.1.2 กรรมการบริษัท จะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด

3.1.3 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของกรรมการจำนวนทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจาก การควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ อีกทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ และมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด

3.1.4 กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ มีหน้าที่รายงานข้อมูลการเป็นกรรมการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอื่น การเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือการเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัดความรับผิด ให้บริษัทฯ ทราบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

3.1.5 คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้รายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับองค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

3.1.6 คณะกรรมการจะดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการอาทิ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

3.1.7 คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด และทำหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

3.2 คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการอิสระหนึ่งท่านเพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระประชุมคณะกรรมการ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหารและให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน โดยบริษัทฯ มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ สามารถสอบทานการบริหารงาน และให้การบริหารจัดการบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส ดังนี้

3.2.1 คณะกรรมการบริษัท: มีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างผลตอบแทนการลงทุนและประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

3.2.2 ฝ่ายบริหาร: มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารกิจการให้บรรลุผลสำเร็จและสอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ ตลอดจนทำหน้าที่บริหารจัดการงานประจำวัน และธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3.2.3 ประธานกรรมการ: เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย การกำกับดูแลกิจการ ฯลฯ ตามที่ได้กล่าวแล้วในข้อ 1.

3.2.4 ประธานกรรมการบริหาร: มีอำนาจในการกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริหารภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

3.2.5 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร: เป็นหัวหน้าและผู้นำคณะผู้บริหารของบริษัทฯ ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ โดยบริหารงานตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์สุจริต และรักษาผลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น รวมถึงไม่ทำการใดที่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ในลักษณะที่ขัดแย้งกับบริษัทฯ และบริษัทย่อย

3.3 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการแต่ละคณะมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

3.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ ดังนั้น ในการเสนอค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นนั้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ จูงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

3.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการทุกท่านมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

3.6 คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบาย และการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

3.7 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทว่าได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) หรือไม่ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา โดยผลการประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย

3.7.1 บริษัทฯ ได้จัดทำแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (Board Self-Assessment) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับลักษณะธุรกิจและโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยแบบประเมิน 2 ชุดดังนี้

3.7.1.1.แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย (รายคณะ)

3.7.1.2.แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง)

3.7.2 หลักเกณฑ์ในการประเมิน ครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังนี้

3.7.2.1.โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

3.7.2.2.การประชุมคณะกรรมการบริษัท

3.7.2.3.บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

3.7.2.4.เรื่องอื่น ๆ เช่น ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร การพัฒนาตนเองของกรรมการและผู้บริหาร

3.7.3 วิธีการให้คะแนน ในแต่ละหัวข้อประเมิน แบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือ ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น

1 = ไม่เห็นด้วย หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย

2 = เห็นด้วย หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือ มีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

ขั้นตอนการประเมิน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินดังกล่าวให้กรรมการทุกท่านประเมินทุกสิ้นปี จากนั้นจะนำมาประมวลผลและจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการในแต่ละปีและรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ รวมทั้งหารือถึงแนวทางในการพัฒนาต่อไป

3.8 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่านมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

3.9 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นและแต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

3.10 คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งจากคณะกรรมการบริษัท เป็นสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อยสำหรับทำหน้าที่พิเศษเพื่อเสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิผล โดยคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเช่นเดียวกับคณะกรรมการบริษัทและมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

3.10.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

เพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ และการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น ทั้งนี้ เป็นไปตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

3.10.2 คณะกรรมการบริหาร

เพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการบริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติและงานบริหารของบริษัทฯ กลั่นกรองนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัทฯ การกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมถึงการตรวจและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เป็นต้น ทั้งนี้ เป็นไปตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

3.10.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (หรือคณะทำงาน หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ในกรณีที่อยู่ระหว่างการจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน)

เพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการรายใหม่ หรือผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการสรรหาและคัดเลือกอย่างมีหลักเกณฑ์และความโปร่งใส เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่พิจารณาแนวทาง และกำหนดค่าตอบแทน ให้แก่กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงและผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการ โดยให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผลเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ เป็นต้น ทั้งนี้ เป็นไปตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

3.10.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (หรือคณะทำงาน หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย ในกรณีที่อยู่ระหว่างการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง)

เพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ในการจัดการ และกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ติดตามเพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบ รวมทั้งการจัดการความเสี่ยงในระดับ องค์กรของบริษัทฯ มีความเพียงพอเหมาะสม และทันต่อสถานการณ์ เป็นต้น ทั้งนี้ เป็นไปตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

3.10.5 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี (หรือคณะทำงาน หรือบุคคลที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย ในกรณีที่อยู่ระหว่างการจัดตั้งคณะกรรมการการกำกับดูแลกิจการที่ดี)

เพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงการดำเนินงานที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ความขัดแย้งทางผล

ประโยชน์ ตลอดจนการดำเนินงานด้านพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและยกระดับระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ สู่มาตรฐานสากล ทั้งนี้ ตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3.11 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

หลักปฏิบัติ 4 : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

4.1 คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

4.2 คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลทุกระดับที่เหมาะสม

4.3 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารงานของกิจการและอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมกิจการอย่างเหมาะสม

4.4 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 5 : ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

5.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยจะส่งเสริมการดำเนินการเพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัทฯ ตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิธีคิดมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิเคราะห์ การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

5.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักและแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของกิจการ และคำนึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่ากิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกภาคส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ไว้เป็นส่วนหนึ่งในนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) และจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) และจะเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องและจำเป็นแก่ผู้มีส่วนได้เสียเหล่านั้นได้รับทราบอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา

หลักปฏิบัติ 6 : มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

6.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6.2 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงต้องมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ เพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงหน้าที่ในการสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การพิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ และการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น ทั้งนี้ เป็นไปตามที่ปรากฏในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

6.3 คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลและจะจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร รวมถึงกำหนดแนวปฏิบัติไว้ในกฎบัตร จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) และนโยบายการใช้ข้อมูลภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

6.4 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นที่ชัดเจน โดยได้สื่อสารในทุกระดับขององค์กรและบุคคลภายนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง และคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

6.5 คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส และกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนไว้ในนโยบายเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด (Whistle Blower) ทั้งนี้จะจัดให้มีการเปิดเผยช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน เว็บไซต์ หรือรายงานประจำปีของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 7 : รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

7.1 คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา รวมทั้งเป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

7.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลเพื่อให้บริษัทฯ มีความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.3 หากเกิดภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะทำให้มั่นใจได้ว่ากิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหาหรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย และความสมเหตุสมผล

7.4 คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายจะจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม ในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามกฎบัตร จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ จะพิจารณาเปิดเผยตามสมควร

7.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีหน่วยงานผู้ลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

7.6 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ซึ่งนอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ ของบริษัทฯ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

7.7 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสเป็นส่วนหนึ่งของกฎบัตรและจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วน เช่น (1) สิทธิใน การซื้อขายหรือโอนหุ้น (2) สิทธิในการมีส่วนแบ่งกำไรของบริษัทฯ (3) สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือโดยวิธีการอื่นใด (4) สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเป็นอิสระ เพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุนและออกหุ้นใหม่ รวมทั้ง สิทธิในการตั้งคำถามต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายงานของคณะกรรมการบริษัทและเรื่องอื่นใดที่นำเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาและอนุมัติ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าและการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่และแต่ละหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังต้องตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับ สิทธิผู้ถือหุ้นดังต่อไปนี้

8.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ รวมถึง

8.1.1 จะปกป้องและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการมีส่วนแบ่งกำไรของกิจการ สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้ง หรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับหรือหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

8.1.2 จะส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในเรื่องต่าง ๆ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ได้แก่ สิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการเสนอบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้า สิทธิในการส่งคำถามต่อที่ประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม เป็นต้น รวมถึงอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นรายย่อยในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท โดยส่งประวัติและหนังสือยินยอมของบุคคลดังกล่าวไปยังประธานกรรมการบริษัท ภายใต้หลักเกณฑ์ ระเบียบ และขั้นตอนที่บริษัทฯ กำหนด

8.1.3 จะดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 28 วัน ก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น และจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

8.1.4 จะสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง โดยได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะทั้ง แบบ ก แบบ ข และแบบ ค (แบบมอบฉันทะเฉพาะสำหรับ Custodian) ให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง แต่มีความประสงค์จะใช้สิทธิในการลงคะแนนเสียงโดยวิธีการมอบฉันทะ โดยเสนอให้มีกรรมการอิสระเข้าประชุมและลงคะแนนเสียงแทนผู้ถือหุ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิเลือกกรรมการอิสระคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับมอบฉันทะแทนผู้ถือหุ้นได้

8.1.5 จะงดเว้นการกระทำใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือจำกัดสิทธิ หรือการลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆ และการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่นำเสนอเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมอย่างกะทันหัน ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เป็นต้น

8.1.6 จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิต่างๆ เช่น การให้ข้อมูลสำคัญที่เป็นปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น

8.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน รวมถึง

8.2.1 จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ในการประชุมผู้ถือหุ้นและจะละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้

8.2.2 จะแจ้งกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือเชิญประชุมและในวันประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ดำเนินการประชุมจะแจ้งกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุมและขั้นตอนการออกเสียงลงมติให้ผู้ถือหุ้นทราบในที่ประชุมผู้ถือหุ้น และได้มีการบันทึก การแจ้งกฎเกณฑ์ และขั้นตอนการออกเสียงลงมติดังกล่าวลงในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

8.2.3 จะจัดการประชุมให้เหมาะสม และจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และแสดงความคิดเห็นได้ โดยประธานกรรมการบริษัท จะสอบถามที่ประชุมในแต่ละวาระ รวมทั้งจัดให้มีการบันทึกข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และแสดงความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น รวมทั้งคำชี้แจงของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารลงในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง

8.2.4 จะดำเนินการประชุมตามลำดับวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม และผู้บริหารที่เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ จะไม่นำเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมใดๆ ที่ไม่จำเป็นต่อที่ประชุม โดยเฉพาะวาระการประชุมที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาอย่างเพียงพอก่อนการตัดสินใจ

8.2.5 จะสนับสนุนส่งเสริมให้นำเทคโนโลยี เช่น บาร์โค้ด บัตรลงคะแนน หรืออื่นๆ มาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยจะจัดให้มีการเปิดเผยผลการลงคะแนนไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และการงดออกเสียงในแต่ละวาระที่มีการลงคะแนนเสียง

8.2.6 จะจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง หรือเป็นผู้นับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ หรือที่ปรึกษากฎหมาย และเปิดเผยผลการนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงดังกล่าวให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุมด้วย

8.2.7 คณะกรรมการบริษัท เล็งเห็นความสำคัญของการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น จึงสนับสนุนให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

8.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน รวมถึง

8.3.1 จะดูแลให้มีการให้ข้อมูลเกี่ยวกับ วัน เวลา สถานที่ วาระการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบตามวาระให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลาสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นในแต่ละครั้ง บริษัทฯ มีนโยบายในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นศึกษาข้อมูลก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยมีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลในรูปแบบเอกสารที่บริษัทฯ จัดส่งให้ผู้ถือหุ้น

8.3.2 หลังการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง จะดูแลให้มีการรวบรวมเนื้อหาการประชุมซึ่งประกอบด้วย รายละเอียดวาระการประชุม รายชื่อกรรมการทั้งที่เข้าร่วมประชุมและลาประชุม มติที่ประชุม การลงคะแนนเสียง ตลอดจนคำถามและความเห็นของผู้ถือหุ้น จัดทำเป็นรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น เผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ของบริษัทฯ และจัดส่งให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของ สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ และจะเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงมติที่ประชุมและผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระของการประชุมผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด และให้เป็นไปตามข้อกำหนดของ สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

8.3.3 จะส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นและไม่จำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้า และบริษัทฯ จะไม่นำเสนอเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทฯ จะไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

8.3.4 จะดูแลให้มีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศที่เป็นข้อมูลปัจจุบันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : https://www.rojukissinternational.com/th/governance/policies-and-corporate-documents

เลขหน้าของลิงก์ : -

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การสรรหากรรมการ

ในการแต่งตั้งกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการอิสระจำนวน 2 ท่าน จากจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทั้งหมด 3 ท่าน มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และตาม Skill Matrix ที่บริษัทฯ ได้กำหนดให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ ดังนี้ 1) ความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ด้านผลิตภัณฑ์ความงามและเครื่องสำอาง ผลิตภัณฑ์เพื่อสุขภาพ ธุรกิจค้าปลีก ธุรกิจต่างประเทศ 2) การตลาด และการบริหารธุรกิจ 3) ด้านเทคโนโลยี 4) การบัญชีและการเงิน 5) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง 6) เศรษฐศาสตร์และนโยบายภาครัฐ 7) ความรู้ด้านตลาดเงินและตลาดทุน 8) การกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน เมื่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้พิจารณาอย่างครบถ้วนและละเอียดรอบคอบแล้ว จะนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากลั่นกรองด้วยความละเอียดรอบคอบและระมัดระวัง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้แต่งตั้งเป็นกรรมการมีคุณสมบัติที่เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งทดแทนกรรมการบริษัทที่ว่างลงและมีวาระการดำรงตำแหน่งมากกว่า 2 เดือน หรือในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการที่ครบวาระหรือแต่งตั้งกรรมการใหม่ทดแทนกรรมการที่ครบวาระการดำรงตำแหน่ง โดยจะนำเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง

2) ผู้ถือหุ้นจะใช้คะแนนเสียงที่มีเลือกเพียงบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินจำนวนกรรมการที่พึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงจะเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีบุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงจะเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

การสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทฯ กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ โดยในการสรรหากรรมการอิสระ บริษัทฯ จะพิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ และบริษัทย่อย

4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจจะเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับ หรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวโยงกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวโยงกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

7) ไม่เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานหรือที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท รวมทั้งพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย ซึ่งประกอบด้วย กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืนของบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกับผลประกอบการและปัจจัยแวดล้อมอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน หรือใกล้เคียงกับบริษัทฯ เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2568 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย : บาท)

ตำแหน่ง	อัตราค่าตอบแทน	
	ประธานกรรมการ	กรรมการ
ค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับคณะกรรมการบริษัท	15,000	10,000
เบี้ยประชุมรายครั้ง[1]		
- คณะกรรมการบริษัท	17,500	12,500
- คณะกรรมการตรวจสอบ	15,000	10,000
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	12,000	7,000
- คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	12,000	7,000

หมายเหตุ: [1] ค่าเบี้ยประชุมกรรมการและกรรมการชุดย่อยจะจ่ายตามที่เข้าประชุมจริง

ทั้งนี้ กรรมการบริหารหรือกรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ จะไม่ได้รับค่าตอบแทนตามรายละเอียดข้างต้น เนื่องจากได้รับค่าตอบแทนในฐานะพนักงานแล้ว

บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการชุดต่างๆ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 2,187,677.421 บาท โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบของค่าตอบแทนรายเดือน และค่าเบี้ยประชุม ดังนี้

(หน่วย / บาท Unit / Baht)

ชื่อกรรมการ	ตำแหน่งกรรมการ และกรรมการชุดย่อย	ค่าตอบแทนรายเดือน (บาท)	ค่าเบี้ยประชุม (บาท)	รวมทั้งสิ้น (บาท)
1 ดร. ลักขณา ลีละยุทธโยธิน	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ	180,000.00	122,500.00	302,500.00
2 นางปรารถนา มงคลกุล	รองประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ	120,000.00	177,500.00	297,500.00
3 ดร.ฉัตรชัย ตวงรัตนพันธ์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการตรวจสอบ	120,000.00	195,000.00	315,000.00
4 นายคณิทธิ์ สว่างวโรรส	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน/ กรรมการตรวจสอบ	120,000.00	195,500.00	315,500.00
5 นายภานุวัฒน์ ฉลองความดี	กรรมการอิสระ / กรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน/ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	120,000.00	150,500.00	270,500.00
6 ภญ.ปิยาวดี สอนสิงห์	กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร	120,000.00	94,500.00	214,500.00
7 นายอโณทัย อดุลพันธุ์	กรรมการ / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / รองประธานกรรมการบริหาร	120,000.00	122,500.00	242,500.00
8 นางยุพิน มินชิ่ง **	กรรมการอิสระ / กรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน	45,806.45	19,500.00	65,306.45
9 นายคอร์ราโด จาควินโต	กรรมการ / กรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน / กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	-		-
กรรมการที่ออกระหว่างปี 2568				
1 นางวรวรรณ ไชยกำเนิด **	กรรมการ / กรรมการบริหารความเสี่ยง	53,870.97	37,500.00	91,370.97
รวม		**999,677.42**	**1,115,000.00**	**2,114,677.42**

หมายเหตุ

** นางยุพิน มินชิ่ง ได้รับการแต่งตั้งเป็น กรรมการอิสระ, และกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 14 สิงหาคม 2568 เป็นต้นไป แทนนางวรวรรณ ไชยกำเนิด ซึ่งลาออกเมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2568 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2568

(2) ค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น

- ไม่มี -

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

ตามบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท (รายละเอียดตามข้อ 7.2.3) รวมทั้งการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ บริษัทฯ กำหนดให้ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน โดยประธานกรรมการจะทำหน้าที่หัวหน้าของคณะกรรมการในการสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ แต่จะไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานประจำวันซึ่งเป็นหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยอำนาจหน้าที่ของทั้งสองตำแหน่งแตกต่างกัน ดังนี้

อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

1. มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับบริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการซักถามและแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ ควบคุมประเด็นในการอภิปรายและสรุปมติในที่ประชุม
2. ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการมีหน้าที่เรียกประชุมคณะกรรมการ โดยส่งหนังสือนัดประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอที่จะศึกษา พิจารณา และตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่าง ๆ ในการประชุมคณะกรรมการ
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบและตามหนักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. ดูแล ติดตามการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
5. เป็นประธานในที่ประชุม และเป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน
6. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมถึงเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ดูแลการดำเนินกิจการ บริหารและปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจ รวมถึงกำกับดูแลและควบคุมการดำเนินงานโดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและขอบเขตอำนาจซึ่งคณะกรรมการกำหนด
2. ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
3. นำเสนอวิสัยทัศน์ นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท
4. พัฒนาองค์กรให้มีผลการดำเนินงานและผลประกอบการที่ดี และมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน
5. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่างๆ ภายในบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบต่าง ๆ ด้วยหลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ
6. กำหนดโครงสร้างองค์กร พิจารณากำหนดวิธีการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลตอบแทนที่เหมาะสมของพนักงานระดับต่างๆ และมีอำนาจในการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงลงไปตามลำดับ ซึ่งการกำหนดโครงสร้างองค์กรดังกล่าว ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่นำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ และมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
7. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ พิจารณา เจรจาต่อรองและอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญาและ/หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ ภายในอำนาจและวงเงินที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Table of Authority)
8. พิจารณาโอกาสในการลงทุน และ/หรือหลักการลงทุนในธุรกิจใหม่ การเลิกธุรกิจ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุน โดยทำการศึกษาทางด้านเทคนิคและด้านการเงินอย่างเหมาะสมและครบถ้วน เพื่อประกอบการตัดสินใจ เพื่อนำเสนอและขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
10. มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะบางอย่างแทนได้ ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และ/หรือบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานของบริษัทฯ

การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาจัดทำแผนพัฒนากรรมการ เพื่อสร้างเสริมและพัฒนาความรู้และทักษะแก่คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของกรรมการ ธุรกิจ สภาพเศรษฐกิจ เทคโนโลยี กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และจริยธรรมธุรกิจ โดยเน้นการฝึกอบรมต่อเนื่อง รวมถึงการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ ทั้งนี้ กรรมการร้อยละ 100 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะได้เข้าอบรมหลักสูตรสำหรับกรรมการ (Director Certification Program) และ/หรือ Director Accreditation Program (DAP) ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ภาพรวมการเข้าร่วมอบรมของกรรมการบริษัทมีดังนี้

หลักสูตร IOD	Directors Certification Program (DCP)	Director Accreditation Program (DAP)	Advanced Audit Committee Program (AACP)	IT Governance and Cyber Resilience Program (ITG)	Ethical Leadership Program (ELP)	DirectorLeadership Certification Program (DLCP)	Board Nomination and Compensation Program (BNCP)	Successful Formulation & Executive of Strategy (SFE)	How to Develop a Risk Management Plan (ERP)	Strategic Board Master Class (SBM)	Role of the Chairman Program (RCP)	ESG in the Boardroom : A Practical Guide for (ESG)	National Director Conference (NDC)	R-CF Director Forum (R-DF)	หลักสูตรอื่นๆ	
															ชื่อหลักสูตร	จัดโดย
ดร. ศักชณา ลิละยุทธโยธิน ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ	2016	-	2018	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	• TLCA Leadership Development Program (LDP) 2560	International Institute for Management Development (IMD)
															• Corporate Governance for Directors and Senior Executives (Regulators) State Enterprises and Public Organization class 15/2016	King Prajadhipok's Institute
นางปรารถนา มงคลกุล รองประธาน / กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ	2003	2003	2016	2017	2021	2021	2021	2023	2023	2024	-	-	-	-	• Intellectual Property and International Trade Program 2024 (IP&IT Bar 2024)	The Central Intellectual Property and International Trade Court
															• International Trade Program 2022 (IT BAR 2022)	The Central Intellectual Property and International Trade Court
															• Corporate Governance for Directors and Senior Executives (Regulators) State Enterprises and Public Organization class 13/2015	King Prajadhipok's Institute
															• CMA Leader Program class 6/2008	Capital Market Academy (CMA)
															• AI & Business Workshop	Prof Pinnaree, Sasin
															• Post- Mortem Workshop "What killed Rojukiss in 2026"	Sikkha Co.,ltd. , K.Vanee B.
นายดณิหธ์ สว่างโรจส กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน / กรรมการตรวจสอบ	2024	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	• CMA Leader Program class 33/2023	Capital Market Academy (CMA)
															• Corporate Governance for Directors and Senior Executives (Regulators) State Enterprises and Public Organization class 25/2022	King Prajadhipok's Institute
															• AI & Business Workshop	Prof Pinnaree, Sasin
															• Post- Mortem Workshop "What killed Rojukiss in 2026"	Sikkha Co.,ltd. , K.Vanee B.
ดร.ฉัตรชัย ตวงรัตนพันธ์ กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการตรวจสอบ	2015	-	2018	-	-	-	Yes	-	-	-	Yes	-	-	-	• Director Mentorship Program 2/2025	Thai Institute of Directors (IOD)
นายภานุวัฒน์ ฉลองความดี กรรมการอิสระ / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน	2023	-	-	-	-	-	2024	2023	-	2022	-	2024	2023	2024	• Facilitation Skills Training Program 2024	Thai Institute of Directors (IOD)
															• AI & Business Workshop	Prof Pinnaree, Sasin
															• Post- Mortem Workshop "What killed Rojukiss in 2026"	Sikkha Co.,ltd. , K.Vanee B.
ภญ.ปิยาดี สอนสิงห์ กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร	-	2016	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	• AI & Business Workshop	Prof Pinnaree, Sasin
															• Post- Mortem Workshop "What killed Rojukiss in 2026"	Sikkha Co.,ltd. , K.Vanee B.
นายอโณทัย อดุลพันธ์ กรรมการ / รองประธานกรรมการบริหาร / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	2023	2015	-	-	-	-	2021	-	-	-	2020	-	-	-	• AI & Business Workshop	Prof Pinnaree, Sasin
															• Post- Mortem Workshop "What killed Rojukiss in 2026"	Sikkha Co.,ltd. , K.Vanee B.
นายดอร์ริโด จาดริเน็ต กรรมการ / กรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน / กรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	**2025**	**2025**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	• Introduce of Anti-Corruption 2025	UNODC
															• Introduction to ESG: Environmental, Social, and Governance	CEO of Fulya Kocak LLC, ESG education & advisory
															• AI & Business Workshop	Prof Pinnaree, Sasin
															• Post- Mortem Workshop "What killed Rojukiss in 2026"	Sikkha Co.,ltd. , K.Vanee B.
นางยุพิน มินชิง กรรมการอิสระ / กรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน		**2025**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	• A Key to Corportate Success 2/2025	SET
															• AI & Business Workshop	Prof Pinnaree, Sasin
															• Post- Mortem Workshop "What killed Rojukiss in 2026"	Sikkha Co.,ltd. , K.Vanee B.

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ตามที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกปี บริษัทฯ จะนำเสนอผลการประเมินการปฏิบัติงานดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน แล้วจึงนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ และนำข้อเสนอแนะจากการประเมินผลการปฏิบัติงานมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานต่อไป โดยมีการประเมินผลคณะกรรมการรายคณะ การประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล และการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อย ดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายคณะ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายคณะแบ่งการประเมินเป็น 6 หัวข้อ ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (3) การประชุมคณะกรรมการ (4) พลวัตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ (5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และ (6) การพัฒนากรรมการ

2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคล

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคลแบ่งการประเมินเป็น 5 หัวข้อ ได้แก่ (1) คุณสมบัติส่วนบุคคล (2) ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ (3) การมีส่วนร่วมในการประชุม (4) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ และ (5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแบ่งการประเมินเป็น 3 หัวข้อ ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (2) การประชุมคณะกรรมการ และ (3) กฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย, บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ รวมทั้งการรายงาน

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ กำหนดระเบียบปฏิบัติให้การเสนอชื่อและการใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทด้วย โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ และบริษัทฯ ได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติหรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทฯ เอง ทั้งนี้ การส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าว เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ

นอกจากนี้ ในกรณีที่เป็นบริษัทย่อย บริษัทฯ กำหนดระเบียบให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทฯ นั้น ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าวให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบและรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	:	https://www.rojukissinternational.com/th/governance/policies-and-corporate-documents

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	:	มี
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	:	ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม

ผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และนักวิเคราะห์

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทุกรายอย่างเสมอภาคโดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและดำเนินการใดๆด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ยึดถือผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง รวมทั้งไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอก นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังตระหนักและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย รวมถึงผู้ลงทุน และนักวิเคราะห์ ในการรับทราบข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอ โดยได้สื่อสารผลการดำเนินงานและข้อมูลที่จำเป็นผ่านกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ รายละเอียดการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ตามรายละเอียดในหัวข้อ 6.3.2 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น	:	https://www.rojukissinternational.com/storage/document/policy/kiss-good-corporate-governance-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	10

พนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานและสวัสดิการสังคมอย่างเคร่งครัด และมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีทัศนคติที่ดี มีสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ มีความภาคภูมิใจและเชื่อมั่นในองค์กร และมุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการอบรมในหัวข้อที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสุขภาพโดยจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีแก่พนักงานทุกคน ส่งเสริมเรื่องความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน รวมถึงจัดให้มีค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เพียงพอ เหมาะสม ทั้งนี้ การพิจารณาค่าตอบแทนของพนักงานจะประเมินจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนอย่างเป็นธรรม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมทั้งเปิดโอกาสให้พนักงานร้องเรียนกรณีพนักงานไม่ได้รับความเป็นธรรมผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ตู้รับความคิดเห็น หรือผ่านหน่วยงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่รับเรื่อง เป็นต้น บริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิผล

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับพนักงาน : https://www.rojukissinternational.com/storage/document/policy/kiss-good-corporate-governance-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 10

ลูกค้า

บริษัทฯ รับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของผลิตภัณฑ์ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมมากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว รวมทั้งจัดให้มีช่องทางให้กับลูกค้าของบริษัทฯ สามารถแจ้งปัญหาเมื่อพบปัญหาสินค้าเสียหายหรือมีสาเหตุที่นำไปสู่ความไม่พึงพอใจหลังจากการใช้ โดยบริษัทฯ จะให้บริการที่ดีต่อลูกค้าสม่ำเสมอ ซื่อสัตย์สุจริต และชี้แจงให้ลูกค้าทราบถึงสิทธิพึงมีและรักษาผลประโยชน์ของลูกค้า

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับลูกค้า : https://www.rojukissinternational.com/storage/document/policy/kiss-good-corporate-governance-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 11

คู่ค้า

ปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีความเท่าเทียมกัน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เหมาะสม เป็นธรรม และได้ประโยชน์ทั้งสองฝ่าย มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน และเป็นคู่ค้าในระยะยาวกับบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเลือกทำธุรกิจกับคู่ค้าจากเงื่อนไขต่างๆ เช่น เงื่อนไขด้านราคา คุณภาพ การควบคุมและป้องกันสิ่งแวดล้อม ความเชี่ยวชาญด้านเทคนิค การปฏิบัติตามกฎหมาย ความน่าไว้วางใจ และยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง นอกจากนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติงานและดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าของบริษัทฯ โดยยึดหลักจริยธรรม ยึดถือปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขทางการค้าต่างๆ อย่างเคร่งครัด เก็บรักษาข้อมูลความลับของคู่ค้าและไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้แสวงหาผลประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากคู่ค้า

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่ค้า : https://www.rojukissinternational.com/storage/document/policy/kiss-good-corporate-governance-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 11

เจ้าหนี้

สร้างความสัมพันธ์และปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือและไว้วางใจซึ่งกันและกัน และมีหน้าที่รับผิดชอบเอาใจใส่ และให้ความสำคัญต่อเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้อย่างดีที่สุด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับเจ้าหนี้ : https://www.rojukissinternational.com/storage/document/policy/kiss-good-corporate-governance-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 11

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

ดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้กำหนดไว้ และสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานราชการ ในโอกาสต่างๆ ที่เหมาะสม นอกจากนี้ จะยึดมั่นในการจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ที่ดี มีคุณภาพมาตรฐาน และเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึง จะปฏิบัติต่อภาครัฐและหน่วยงานราชการต่างๆ อย่างมีความเป็นกลางทางการเมืองตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตร จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับหน่วยงานราชการหรือภาครัฐ	:	https://www.rojukissinternational.com/storage/document/policy/kiss-good-corporate-governance-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	12

ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ตระหนักและมีจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จึงดำเนินธุรกิจภายใต้แนวคิดในการสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างภาคธุรกิจและสังคม และให้ความสำคัญกับการรักษาสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อช่วยลดการใช้พลังงานตลอดจนดูแลป้องกันมิให้การดำเนินงานของบริษัทฯก่อให้เกิดความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทฯ และพนักงานยึดมั่นปฏิบัติตนในการดำเนินธุรกิจ อย่างรับผิดชอบ และเป็นประโยชน์แก่สังคมและชุมชน และประพฤติปฏิบัติต่อชุมชนที่อาศัยอยู่ใกล้เคียงด้วยความเป็นมิตร ให้ความช่วยเหลือ และสนับสนุนพัฒนาชุมชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี ตลอดจนรับผิดชอบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรมและมีความเท่าเทียมกัน และเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับชุมชนและสังคม	:	https://www.rojukissinternational.com/storage/document/policy/kiss-good-corporate-governance-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	11

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ	:	มี

บริษัทฯ มีหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเพราะตระหนักถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า สาธารณะและสังคมโดยรวมอย่างโปร่งใส เหมาะสม เสมอภาคและเป็นธรรม โดยยึดแนวทางในการปฏิบัติงานในฐานะตัวแทนของบริษัทฯ ดังนี้

6.2.1 ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และนักวิเคราะห์

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทุกรายอย่างเสมอภาคโดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและดำเนินการใดๆด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ยึดถือผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง รวมทั้งไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอก นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังตระหนักและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย รวมถึงผู้ลงทุน และนักวิเคราะห์ ในการรับทราบข้อมูลที่จำเป็นเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอ โดยได้สื่อสารผลการดำเนินงานและข้อมูลที่จำเป็นผ่านกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6.2.2 พนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานและสวัสดิการสังคมอย่างเคร่งครัด และมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีทัศนคติที่ดี มีสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ มีความภาคภูมิใจและเชื่อมั่นในองค์กร และมุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการอบรมในหัวข้อที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสุขภาพโดยจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีแก่พนักงานทุกคน ส่งเสริมเรื่องความปลอดภัย และสภาพ

แวดล้อมที่ดีในการทำงาน รวมถึงจัดให้มีค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เพียงพอ เหมาะสม ทั้งนี้ การพิจารณาค่าตอบแทนของพนักงานจะประเมินจากผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนอย่างเป็นธรรม และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมทั้งเปิดโอกาสให้พนักงานร้องเรียนกรณีพนักงานไม่ได้รับความเป็นธรรมผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ตู้รับความคิดเห็น หรือผ่านหน่วยงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่รับเรื่อง เป็นต้น บริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิผล

6.2.3 ลูกค้า

บริษัทฯ รับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของผลิตภัณฑ์ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมมากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว รวมทั้งจัดให้มีช่องทางให้กับลูกค้าของบริษัทฯ สามารถแจ้งปัญหาเมื่อพบปัญหาสินค้าเสียหายหรือมีสาเหตุที่นำไปสู่ความไม่พึงพอใจหลังจากการใช้ โดยบริษัทฯ จะให้บริการที่ดีต่อลูกค้าสม่ำเสมอ ซื่อสัตย์สุจริต และชี้แจงให้ลูกค้าทราบถึงสิทธิพึงมีและรักษาผลประโยชน์ของลูกค้า

6.2.4 เจ้าหนี้

สร้างความสัมพันธ์และปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ โดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความเชื่อถือและไว้วางใจซึ่งกันและกัน และมีหน้าที่รับผิดชอบเอาใจใส่ และให้ความสำคัญต่อเงื่อนไขต่างๆ ที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้อย่างดีที่สุด

6.2.5 คู่ค้า

ปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและมีความเท่าเทียมกัน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เหมาะสม เป็นธรรม และได้ประโยชน์ทั้งสองฝ่าย มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน และเป็นคู่ค้าในระยะยาวกับบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเลือกทำธุรกิจกับคู่ค้าจากเงื่อนไขต่างๆ เช่นเงื่อนไขด้านราคา คุณภาพ การควบคุมและป้องกันสิ่งแวดล้อม ความเชี่ยวชาญด้านเทคนิค การปฏิบัติตามกฎหมาย ความน่าไว้วางใจ และยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง นอกจากนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติงานและดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าของบริษัทฯ โดยยึดหลักจริยธรรม ยึดถือปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขทางการค้าต่างๆ อย่างเคร่งครัด เก็บรักษาข้อมูลความลับของคู่ค้าและไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้แสวงหาผลประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากคู่ค้า

6.2.6 ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักและมีจิตสำนึกในการรับผิดชอบต่อชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จึงดำเนินธุรกิจภายใต้แนวคิดในการสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างภาคธุรกิจและสังคม และให้ความสำคัญกับการรักษาสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อช่วยลดการใช้พลังงานตลอดจนดูแลป้องกันมิให้การดำเนินงานของบริษัทฯก่อให้เกิดความเสียหายต่อคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้บริษัทฯ และพนักงานยึดมั่นปฏิบัติตนในการดำเนินธุรกิจ อย่างรับผิดชอบ และเป็นประโยชน์แก่สังคมและชุมชน และประพฤติปฏิบัติต่อชุมชนที่อาศัยอยู่ใกล้เคียงด้วยความเป็นมิตร ให้ความช่วยเหลือ และสนับสนุนพัฒนาชุมชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดี ตลอดจนรับผิดชอบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรมและมีความเท่าเทียมกัน และเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืน

6.2.7 ภาครัฐและ/หรือ หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

ดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้กำหนดไว้ และสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานราชการ ในโอกาสต่างๆ ที่เหมาะสม นอกจากนี้ จะยึดมั่นในการจำหน่ายสินค้าผลิตภัณฑ์ที่ดี มีคุณภาพมาตรฐาน และเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึง จะปฏิบัติต่อภาครัฐและหน่วยงานราชการต่างๆ อย่างมีความเป็นกลางทางการเมืองตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตร จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น นอกจากนี้ จะจัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียน และ/หรือแสดงความคิดเห็น โดยส่งไปรษณีย์มาที่สำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ และกำหนดให้มีการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสโดยการไม่เปิดเผยแต่จะเก็บข้อมูลต่างๆ ของผู้แจ้งเบาะแสเป็นความลับ โดยในเบื้องต้นฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำการรวบรวมสรุปเรื่องดังกล่าวแล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาพิสูจน์หาข้อเท็จจริง หากพบว่าเป็นข้อมูลที่กระทบต่อบริษัทฯ จะต้องนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : https://www.rojukissinternational.com/storage/document/policy/kiss-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : -

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้

ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ โดยกำหนดให้บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน รวมถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้บริษัทฯ ทราบ และไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการที่ตนมีส่วนได้เสียดังกล่าว

บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัทฯ หรือมีสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า นอกจากนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบให้บุคคลใดๆ จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

บริษัทฯ มี**นโยบายในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันและรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์**ที่สอดคล้องกับกฎหมาย ตลอดจนข้อบังคับของสำนักงานก.ล.ต. คณะกรรมการก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งจะเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการเกี่ยวกับกรณีที่มีความขัดแย้ง หรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท ดังนี้

- บริษัทฯ ได้ดำเนินการให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงทุกรายจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียครั้งแรก และเลขานุการบริษัท ได้จัดส่งรายงานส่วนได้เสียให้แก่ประธานกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบแล้ว ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงการมีส่วนได้เสีย เลขานุการบริษัทจะรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ ทั้งนี้ บริษัทฯกำหนดให้จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสีย 2 ครั้งต่อปี
- บริษัทฯ ไม่มีกรณีกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทำผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทำผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : https://www.rojukissinternational.com/storage/document/policy/kiss-conflict-of-interest-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : -

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น และมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้ง มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย โดยการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ บริษัทฯ จึงได้จัดทำ**นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น** เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน โดยได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2563 ในวันที่ 22 มิถุนายน 2563 และ**ในปี 2568 ได้รับการทบทวนโดยคณะกรรมการบริษัท** สรุปสาระสำคัญได้ดังต่อไปนี้

- ไม่กระทำพฤติกรรมใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชั่น การให้หรือรับสินบน แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน หรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน หรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงไม่เรียกรับและจ่ายสินบนกับบุคคลอื่นใดที่ตนได้เข้าไปติดต่องาน รวมถึงหน่วยงานราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ในทางมิชอบ

- ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
- บริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน หรือแจ้งเบาะแสเรื่องการทุจริตคอร์รัปชั่นให้กับบริษัทฯ ตามที่กำหนดไว้ในนโยบาย
- ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชั่น เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาบทลงโทษตามระเบียบว่าด้วยวินัยพนักงานของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นนี้ โดยฝ่ายบุคคลจะเป็นผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
- บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ ทั้งด้านการเงินและการบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล และอื่นๆ รวมทั้งจัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันมิให้มีการทุจริตคอร์รัปชั่น
- จัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นให้บุคลากรของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบุคคลภายนอกผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การปฐมนิเทศกรรมการและพนักงานใหม่ การติดประกาศในบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ของบริษัทฯ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี เป็นต้น เพื่อให้ทราบถึงรูปแบบการทุจริตคอร์รัปชั่นต่างๆ ความเสี่ยงจากการมีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตคอร์รัปชั่น และวิธีการแจ้งเบาะแส เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำนโยบายไปปฏิบัติ

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : https://www.rojukissinternational.com/storage/document/policy/kiss-anti-corruption-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : -

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยมาตรฐานสูงสุดภายใต้จริยธรรม ความโปร่งใส และความซื่อสัตย์สุจริต นโยบายการแจ้งเบาะแสฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกลไกในการรับแจ้งข้อมูลหรือข้อร้องเรียนที่ปลอดภัยและจะถูกเก็บเป็นความลับ สำหรับพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการรายงานหรือแจ้งเบาะแสการกระทำที่น่าสงสัยว่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายภายใน หรือการละเมิดสิทธิมนุษยชน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าเรื่องที่ถูกรายงานจะได้รับการดำเนินการอย่างเป็นธรรมและผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับความคุ้มครองและปราศจากการตอบโต้

ข้อร้องเรียนต่างๆ จะถูกเก็บเป็นความลับ และจะนำเสนอต่อประธานกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ผู้แจ้งเบาะแสสามารถแจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อมูลผ่านช่องทางดังต่อไปนี้:

- อีเมล: **whistleblowing@rojukiss.com**
- ส่งเรื่องที่จะแจ้งมายัง ประธานกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการตรวจสอบ
  บริษัท โรจูคิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
  100/8, 100/51-54 อาคารว่องวานิชคอมเพล็กซ์ บี ชั้นที่ 12, 19
  ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : https://www.rojukissinternational.com/th/governance/whistleblowing-channel

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทฯ มีการบริหารงานโดยยึดถือแนวทางปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และให้ความสำคัญกับการดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้แน่ใจว่านักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ มีความเชื่อมั่นและได้รับข้อมูลที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมและทันท่วงที บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการรักษาความลับ การรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยบุคลากรทุกระดับขององค์กรมีหน้าที่ต้องทราบถึงขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับและปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความลับของข้อมูลดังกล่าว เพื่อป้องกันไม่ให้มีการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงกำหนดประเภทความลับของข้อมูล โดยเอกสารและข้อมูลที่เป็นความลับจะได้ต้องได้รับการดูแลด้วยวิธีการเฉพาะ สามารถเข้าถึงได้โดยฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งฝ่ายจัดทำข้อมูลและฝ่ายที่ใช้ข้อมูล

นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการรักษาและปกปิดข้อมูลลูกค้าและข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ ต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าต่อพนักงานของบริษัทฯ และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ต้องเปิดเผยข้อมูลความลับต่อสาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายใน

และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่ได้รับข้อมูลภายในของบริษัทฯ จะถูกห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่กำหนด โดยบริษัทฯ ถือปฏิบัติมาตั้งแต่การจัดทำงบการเงินประจำปี 2563 ซึ่งเป็นการรายงานงบการเงินงวดแรกตั้งแต่บริษัทฯ ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเลขานุการบริษัทและฝ่ายทรัพยากรบุคคล จะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานทุกคนซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ได้รับข้อมูลภายในของบริษัทฯ รับทราบช่วงเวลาการห้ามซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ อย่างชัดเจนล่วงหน้า โดยให้รวมถึงการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ โดยตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ไม่ว่าจะเป็นการซื้อหรือขายโดยทางตรงหรือทางอ้อม (เช่น Nominee หรือการถือผ่านกองทุนส่วนบุคคล) ในระหว่างช่วงเวลาที่บริษัทฯ จะมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัท เช่น 1 เดือนก่อนวันเปิดเผยข้อมูลงบการเงินหรือผลการดำเนินงานถึงวันที่บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลงบการเงินหรือผลการดำเนินงานต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว 1 วัน เพื่อให้ข้อมูลนั้นเผยแพร่ต่อสาธารณชนอย่างทั่วถึงก่อน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ หรือนำไปเปิดเผยจนอาจทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายและอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ตลอดจนอาจถูกบริษัทฯ พิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้าง พ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออกหรือให้ออกแล้วแต่กรณี เป็นต้น

พร้อมกันนี้ บริษัทฯ ยังมีการติดตามและศึกษากฎระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ และแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รับทราบ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ผลการดำเนินงาน เกี่ยวกับการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ปี 2568 **ไม่มี**การเกิดกรณีการทำผิดเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน

ลิงก์การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : https://www.rojukissinternational.com/storage/document/policy/kiss-inside-information-th.pdf

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

ในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดทุจริตคอร์รัปชั่น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

3.1 การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง โดยไม่อิงกับการเมืองไม่ว่าในกรณีใดๆ จึงไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเมืองไม่ว่าจะเป็นทางการเงินหรือทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ไม่ได้ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองอันดำเนินการภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่ต้องเข้าร่วมในนามส่วนตัวและไม่พาดพิงบริษัทฯ ในทางเสียหาย

3.2 การบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน

บริษัทฯ สามารถบริจาคเพื่อการกุศลทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือรูปแบบอื่นๆ เช่น การให้ความรู้ เป็นต้น และอาจเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม โดยไม่มีการเรียกร้องผลประโยชน์ตอบแทนจากผู้รับบริจาคและโดยมิได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ ส่วนการให้การสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นเงินหรือทรัพย์สินแก่กิจกรรมหรือโครงการใด บริษัทฯ จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามระเบียบของบริษัทฯ ทั้งนี้ การให้การสนับสนุนต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมธุรกิจและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ และไม่เป็นการให้สินบน ทั้งนี้ การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน ต้องมีหลักฐานที่ชัดเจนและเชื่อถือได้ เพื่อให้มั่นใจว่า การบริจาคและการให้เงินสนับสนุนนั้นไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตคอร์รัปชั่น

3.3 ของขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับหรือจ่ายเงินเป็นค่าของขวัญและค่าเลี้ยงรับรองได้ ในกรณีที่มีความชัดเจนและเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจตามปกติหรือตามธรรมเนียมปฏิบัติหรือตามเทศกาล โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรืออาจเป็นช่องทางในการคอร์รัปชั่น ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด ไม่เป็นการขัดหรือแย้งตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด ไม่เป็นการกระทำเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ อีกทั้งประเภทและมูลค่ามีความสมเหตุสมผล ถูกต้องตามกาลเทศะ

ในกรณีที่มีการร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชั่นใดๆ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการรับเรื่อง หาข้อมูล และตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทให้ร่วมกันพิจารณาและกำหนดโทษทางวินัยตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย โดยคำตัดสินของประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบถือเป็นอันสิ้นสุด

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรอง ทางธุรกิจ : https://www.rojukissinternational.com/storage/document/policy/kiss-anti-corruption-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 3-6

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตร จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหารทุกระดับ พนักงานทุกคน และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อพึงปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

1.1 ดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมาย
(ก) บริษัทฯ ต้องดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมาย
(ข) บริษัทฯ ต้องส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมาย
1.2 ดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
(ก) บริษัทฯ พึงดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อระบบเศรษฐกิจโดยรวม
(ข) บริษัทฯ พึงดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี หรือไม่เกิดความเสียหายต่อสังคม
(ค) บริษัทฯ พึงรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน รวมถึงสนับสนุนให้ความช่วยเหลือกิจกรรมที่มีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อม

ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ พึงปฏิบัติตนเพื่อให้เป็นไปตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งต้องยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : https://www.rojukissinternational.com/storage/document/policy/kiss-code-of-conduct-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 2-3

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

แนวทางการเก็บรักษาข้อมูลภายใน

1. กำหนดลำดับชั้นความลับของข้อมูล ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลลับทางการค้า จึงต้องป้องกันมิให้มีการเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก ข้อมูลเหล่านี้อาจแบ่งลำดับชั้นความลับเป็นหลายลำดับตามความสำคัญ ได้แก่ ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น
2. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายนอก การเปิดเผยข้อมูลความลับต่อสาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจจะเป็นผู้ตอบเองในกรณีที่ข้อมูลมีนัยสำคัญมาก หรืออาจมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะมีผู้ทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลแก่สาธารณชน ซึ่งรับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์และการติดต่อกับหน่วยงานด้านการลงทุนในโครงการต่างๆ โดยจะประสานงานกับหน่วยงานภายในที่เป็นเจ้าของข้อมูล
3. การแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอก บุคลากรของบริษัทฯ จะไม่ตอบคำถามหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอกอื่นใด เว้นแต่จะมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่หรือได้รับมอบหมาย บุคลากรจะปฏิเสธการแสดงความเห็นต่างๆ ด้วยความสุภาพ

แนวทางปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ จะให้ความรู้แก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของบริษัทฯ และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เกี่ยวกับหน้าที่ในการจัดทำ เปิดเผย และนำส่งรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักเกณฑ์ ประกาศ และคำสั่งต่างๆ ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. ตลอดจนตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้อง ("กฎหมายหลักทรัพย์ฯ") รวมถึงบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของบริษัทฯ และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ มีหน้าที่จัดทำ เปิดเผย และนำส่งรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตามกฎหมายหลักทรัพย์ มายังเลขานุการบริษัท ก่อนนำส่งสำนักงาน ก.ล.ต.

ทุกครั้ง โดยให้จัดทำและนำส่งภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือผู้บริหาร หรือรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ตามแนวทางการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนั้น เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทฯ จึงกำหนดมาตรการเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อก่อให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันเป็นการเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทฯ กำหนดเป็นข้อห้ามมิให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ดังที่ได้กล่าวข้างต้น รวมถึงสมาชิกครอบครัวของบุคลากรดังกล่าวทุกคนที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์และที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ใช้ข้อมูลดังกล่าว ไม่ว่าจะเพื่อ
(ก) การซื้อหรือขายหลักทรัพย์ ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่กฎหมายจะกำหนดให้ทำได้ หรือ
(ข) เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าด้วยวิธีใดโดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการกระทำในลักษณะที่ไม่ได้เป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่น หรือในลักษณะตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด หรือ
(ค) ชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นของ บริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือผ่านนายหน้า ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทฯ ดังกล่าวข้างต้นและสมาชิกครอบครัวของบุคลากรนั้นนำข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์และที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำดังกล่าวโดยตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทน บริษัทฯ จะถือว่าการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ดังกล่าวข้างต้นเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไรหรือสร้างความได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ซึ่งถือเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมายและถือเป็นความผิดทางวินัย

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพิ่มเติม โดยการกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของบริษัทฯ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหรือมูลค่าหลักทรัพย์ ต้องงดทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินหรือเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัทฯ จนกว่าบริษัทฯ จะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของ บริษัทฯ **งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ** อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลา**อย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูล**ต่อสาธารณชน **และควรรออย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูล**ให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ของบริษัทฯ และแนวทางการใช้ข้อมูลภายในของกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมถึงกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้มีการดำเนินการตามนโยบายเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน ดังนี้

- เลขานุการบริษัทจะแจ้งเป็นอีเมลไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ทราบช่วงระยะเวลา Blackout Period โดยไม่พบว่ากรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานมีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงที่บริษัทกำหนดให้งดการซื้อขาย
- ในปี 2568 **ไม่มี**กรณีกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องของบริษัทกระทำผิดเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : https://www.rojukissinternational.com/storage/document/policy/kiss-inside-information-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1-3

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศดังต่อไปนี้

1. พึงใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้ได้เฉพาะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเพียงเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานทราบว่าเป็นสารสนเทศที่เป็นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้
3. ห้ามมีการเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทฯ รวมถึงห้ามเปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
4. จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันการเข้าถึงและการใช้แฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ
5. พึงปกป้องดูแลรักษาบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ห้ามใช้ร่วมกับผู้อื่น ห้ามการเผยแพร่ แจกจ่าย หรือทำให้ผู้อื่นล่วงรู้
6. ห้ามใช้อีเมลของบริษัทฯ ในการส่งต่อข้อความหรือรูปภาพที่ให้ร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือหยาบคาย ลามก ข่มขู่ ก่อกวน สร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น หรือสิ่งที่ขัดต่อกฎหมาย
7. เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด
8. การดำเนินงานและจัดการด้านความปลอดภัยด้านสารสนเทศจะต้องสอดคล้องกับกฎหมาย ข้อกำหนดจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับและภาระผูกพันในสัญญา
9. กรณีที่ให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเข้าถึงระบบและข้อมูลสารสนเทศ จะต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์และประโยชน์กับธุรกิจเท่านั้น และจะต้องมีข้อกำหนดของสัญญาเพื่อป้องกันความปลอดภัยของระบบสารสนเทศและบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกดังกล่าวจะต้องเข้าถึงระบบและข้อมูลได้เมื่อได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ เท่านั้น

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : https://www.rojukissinternational.com/storage/document/policy/kiss-inside-information-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 4

การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ บูรณาการความยั่งยืนในสี่มิติหลัก ได้แก่ ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม ด้านการกำกับดูแล และด้านเศรษฐกิจ โดยมุ่งมั่นที่จะมีผลการดำเนินงานที่สามารถวัดผลได้ การรายงานที่โปร่งใส และการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ด้านสิ่งแวดล้อม

1. สนับสนุนการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อผลักดันให้เกิดความยั่งยืน
2. ดำเนินธุรกิจด้วยความใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อมโดยบริหารจัดการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยน แปลงสภาพภูมิอากาศจากการดำเนินธุรกิจ
3. ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดห่วงโซ่คุณค่า (การจัดหาผลิตภัณฑ์ การจัดเก็บ การขนส่ง และการจัดจำหน่าย) ด้วยการร่วมพัฒนาและสร้างสรรค์กับพันธมิตรที่มีเป้าหมายในการบรรเทาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

สิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการเคารพและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนในทุกด้านของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ บริษัทฯ ตระหนักถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ที่มีอยู่ในตัวบุคคลทุกคน และให้คำมั่นว่าจะดำเนินธุรกิจโดยสอดคล้องกับหลักการแห่งสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (UN Guiding Principles on Business and Human Rights) ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights) อนุสัญญาหลักขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO Core Conventions) รวมถึงกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของประเทศไทย

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญของการเติบโตอย่างยั่งยืน การดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ และความสำเร็จในระยะยาวของบริษัทฯ ในอุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ดูแลผิวและผลิตภัณฑ์ส่วนบุคคล

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน ดังนี้

1. การไม่เลือกปฏิบัติและการให้โอกาสอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ สนับสนุนสถานที่ทำงานที่ปราศจากการเลือกปฏิบัติ การคุกคามหรือล่วงละเมิด หรืออคติในทุกรูปแบบไม่ว่าจะมาจากเชื้อชาติ เพศ อายุ ศาสนา ความพิการ รสนิยมทางเพศ สัญชาติ หรือสถานะอื่นใด โดยการตัดสินใจในการจ้างงานจะยึดตามคุณสมบัติ ความสามารถ และความต้องการของธุรกิจเป็นหลัก

2. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมและไม่ใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ หรือห้ามใช้แรงงานเด็ก

บริษัทฯ ห้ามมิให้มีการใช้แรงงานบังคับ แรงงานพันธะ แรงงานจากการค้ามนุษย์ หรือแรงงานเด็กในทุกกระบวนการดำเนินงานและห่วงโซ่อุปทานของบริษัทฯ โดยปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานไทยและมาตรฐานสากลเกี่ยวกับอายุขั้นต่ำในการทำงานอย่างเคร่งครัด

3. การจ้างงานอย่างเป็นธรรมและมีการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ดี

บริษัทฯ ให้ความมั่นใจว่าพนักงานจะได้รับค่าตอบแทน ชั่วโมงการทำงาน และสวัสดิการที่เป็นธรรม ตามกฎหมายแรงงานของประเทศไทยและมาตรฐานตลาด พร้อมทั้งจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขภาวะอนามัยที่ดีต่อสุขภาพสำหรับพนักงานทุกคน

4. การมีเสรีภาพในการสมาคม

บริษัทฯ เคารพสิทธิของพนักงานในการจัดตั้ง เข้าร่วมหรือไม่เข้าร่วมสหภาพแรงงาน รวมถึงให้สิทธิในการเจรจาต่อรองร่วมตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5. ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในสถานที่ทำงาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการจัดให้มีสถานที่ทำงานที่ปลอดภัย สะอาด ถูกสุขอนามัย และมีความมั่นคง โดยดำเนินการประเมินความเสี่ยง จัดฝึกอบรม และดำเนินการแก้ไขเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในสถานที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ

6. การเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ลูกค้า และพันธมิตรทางธุรกิจ โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ของประเทศไทย

7. การดำเนินธุรกิจและการตลาดอย่างมีความรับผิดชอบ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้บริโภค โดยการสื่อสารที่โปร่งใส ผลิตภัณฑ์ที่ปลอดภัย และการนำเสนอ/การโฆษณาด้วยข้อมูลทางการตลาดที่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริง ทั้งนี้ ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) และมาตรฐานความปลอดภัยของเครื่องสำอางในระดับสากล

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : https://www.rojukissinternational.com/storage/document/policy/kiss-human-rights-policy-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : -

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลพนักงานในทุกมิติ โดยเน้นด้านความปลอดภัย สวัสดิภาพ และคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และอยู่ในสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อสุขภาพกายและใจที่ดี โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้ดำเนินมาตรการสำคัญในด้านความปลอดภัยและสวัสดิภาพของพนักงาน ดังนี้

1) ความปลอดภัยและสวัสดิภาพในการทำงาน

1.1 นโยบายการปฏิบัติงานจากที่บ้าน (Work from Home)

บริษัทฯ ได้ออกประกาศนโยบายทำงานจากที่บ้าน (Work from Home) สำหรับพนักงานประจำสำนักงาน โดยอนุญาตให้พนักงานสามารถทำงานจากที่บ้านได้ทุกวันพุธของสัปดาห์ ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนตัว (Work-Life Balance) ลดภาระจากการเดินทาง และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยพนักงานยังสามารถประชุมและประสานงานผ่านระบบออนไลน์ได้อย่างราบรื่น

1.2 มาตรการปรับปรุงคุณภาพอากาศภายในสำนักงาน

เพื่อดูแลสุขภาพของพนักงานและลดความเสี่ยงจากมลภาวะทางอากาศ บริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตั้งเครื่องกรองอากาศในพื้นที่ส่วนกลางของสำนักงาน โดยเฉพาะในช่วงที่ค่าฝุ่นละออง PM 2.5 สูง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดให้มีการทำความสะอาดพื้นที่สำนักงานครั้งใหญ่ (Big Cleaning Day) เป็นระยะ รวมถึงทำความสะอาดระบบเครื่องปรับอากาศ (Air Conditioning System) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พื้นที่ทำงานมีความสะอาดและปลอดภัย

1.3 มาตรการความปลอดภัยและปรับปรุงพื้นที่คลังสินค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของพนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่คลังสินค้า โดยได้ดำเนินมาตรการดังต่อไปนี้:

2) จัดหาและมอบอุปกรณ์การทำงานประจำปี

เนื่องจากจำนวนพนักงานคลังสินค้าเพิ่มขึ้น และเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยและสุขลักษณะในการทำงาน บริษัทฯ ได้พิจารณาและจัดซื้ออุปกรณ์เพิ่มเติมเพื่อให้พนักงานทุกคนมีชุดอุปกรณ์ที่เพียงพอและเหมาะสม โดยอุปกรณ์ที่มอบให้ ได้แก่

- เสื้อฟอร์มพนักงาน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันและเสริมสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร
- รองเท้าเซฟตี้ และรองเท้าบัดดี้ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมการทำงาน

- หมวกนิรภัย เพื่อป้องกันอันตรายจากสิ่งของตกหล่นหรือการกระแทก
- เสื้อสะท้อนแสง เพื่อเพิ่มการมองเห็นและความปลอดภัยของพนักงาน โดยเฉพาะในพื้นที่ที่มีการเคลื่อนย้ายสินค้า

3) ปรับปรุงพื้นที่คลังสินค้า

เพื่อรองรับจำนวนพนักงานที่เพิ่มขึ้นและเพิ่มความเป็นระเบียบในการปฏิบัติงาน บริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงพื้นที่คลังสินค้า โดยจัดให้มีจุดเก็บและจุดเตรียมพร้อมก่อนเข้าคลัง เพื่อให้พนักงานสามารถเปลี่ยนอุปกรณ์นิรภัยได้สะดวก ลดความสับสนในการใช้งาน และรักษาความสะอาดของอุปกรณ์ นอกจากนี้ยังมีการตรวจสอบและบำรุงรักษาสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เช่น

- การจัดระเบียบจุดเปลี่ยนอุปกรณ์นิรภัย
- การติดตั้งป้ายเตือนและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน
- การเพิ่มพื้นที่จัดเก็บอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ ป้องกันการปนเปื้อนหรือสูญหาย

4) อบรมและให้ความรู้ด้านความปลอดภัย

บริษัทฯ จัดอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน (Safety Training) สำหรับพนักงานคลังสินค้าเป็นระยะ เพื่อให้ทุกคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการความปลอดภัย และสามารถปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย

บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นพัฒนาสวัสดิภาพและความปลอดภัยของพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานสามารถทำงานในสภาพแวดล้อมที่ดี ปลอดภัย และเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ	:	มี

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากร เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่น ความคาดหวังของบริษัทฯ และบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามมาตรการนี้ เช่น การอบรมหัวข้อการต่อต้านการให้หรือรับสินบน และการคอร์รัปชั่นแก่ พนักงานที่เข้าใหม่และเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการปฐมนิเทศ รวมทั้งสื่อสารให้พนักงานทุกคนผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัท

สำหรับปี 2569 บริษัทฯ วางแผนการสื่อสารจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในหลักสูตรการปฐมนิเทศ พร้อมลงนามรับทราบ รวมทั้งสื่อสารผ่านระบบe-learning สำหรับพนักงาน/ลูกจ้างปัจจุบัน

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน	:	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ	:	มี

แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี

และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัท ได้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติในด้านการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

(1) ควบรวมคณะกรรมการชุดย่อย โดยรวมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นคณะเดียวกันเป็น คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน และได้ปรับปรุงกฎบัตรสำหรับของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว โดยมีรายละเอียดบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบในข้อ 7.3

(2) กำหนดนโยบายสิทธิมนุษยชน นโยบายบริหารความเสี่ยง และนโยบายความยั่งยืน

(3) ปรับปรุงนโยบายแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน และทบทวนและปรับปรุงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น และนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้สอดคล้องกัน

(4) ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร

(5) แก้ไขแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิผลมากขึ้น

(6) แจ้งคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของบริษัทฯ งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และ 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติใช้เป็นส่วนใหญ่

สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

การจัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการเผยแพร่ข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับบริษัทอย่างถูกต้อง เพียงพอ เท่าเทียมและทันต่อเหตุการณ์ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมและความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น ดังนี้

(1) การเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานและการเข้าทำธุรกิจต่างๆ

ฝ่ายงานนักลงทุนสัมพันธ์เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้นกับบริษัทฯ มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล สารสนเทศของบริษัทฯที่สำคัญและเป็นประโยชน์ในการประกอบการตัดสินใจลงทุนตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยสารสนเทศและจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ อีกทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทั้งผู้ถือหุ้นรายย่อย และผู้ถือหุ้นสถาบัน สามารถสอบถามและเสนอแนะเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานไปยังฝ่ายจัดการ รวมถึงให้ข้อมูลการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาตัดสินใจลงทุนของผู้ถือหุ้น รวมถึงการจัดและเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างสม่ำเสมอ

สำหรับปี 2568 บริษัทฯ มีการนำเสนอผลการดำเนินงาน ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลที่มิใช่ข้อมูลทางการเงิน ผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ผู้บริหารของบริษัทฯ ให้ข้อมูลผลการดำเนินงานและตอบข้อซักถามแก่นักวิเคราะห์ นักลงทุน ผู้ถือหุ้น ผ่านกิจกรรมการต่าง ๆ ดังนี้

- การเยี่ยมชมบริษัทฯ (Company Visit) หรือการประชุมรูปแบบ on-site จำนวน 4 ครั้ง
- สอบถามข้อมูลผ่านช่องทางการประชุมออนไลน์ (Conference Call) จำนวน 1 ครั้ง
- การประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting) จำนวน 3 ครั้ง
- บริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day) จำนวน 4 ครั้ง

2. คณะกรรมการบริษัทยังส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล โดยการจัดทำเอกสารเพื่อการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้กับสาธารณชนรับทราบ ตลอดจนเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ https://investor.rojukissinternational.com/th/home รวมถึงเผยแพร่ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ

- เผยแพร่เอกสารคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (MD&A) ให้กับผู้ลงทุน และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์เป็นรายไตรมาส
- รายงานข้อมูลงบการเงินที่สำคัญตามรอบบัญชีผ่านระบบ FSCOMP ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งข้อมูล Financial Highlight นี้จะแสดงในระบบ SETSmart

• เอกสารสรุปข้อมูลของบริษัทฯ (Presentation) ให้กับผู้ลงทุน และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ เป็นรายไตรมาส
• จัดทำ Company Factsheet ให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน เพื่อสรุปข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาส เพื่อให้เข้าใจภาพรวมธุรกิจ ผลประกอบการ และแผนการเติบโต
• จัดทำปฏิทินนักลงทุนสัมพันธ์ ที่หน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ
3. การจัดประชุมให้ข้อมูลและการแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน จำนวน 2 ครั้ง

นอกจากนี้ หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ได้มีการเก็บข้อมูลความพึงพอใจของนัก ลงทุน (Investor Feedback) เป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมา พัฒนาและปรับปรุงงานนักลงทุนสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในในช่วงใกล้กับการประกาศผลประกอบการ และดำเนินงานตามหลักกำกับกิจการที่ดี บริษัทฯ กำหนดให้มีช่วงเวลางดติดต่อสื่อสารกับนักวิเคราะห์และนักลงทุน และงดให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลประกอบการ (Silent period) เป็นระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการประกาศผลประกอบการในทุกไตรมาส

(2) การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มาใช้สิทธิของตนดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และหากมีความจำเป็นที่จะต้องพิจารณาวาระพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทก็จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นตามความจำเป็นและเหมาะสม ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้ปฏิบัติตามแนวทางการจัดประชุมผู้ถือหุ้นตาม AGM Checklist

การประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568

บริษัทได้จัดการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 ในวันพฤหัสบดีที่ 24 เมษายน 2568 ในรูปแบบการประชุมออนไลน์ (E-AGM) เพียงรูปแบบเดียว ตามแนวปฏิบัติที่ดีตาม AGM Checklist ของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย อีกทั้งยังคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้า รวมทั้งตั้งแต่วันที่ 20 ธันวาคม 2567 31 มกราคม 2568 โดยได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอผ่านเว็บไซต์บริษัท และแจ้งข่าวสารผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูล (SETLink) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้น เสนอวาระการประชุมและชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการแต่อย่างใด

บริษัทเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ฉบับสมบูรณ์ พร้อมทั้งหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. ข. และ ค. ไว้บนเว็บไซต์บริษัท ตั้งแต่วันที่ 2 เมษายน 2568 เป็นการล่วงหน้า 22 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลและส่งข้อสอบถามมายังบริษัทล่วงหน้า ตามหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท รวมทั้งสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ โดยได้เสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทมีการประกาศเรื่องการเผยแพร่ดังกล่าวผ่านทางระบบเผยแพร่ข้อมูล (SETLink) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบด้วย

บริษัทจัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมฉบับภาษาไทยสำหรับผู้ถือหุ้นไทย และฉบับแปลภาษาอังกฤษสำหรับผู้ถือหุ้นต่างประเทศ โดยมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียน วันที่ 9 เมษายน 2568 ก่อนวันประชุมล่วงหน้า 15 วันสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 หนังสือเชิญประชุมซึ่งกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมไว้เป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน โดยระบุว่าเป็นเรื่องเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ พร้อมข้อเท็จจริงและเหตุผล รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระพร้อมเอกสารข้อมูลการประชุมประกอบด้วย รายงานประจำปี ในรูปแบบคิวอาร์โค้ต (QR Code) ซึ่งประกอบด้วย รายงานประจำปี งบการเงิน และ สามารถเปิดอ่านโดยการสแกน คิวอาร์โค้ต (QR Code) ที่ปรากฏบนหนังสือเชิญประชุม คำอธิบายเอกสารและหลักฐานที่ผู้ถือหุ้นต้องนำมาแสดงในการเข้าร่วมประชุม ขั้นตอนการลงทะเบียนและเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หนังสือมอบฉันทะ ขั้นตอนการส่งคำถามล่วงหน้าเกี่ยวกับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้ง บริษัทได้ให้ผู้ถือหุ้นแจ้งความประสงค์เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าถึงบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมดังกล่าวบนเว็บไซต์บริษัท (www.ฯ https://investor.rojukissinternational.com) ตั้งแต่วันที่ 2 เมษายน 2568 เป็นการล่วงหน้า 22 วันก่อนวันประชุม

บริษัทอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นสถาบันและคัสโตเดียนสามารถส่งเอกสารเพื่อขอตรวจสอบรายละเอียดการถือครองหลักทรัพย์และส่งเอกสารมอบฉันทะล่วงหน้าได้ โดยสำหรับผู้ถือหุ้นสถาบันหรือคัสโตเดียนที่มอบฉันทะให้กรรมการอิสระ บริษัทจะดำเนินการส่งสำเนาใบมอบฉันทะที่มีลายเซ็นของกรรมการอิสระผู้รับมอบกลับไปให้ผู้ถือหุ้นภายหลังจากการประชุม

วันประชุมผู้ถือหุ้น

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568

บริษัทจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 ในรูปแบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) ในวันพฤหัสบดีที่ 24 เมษายน 2568 เวลา 9.00 น. ห้องประชุมของบริษัท เลขที่ 100/8, 100/51-54 ว่องวานิชคอมเพล็กซ์ บี ชั้น 12,19 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โดยบริษัทได้กำหนดเวลาในการประชุมที่เหมาะสม

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมีผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม ณ เวลาเปิดประชุม มีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองจำนวน 15 ราย ถือหุ้นรวม 118,995,601 หุ้น และโดยการมอบฉันทะจำนวน 13 ราย ถือหุ้นรวม 215,692,153 หุ้น รวมเป็นจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมทั้งสิ้น 28 ราย มีจำนวนหุ้นรวมทั้งหมด 334,687,754 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 55.7804 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท จำนวน 600,010,000 หุ้น ซึ่งครบเป็นองค์ประชุมตามข้อบังคับของบริษัท

ในการประชุม กรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม 9 คน จาก 9 คน คิดเป็นร้อยละ 100 โดยมีประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่สายงานบัญชีและการเงิน ซึ่งผู้บริหารสูงสุดด้านการบัญชีและการเงิน ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการขาย ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการตลาด และประธานเจ้าหน้าที่สายงานซัพพลายเชน เข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามต่างๆ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 นอกจากนี้ มีผู้สอบบัญชีของบริษัท จำนวน 2 คน เข้าร่วมประชุม และที่ปรึกษากฎหมายอิสระ จำนวน 2 คน เป็นผู้สังเกตการณ์และตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในการประชุมครั้งนี้ เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท มีการบันทึกรายชื่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษาทางกฎหมายไว้ในรายงานการประชุม ตามรายละเอียดรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 ที่เผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท และบริษัทได้มีการบันทึกวีดิทัศน์การประชุมผู้ถือหุ้นตลอดระยะเวลาการประชุม

สิทธิในการเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนนสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568

- ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2568 บริษัทได้มีช่วงเวลาให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน และได้เปิดให้ผู้ถือหุ้นเข้าห้องประชุมก่อนเวลาประชุม 1 ชั่วโมง รวมทั้งระบบการประชุม e-AGM รองรับอุปกรณ์ต่างๆ เช่น Smartphone, Computer, Laptop, Tablet
- บริษัทอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง โดยสามารถเข้าร่วมประชุมและใช้สิทธิออกเสียงด้วยการมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ ทั้งนี้ สามารถเลือกที่จะมอบ ฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกรรมการอิสระเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตน กรณีมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระ ให้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะนั้นมาให้บริษัทก่อนล่วงหน้า ในการนี้บริษัทได้เสนอชื่อกรรมการอิสระ 2 ท่าน คือ นางปรารถนา มงคลกุล และ ดร.ฉัตรชัย ตวงรัตนพันธ์ เป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน โดยบริษัทได้แนบข้อมูลของกรรมการอิสระในหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นแล้ว
- ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท โดยการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 ที่ประชุมได้พิจารณาเรื่องต่างๆ เรียงตามลำดับในระเบียบวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม ไม่มีการสลับวาระ ทั้งนี้ได้มีการเสนอวาระอื่นๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม อย่างไรก็ดี ในปีที่ผ่านมา ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ได้มีการเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาอนุมัติการเพิ่มวาระการประชุมอีกวาระหนึ่งเพื่อพิจารณาให้สัตยาบันการลงทุนในบริษัทอื่นที่ทำให้มีสภาพเป็นบริษัทย่อยของบริษัท เพิ่มเติมอีกวาระหนึ่ง ตามบทบัญญัติมาตรา 105 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535
- เลขานุการบริษัทได้ตรวจสอบข้อมูลและมอบหมายให้ผู้ดำเนินรายการแจ้งองค์ประชุม จำนวน และสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่มาด้วยตนเองและรับมอบฉันทะ พร้อมทั้งชี้แจงให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบถึงวิธีการออกเสียงลงคะแนน วิธีนับคะแนน และการประมวลผล โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนตามลำดับวาระ
- บริษัทได้จัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอในการลงทะเบียนเข้าประชุมและการนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระ เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วและโปร่งใส ในการประชุมผู้ถือหุ้นการลงคะแนนเสียง และการนับคะแนนเสียงจะนับเมื่อสิ้นสุดวาระนั้น สำหรับวาระการแต่งตั้งกรรมการจัดให้มีการออกเสียงลงคะแนนเป็นรายบุคคลในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568
- ประธานที่ประชุมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือซักถามในวาระต่างๆ พร้อมทั้งจัดสรรเวลาสำหรับผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและเท่าเทียมกันในแต่ละวาระก่อนการลงมติ โดยเลขานุการบริษัทบันทึกประเด็นคำถาม คำตอบ ข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นไว้ในรายงานการประชุม
- ผลการนับคะแนนของแต่ละวาระ จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบได้ ภายหลังเสร็จสิ้นการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ กรณีที่ต้องใช้เวลาในการนับคะแนนมากกว่าปกติในวาระใด ประธานในที่ประชุมอาจขอให้ที่ประชุมดำเนินการพิจารณาในวาระถัดไปก่อน เพื่อให้การประชุม

เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเมื่อการตรวจนับคะแนนเสร็จเรียบร้อย ผู้ดำเนินการประชุม จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบผลการนับคะแนนทันที โดยมติของที่ประชุมในแต่ละวาระแบ่งเป็นคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง โดยไม่มีผู้ถือหุ้นคัดค้านหรือไม่เห็นด้วยกับมติดังกล่าว

- บริษัทให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมภายหลังจากประธานในที่ประชุมเปิดการประชุมแล้ว สามารถออกเสียง ลงคะแนนในวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้มีการลงมติได้ และนับรวมเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วาระที่ได้เข้าร่วมประชุมเป็นต้นไป จึงอาจทำให้มีผู้ออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระไม่เท่ากันได้

ภายหลังการประชุม

- เลขานุการบริษัทบันทึกมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเผยแพร่มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและผลการลงคะแนนเสียง ในแต่ละวาระทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านทางระบบเผยแพร่ข้อมูล (SETLink) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายในวันประชุมผู้ถือหุ้น และเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทมีระบบการจัดเก็บการลงคะแนนเสียงอย่างดีที่ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
- เลขานุการบริษัท จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง โดยมีการบันทึกรายละเอียดและสาระสำคัญไว้อย่างครบถ้วน ได้แก่ รายชื่อกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุม คำชี้แจงที่เป็นสาระสำคัญ ขั้นตอนและวิธีการลงคะแนนเสียง คำถามหรือคำตอบหรือ ข้อคิดเห็นโดยสรุป รายละเอียดในแต่ละวาระเป็นไปตามข้อเท็จจริงในที่ประชุม มีการสรุปคะแนนเสียงในแต่ละวาระ โดยแยกเป็น เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง ตามแนวทางหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รายงานการประชุมดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นประธานที่ประชุม และจัดส่งรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับแต่วันประชุม โดยรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 นำส่งในวันที่ 7 พฤษภาคม 2568 พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลการประชุมผู้ถือหุ้นในเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นรับทราบและสามารถตรวจสอบข้อมูลโดยไม่ต้องรอให้ถึงการประชุมในคราวถัดไป โดยผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับรายงานได้ภายใน 1 เดือนนับจากวันที่เผยแพร่ พร้อมทั้งดำเนินการนำส่งต่อกระทรวงพาณิชย์ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

(1) บริษัทฯ ได้รับคะแนนระดับ "ดี" (ระดับ 3 ดาว) จากโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

(2) ได้รับคะแนนระดับ "พอใช้" จากโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

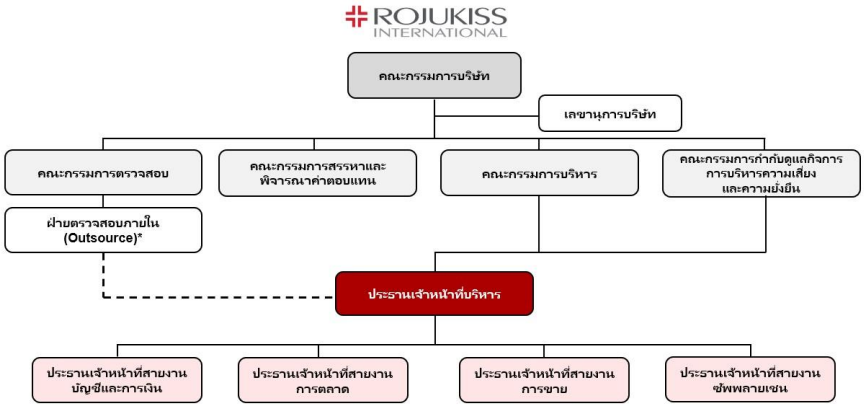
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



หมายเหตุ: * บริษัทฯ ได้ว่าจ้าง บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด ให้เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ปี 2568

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	**หญิง (คน)**	**ชาย (คน)**	**หญิง (คน)**	**ชาย (คน)**	**หญิง (คน)**
กรรมการรวม	9		9		9	
	3	6	5	4	5	4
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	1		2		1	
	0	1	1	1	1	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	8		7		8	
	3	5	4	3	4	4
กรรมการอิสระ	5		5		6	
	1	4	3	2	3	3
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	3		2		2	
	2	1	1	1	1	1

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	33.33	66.67	55.56	44.44	55.56	44.44
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	11.11		22.22		11.11	
	0.00	11.11	11.11	11.11	11.11	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	88.89		77.78		88.89	
	33.33	55.56	44.44	33.33	44.44	44.44
กรรมการอิสระ	55.56		55.56		66.67	
	11.11	44.44	33.33	22.22	33.33	33.33
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	33.33		22.22		22.22	
	22.22	11.11	11.11	11.11	11.11	11.11

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	57		57		59	
	59	55	56	59	57	61

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

.

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ คือ นายอโณทัย อดุลพันธุ์ หรือ นางสาวปิยวดี สอนสิงห์ หรือ นายคอร์ราโด จาควินโต สองในสามคนมีอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญผูกพันบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นางสาว ลักขณา ลีละยุทธโยธิน เพศ: หญิง อายุ : 72 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 500,000 หุ้น (0.083332 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %)	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	16 ก.ค. 2563	การตลาด, บริหารธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, บรรษัทภิบาล/การกำกับดูแล

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
2. นาง ปรารถนา มงคลกุล เพศ: หญิง อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %)	รองประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	16 ก.ค. 2563	บัญชี, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ, บรรษัทภิบาล/การกำกับดูแล

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นางสาว ปิยวดี สอนสิงห์ เพศ: หญิง อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 105,319,460 หุ้น (17.552951 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 30,000 หุ้น (0.005000 %) รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม มารดา	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	16 ก.ค. 2563	ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
4. นาย อโณทัย อดุลพันธุ์ เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 500,040 หุ้น (0.083339 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	16 ก.ค. 2563	การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, การเงิน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ, เงินทุนและหลักทรัพย์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาย ฉัตรชัย ตวงรัตนพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : ธุรกิจระหว่างประเทศ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 300,000 หุ้น (0.049999 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 7,000 หุ้น (0.001167 %) รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม คู่สมรส	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	16 ก.ค. 2563	การตลาด, เศรษฐศาสตร์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, กฎหมาย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นาย ภาณุวัฒน์ ฉลองความดี เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	16 พ.ค. 2567	กฎหมาย, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นาย คณิทธิ์ สว่างวโรรส เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	16 พ.ค. 2567	เศรษฐศาสตร์, ธนาคาร, เงินทุนและหลักทรัพย์, บรรษัทภิบาล / การกำกับดูแล, การเงิน

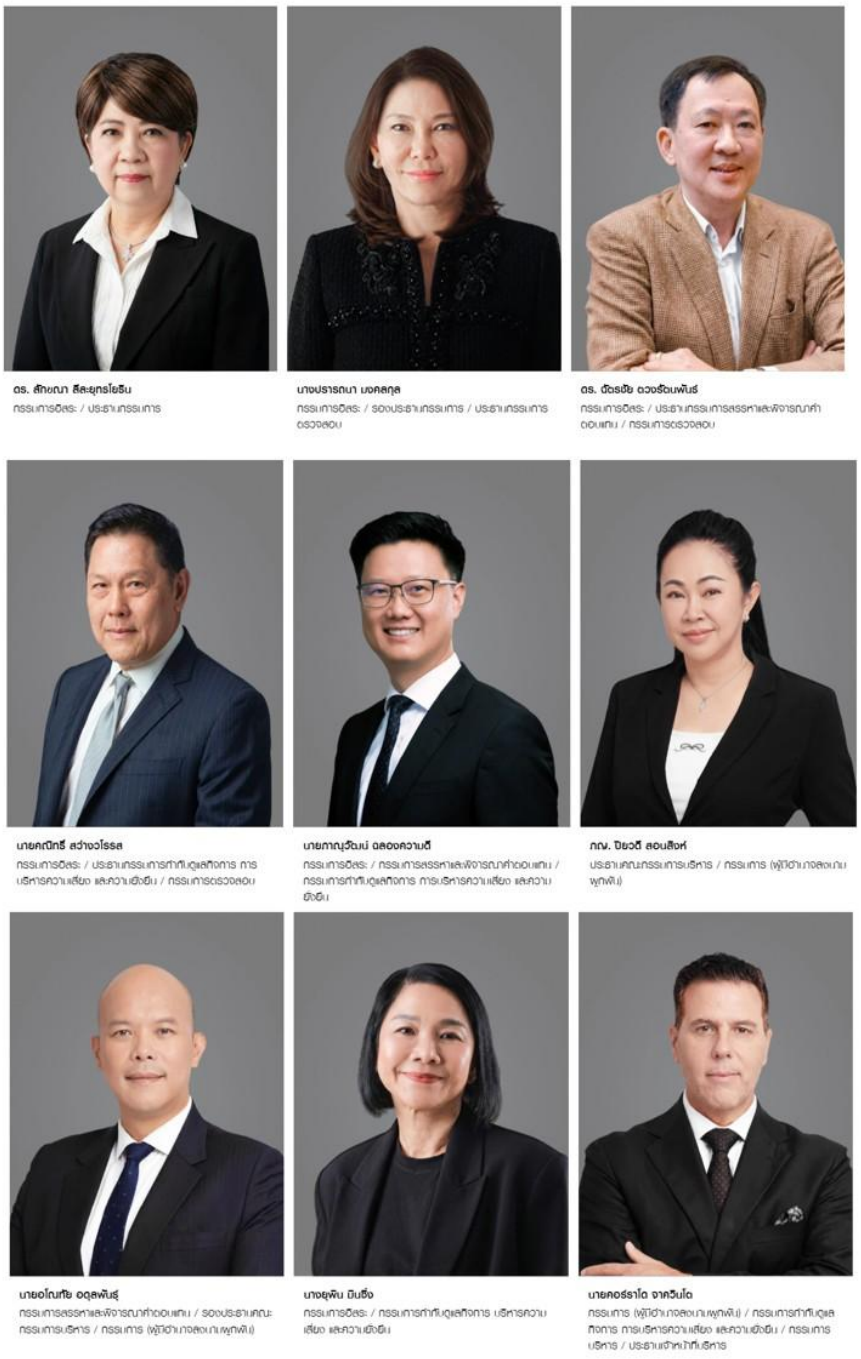
รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
8. นาย คอร์ราโด จาควินโต เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 2,900,000 หุ้น (0.483325 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	16 ธ.ค. 2567	บริหารธุรกิจ, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, การจัดการกลยุทธ์, ผู้นำ, การตลาด

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นาง ยุพิน มินชิ่ง เพศ: หญิง อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : นิเทศศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 1,000 หุ้น (0.000167 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	14 ส.ค. 2568	สื่อและสิ่งพิมพ์, การตลาด, การจัดการแบรนด์, บริหารธุรกิจ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้
(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว
(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท



คณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาง วรวรรณ ไชยกำเนิด เพศ: หญิง อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่	13 ส.ค. 2568	นาง ยุพิน มินชิ่ง วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 14 ส.ค. 2568

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้
(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว
(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
1. นางสาว ลักขณา ลีละยุทธโยธิน	ประธานกรรมการ		✔	✔		
2. นาง ปรารถนา มงคลกุล	รองประธานกรรมการ		✔	✔		
3. นางสาว ปิยวดี สอนสิงห์	กรรมการ		✔		✔	✔
4. นาย อโณทัย อดุลพันธุ์	กรรมการ		✔		✔	✔
5. นาย ฉัตรชัย ตวงรัตนพันธ์	กรรมการ		✔	✔		
6. นาย ภาณุวัฒน์ ฉลองความดี	กรรมการ		✔	✔		
7. นาย คณิทธิ์ สว่างวโรรส	กรรมการ		✔	✔		
8. นาย คอร์ราโด จาควินโต	กรรมการ	✔				✔
9. นาง ยุพิน มินชิ่ง	กรรมการ		✔	✔		
รวม (คน)		**1**	**8**	**6**	**2**	**3**

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	5	55.56
2. ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์	4	44.44
3. ธนาคาร	1	11.11
4. เงินทุนและหลักทรัพย์	2	22.22
5. ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์	1	11.11

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
6. สื่อและสิ่งพิมพ์	1	11.11
7. กฎหมาย	2	22.22
8. การตลาด	4	44.44
9. บัญชี	1	11.11
10. การเงิน	2	22.22
11. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	11.11
12. การจัดการแบรนด์	1	11.11
13. ผู้นำ	1	11.11
14. การจัดการกลยุทธ์	1	11.11
15. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	6	66.67
16. บริหารธุรกิจ	7	77.78

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ (*)(**)

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

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง

เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ บริษัทฯ กำหนดให้ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่เป็นบุคคลคนเดียวกัน โดยประธานกรรมการจะทำหน้าที่หัวหน้าของคณะกรรมการในการสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ แต่จะไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานประจำวันซึ่งเป็นหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยอำนาจหน้าที่ของทั้งสองตำแหน่งแตกต่างกันดังนี้

อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

1. มีบทบาทในการควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับบริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการซักถามและแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ ควบคุมประเด็นในการอภิปรายและสรุปมติในที่ประชุม
2. ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการมีหน้าที่เรียกประชุมคณะกรรมการ โดยส่งหนังสือนัดประชุมไม่น้อยกว่า 7วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอที่จะศึกษา พิจารณา และตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่าง ๆ ในการประชุมคณะกรรมการ
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบและตามหนักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. ดูแล ติดตามการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
5. เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และเป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียงและคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน
6. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมถึงเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ดูแลการดำเนินกิจการ บริหารและปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจ รวมถึงกำกับดูแลและควบคุมการดำเนินงานโดยรวม เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและขอบเขตอำนาจซึ่งคณะกรรมการกำหนด
2. ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
3. นำเสนอวิสัยทัศน์ นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท
4. พัฒนาองค์กรให้มีผลการดำเนินงานและผลประกอบการที่ดี และมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน
5. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่างๆ ภายในบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ รวมถึงควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบต่าง ๆ ด้วยหลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ
6. กำหนดโครงสร้างองค์กร พิจารณากำหนดวิธีการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลตอบแทนที่เหมาะสมของพนักงานระดับต่างๆ และมีอำนาจในการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงลงไปตามลำดับ ซึ่งการกำหนดโครงสร้างองค์กรดังกล่าว ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่นำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ และมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
7. มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ พิจารณา เจรจาต่อรองและอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ ภายในอำนาจและวงเงินที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Table of Authority)
8. พิจารณาโอกาสในการลงทุน และ/หรือหลักการลงทุนในธุรกิจใหม่ การเลิกธุรกิจ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุน โดยทำการศึกษาทางด้านเทคนิคและด้านการเงินอย่างเหมาะสมและครบถ้วน เพื่อประกอบการตัดสินใจ เพื่อนำเสนอและขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
10. มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะบางอย่างแทนได้ ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และ/หรือบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงานของบริษัทฯ

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และผู้ถือหุ้น รวมทั้งกำกับดูแลการดำเนินกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวกับการห้ามจ่ายสินบน หรือการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

2. ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ

3. จัดให้มีการทำงบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีบัญชีที่ผ่านมาให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

5. พิจารณา ทบทวน ตรวจสอบและอนุมัตินโยบายทางธุรกิจ เป้าหมายแผนการดำเนินงาน ทิศทาง กลยุทธ์ทางธุรกิจและงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามที่คณะกรรมการบริหารจัดทำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ การตลาดและสภาพการแข่งขันที่เปลี่ยนแปลงไป

6. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และของบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกำหนดค่าตอบแทน และทบทวนการวางแผนการสืบทอดงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม

8. พิจารณากำหนดกลไกการกำกับดูแลที่ทำให้บริษัทฯ สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

9. จัดให้มีและปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่ทุกคนในบริษัทฯ ให้ได้รับทราบยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง เช่น นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชั่น นโยบายการแจ้งเบาะแส และนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน เป็นต้น และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม

10. พิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority)

11. จัดให้มีจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทควรติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจอย่างจริงจัง

12. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้เลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน ทั้งนี้ ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

13. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่แต่งตั้งขึ้น

14. แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ แทนคณะกรรมการบริษัทได้โดยภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและภายในระยะ

เวลาที่กรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) (ตามที่นิยามไว้ในประกาศ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่ธุรกรรมดังกล่าวเป็นธุรกรรมปกติของบริษัทฯ และมีหลักเกณฑ์เดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length)

15. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ได้

16. แต่งตั้งบุคคลเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทย่อยอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย กำหนดค่าตอบแทนและกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้ง รวมถึงกำหนดกรอบอำนาจในการออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการบริษัทย่อยในเรื่องสำคัญที่ต้องได้รับความเห็นจากคณะกรรมการบริษัทก่อน และกำกับดูแลการบริหารและฝ่ายบริหารจัดการของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามแผนการดำเนินการและนโยบายของบริษัทฯ และควบคุมดูแลการทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อยมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญให้ครบถ้วนถูกต้อง และติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด

17. พิจารณาและเสนอค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนนำเสนอ เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติโดยในการพิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการต้องคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ อาทิ ความสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตและบทบาทความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน เป็นต้น ทั้งนี้ ห้ามมิให้บริษัทฯ จ่ายเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดให้แก่กรรมการ เว้นแต่จ่ายเป็นค่าตอบแทนตามข้อบังคับของบริษัทฯ ในกรณีที่ข้อบังคับของบริษัทฯ มิได้กำหนดไว้ การจ่ายค่าตอบแทนให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งประกอบไปด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม

18. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี และ เมื่อมีการพิจารณาลงมติในเรื่องหรือรายการที่มีนัยสำคัญ ควรต้องเป็นการประชุมเต็มคณะ เว้นเสียแต่จะมีเหตุจำเป็นซึ่งไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ทั้งนี้ รายการที่มีนัยสำคัญตามวรรคแรก รวมถึง รายการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ รายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ที่มีผลกระทบสำคัญต่อบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย การขยายโครงการลงทุน การพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกันตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของ ก.ล.ต. และของตลาดหลักทรัพย์ฯ การกำหนดระดับอำนาจดำเนินการ และการกำหนดนโยบายการบริหารการเงินและการบริหารความเสี่ยงของกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นต้น

19. แต่งตั้งเลขานุการบริษัท และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเลขานุการบริษัทเพื่อรับผิดชอบการดำเนินการในด้านต่างๆ ในนามของบริษัทฯ หรือคณะกรรมการบริษัท เช่น การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมกรรมการและรายงานการประชุมกรรมการ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

20. พิจารณาและอนุมัติธุรกรรมการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินการต่าง ๆ ที่จำเป็นตามกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอื่น

21. พิจารณา และ/หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย กับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ และพิจารณาอนุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินการให้คณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการมีอำนาจดำเนินการธุรกรรมดังกล่าวได้ภายใต้กรอบและขอบเขตของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพิจารณา และ/หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ (หากมูลค่าของธุรกรรมไม่เข้าข่ายเงื่อนไขที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ กฎเกณฑ์ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

22. กำกับ ควบคุม และป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย และจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการใช้สินทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยในทางมิชอบ และการกระทำที่ไม่ถูกต้องในรายการระหว่างบุคคลที่เกี่ยวโยงกันกับบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย

23. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ

24. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่สำคัญต่อผู้ถือหุ้นในงบการเงินและรายงานต่าง ๆ ที่จัดทำต่อผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม โดยข้อมูลเหล่านั้นควรเผยแพร่ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ก่อน และอาจเผยแพร่เพิ่มเติมผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมทั้งจัดให้มีผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลแก่ผู้ลงทุน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทควรดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา

25. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

26. ขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยซึ่งการดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

27. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้นและรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

28. ส่งเสริมให้มีการจัดการปฐมนิเทศให้กับกรรมการใหม่ และส่งเสริมให้กรรมการมีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

วาระการดำรงตำแหน่ง

(1) การเลือกตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการ โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ รวมถึงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

(2) กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระ อาจได้รับพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัทต่อไปได้

(3) ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่ 2 ภายหลังจดทะเบียนแปรสภาพ บริษัทฯ เป็นบริษัทมหาชนจำกัดนั้น ให้ใช้วิธีสมัครใจของกรรมการ หากกรรมการที่สมัครใจออกจากตำแหน่งยังไม่ครบจำนวนก็ให้ใช้วิธีจับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

(4) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- เสียชีวิต
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง (ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง)
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

(5) กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ

(6) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนและ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

(รายละเอียดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ตามเอกสารแนบ 9)

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : https://www.rojukissinternational.com/storage/document/charter/board-of-director-charter-th.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย[1]

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

• การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
• อื่น ๆ
• พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
• พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว
• พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
• สอบทานและติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอตามมาตรฐานรายงานทางการเงินโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ
2. สอบทานรายการที่มิใช่รายการปกติซึ่งมีนัยสำคัญที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา (ถ้ามี) โดยพิจารณาความสมเหตุสมผลของการทำรายการดังกล่าว ผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน และความถูกต้อง ครบถ้วนของการเปิดเผยข้อมูล
3. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
4. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
5. พิจารณาและให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตรากำลัง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงการพิจารณาอนุมัติการทบทวนปรับเปลี่ยนแผนงานตรวจสอบในส่วนที่มีนัยสำคัญ รวมถึงกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และเป็นไปตามมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี รวมทั้ง การประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากองค์กรภายนอก อย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี และเข้าร่วมประชุมกับหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อหารือประเด็นที่มีความสำคัญ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายจัดการอยู่ด้วย
6. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ) และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงสอบทานให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และนโยบายการกำกับดูแล และการบริหารจัดการบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักและบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก
7. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบผลการสอบทานงบการเงินประจำไตรมาส ผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปี และหารือเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค ที่อาจพบจากการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
8. พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงพิจารณาข้อกำหนด และการเลิกการทำรายการที่แตกต่างไปจากข้อกำหนดเรื่องการเลิกการทำรายการที่ได้พิจารณาก่อนการเข้าทำรายการในสาระสำคัญ และพิจารณารายการได้มาหรือจำหน่ายไปของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น หรือรายการต่าง ๆ ดังกล่าว บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันหรือรายการต่าง ๆ ดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาและ/หรือการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ
9. สอบทานและติดตามผลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งประเมินผลการจัดการความเสี่ยงจากคณะทำงานในการบริหารความเสี่ยง
10. เรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้ รวมถึงการเชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร นักกฎหมายของบริษัทฯ นักกฎหมายภายนอก หรือพนักงานของบริษัทฯ และ/หรือ

ผู้อื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อหารือและชี้แจงข้อมูล รวมทั้งจัดส่งและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

11. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือที่จะกำหนดขึ้นเพิ่มเติมในอนาคตหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย

ลิงก์กฎบัตร

https://www.rojukissinternational.com/storage/document/charter/audit-committee-charter-th.pdf

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

• อื่น ๆ

• การบริหารงานที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติและงานบริหารของบริษัทฯ

• กลั่นกรองนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัทฯ

• การตรวจและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

2. นำเสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนธุรกิจ รวมถึงทิศทางกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ เป้าหมายทางการเงินและงบประมาณประจำปี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งกำกับ ตรวจสอบ และควบคุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบาย และแผนธุรกิจที่กำหนด ควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

3. ศึกษาความเป็นไปได้และแสวงหาและประเมินโอกาสในการลงทุนในโครงการหรือธุรกิจใหม่ โดยทำการศึกษาทางด้านเทคนิคและด้านการเงินอย่างเหมาะสมและครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินใจ หรือการพิจารณาการยกเลิกการลงทุน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุนและรายงานผล รวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้น และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัททราบ

4. กำหนดขั้นตอนและวิธีการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารของบริษัทฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติในหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

5. จัดหาข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อนำเสนออย่างเพียงพอต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส

6. พิจารณาและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันทางการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม เบิกถอนเงินจากบัญชีทั้งหมดของบริษัทฯ และใช้สินเชื่อ ตลอดจนนำหลักทรัพย์ต่าง ๆ ของบริษัทฯ ไปเป็นหลักประกันหนี้ดังกล่าวทั้งที่ต้องจดทะเบียนและไม่จดทะเบียนก็ตาม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนถึงการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อ ทำนิติกรรมกับส่วนราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่างๆ ของบริษัทฯ และ/หรือ การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือตามตารางกำหนดอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือข้อบังคับของบริษัทฯ

7. พิจารณาและสอบทานการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

https://www.rojukissinternational.com/storage/document/charter/executive-committee-charter-th.pdf

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

• การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ รวมถึงกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

2. พิจารณาคุณสมบัติ กำหนดแนวทางการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ได้แก่ กรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงจากคณะกรรมการบริษัท และประธานบริหารฝ่ายขึ้นไป โดยการพิจารณาและสรรหาจะต้องเป็นไปโดยเปิดเผย โปร่งใส และเป็นกลางปราศจากอคติ

3. พิจารณาความเป็นอิสระและคุณสมบัติของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเกณฑ์ และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

4. พิจารณาจัดทำแผนพัฒนากรรมการ เพื่อสร้างเสริมและพัฒนาความรู้และทักษะแก่คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของกรรมการ ธุรกิจ สภาพเศรษฐกิจ เทคโนโลยี กฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

5. พิจารณาจัดทำหรือดำเนินการให้มีการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งกรรมการประธานเจ้าหน้าที่สายงานต่างๆ รวมถึง กำหนดนโยบายด้านการสืบทอดตำแหน่งสำหรับประธานเจ้าหน้าที่สายงานต่างๆ และติดตามแผนการสืบทอดตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องของการปฏิบัติงาน สามารถทดแทนกันได้โดยไม่ขาดตอน โดยเปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหา

6. พิจารณาแนวทางกำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงินของของกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และประธานเจ้าหน้าที่สายงานขึ้นไปเป็นรายบุคคล รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัทฯ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบในการอนุมัติ และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

7. กำหนดแนวทางและประเมินผลงานของกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และประธานเจ้าหน้าที่สายงานขึ้นไป เพื่อพิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปี โดยจะต้องคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ความสำคัญกับการเพิ่มมูลค่าของส่วนของผู้ถือหุ้นในระยะยาวประกอบการพิจารณาประเมินผลด้วย

8. เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทนโดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับเป้าหมาย การดำเนินงาน และความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ด้วย

9. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเห็นชอบด้วย

ลิงก์กฎบัตร

https://www.rojukissinternational.com/storage/document/charter/nomination-and-remuneration-committee-charter-th.pdf

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

• การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
• บรรษัทภิบาล

• การพัฒนาความยั่งยืน
• การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

ด้านการกำกับดูแลกิจการ และความยั่งยืน

1 พิจารณา กลั่นกรอง และทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงการดำเนินงานที่สำคัญเกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับหลักการ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

2 อนุมัติแนวทางและแผนการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปี รวมถึงการติดตามการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนได้มีการผลักดันให้นำไปสู่การปฏิบัติ

3 อนุมัติรายงานผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน และข้อมูลที่ไม่ใช่การเงิน (เช่น GRI, TCFD, CDP, UN SDGs) โดยมั่นใจในความถูกต้อง โปร่งใส และสอดคล้องกับมาตรฐานการรายงานระดับสากล

4 กำกับดูแลฝ่ายบริหารให้ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการดำเนินงานด้านพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและยกระดับระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ สู่มาตรฐานสากลและยั่งยืน

5 กำกับดูแลกรอบการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยมั่นใจว่าผลประโยชน์และความคาดหวังของผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า ผู้กำกับดูแล และชุมชน ได้รับการพิจารณาในกลยุทธ์ความยั่งยืนและการกำกับดูแลของ
บริษัท รวมทั้งส่งเสริมให้มีการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ

6 ให้ข้อเสนอแนะคณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงบทบาทความรับผิดชอบ และสนับสนุนให้มีการเผยแพร่วัฒนธรรมในการกำกับดูแลที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เป็นที่เข้าใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ และส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ มีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการ ความยั่งยืน ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของบริษัทฯ

ด้านการบริหารความเสี่ยง

7 พิจารณา กลั่นกรอง และให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับนโยบายบริหารความเสี่ยง

8 อนุมัติระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และ ระดับความเบี่ยงเบนของความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) และแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท

9 กำกับดูแลและติดตามฝ่ายบริหารให้ดำเนินการตามกรอบระบบบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management: ERM)

10 ทบทวนความเสี่ยงที่เกินขอบเขตระดับความเบี่ยงเบนของความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Above Risk Tolerance) และอนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของบริษัท

11 ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับข้อมูลหรือผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่สำคัญ เพื่อให้คณะ

กรรมการตรวจสอบนำไปประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งมีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร

12 รายงานและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัทกรณีที่พบความเสี่ยงในระดับสูงมาก พร้อมเสนอแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสม

13 กลั่นกรองและสอบทานกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

14 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

https://www.rojukissinternational.com/storage/document/charter/cgrsc-th.pdf

หมายเหตุ: *(1) รายละเอียดกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย ตามเอกสารแนบ 9*

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาง ปรารถนา มงคลกุล(*) เพศ: หญิง อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	16 ก.ค. 2563	บัญชี, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
2. นาย ฉัตรชัย ตวงรัตนพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : ธุรกิจระหว่างประเทศ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	16 ก.ค. 2563	การตลาด, เศรษฐศาสตร์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, กฎหมาย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย คณิทธิ์ สว่างวโรรส(*) เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	16 พ.ค. 2567	เศรษฐศาสตร์, ธนาคาร, เงินทุนและหลักทรัพย์, บรรษัทภิบาล / การกำกับดูแล, การเงิน

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร(2)

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นางสาว ปิยวดี สอนสิงห์ เพศ: หญิง อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	7 ม.ค. 2568
2. นาย อโณทัย อดุลพันธุ์ เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	รองประธานกรรมการบริหาร	7 ม.ค. 2568
3. นาย คอร์ราโด จาควินโต เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	7 ม.ค. 2568

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
4. นางสาว นันทิกา แซ่เจียง เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	21 เม.ย. 2568

หมายเหตุ: *(2) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 มีมติอนุมัติและแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารชุดใหม่ และแต่งตั้งนางสาวปิยวดี สอนสิงห์ ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร มีผลตั้งแต่วันที่ 7 มกราคม 2568 เป็นต้นไป*

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาง วรวรรณ ไชยกำเนิด เพศ: หญิง อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการบริหาร	6 ม.ค. 2568	-
2. นางสาว ศรัณย์ธร ฉันทะกุลชัย เพศ: หญิง อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการบริหาร	1 เม.ย. 2568	-

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	นาย ฉัตรชัย ตวงรัตนพันธ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย อโณทัย อดุลพันธุ์	กรรมการชุดย่อย
	นาย ภาณุวัฒน์ ฉลองความดี	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน	นาย คณิทธิ์ สว่างวโรรส	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ภาณุวัฒน์ ฉลองความดี	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง ยุพิน มินชิ่ง	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย คอร์ราโด จาควินโต	กรรมการชุดย่อย
	นาง มนัสสวาท วรรณเลิศลักษณ์	กรรมการชุดย่อย

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นางสาว ณัฐฐินี เจนวัฒนาเวช เพศ: หญิง อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการตลาด	2 ต.ค. 2566	การตลาด, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
2. นาย คอร์ราโด จาควินโต เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	7 ม.ค. 2568	บริหารธุรกิจ, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, การจัดการกลยุทธ์, ผู้นำ, การตลาด
3. นางสาว นลิสา เล็กอุทัย เพศ: หญิง อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการขาย	7 ม.ค. 2568	บริหารธุรกิจ, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน
4. นาง มนัสสวาท วรรณเลิศลักษณ์ เพศ: หญิง อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์การจัดการโลจิสติกส์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานซัพพลายเชน	3 ก.พ. 2568	บริหารธุรกิจ, ขนส่งและโลจิสติกส์, จัดซื้อ
5. นางสาว นันทิกา แซ่เจียง(*) เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานบัญชีและการเงิน	21 เม.ย. 2568	อาหารและเครื่องดื่ม, บัญชี, การเงิน, การตรวจสอบ, การจัดทำงบประมาณ

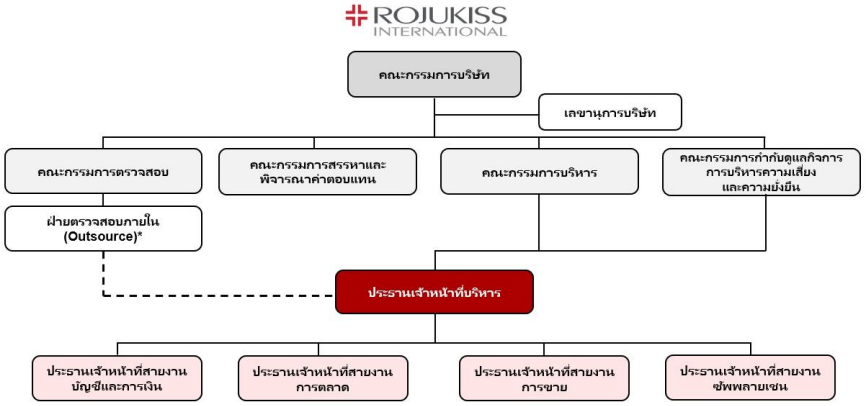
คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน
(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี
(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นงวดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



หมายเหตุ: * บริษัทฯ ได้ว่าจ้าง บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด ให้เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ปี 2568

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ รวมทั้งพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกับผลประกอบการและปัจจัยแวดล้อมอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน หรือใกล้เคียงกับบริษัทฯ เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ กรรมการบริหารหรือกรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ จะไม่ได้รับค่าตอบแทนกรรมการ เนื่องจากได้รับค่าตอบแทนในฐานะพนักงานแล้ว

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็นต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่ : มี

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำเร็จในการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงกับผลประกอบการและปัจจัยแวดล้อมอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน หรือใกล้เคียงกับบริษัทฯ เพื่อเสนอความเห็นต่อค**ณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ**

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	26,861,697.36	30,952,706.40	29,544,149.99

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	1,111,698.84	1,268,350.31	475,684.88
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	มี	มี	มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นของบริษัทฯ ต่อผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ดังนี้

1. โครงการ KISS ESOP(W-1)

ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 14กรกฎาคม 2563 โดยเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นของบริษัทฯ ให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน จำนวนไม่เกิน 18,000,000หน่วย ที่ราคา 7.20 บาทต่อหน่วย เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและตอบแทนการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ให้มีความตั้งใจในการทำงานเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ซึ่งผู้ที่จะได้รับการจัดสรรจะต้องเป็นผู้บริหารและ/หรือพนักงานของบริษัทฯ ณ วันที่แบบแสดงรายการข้อมูลและร่างหนังสือชี้ชวนของบริษัทฯ เพื่อการเสนอขายหุ้นสามัญของบริษัทฯ ต่อประชาชนครั้งแรกมีผลบังคับใช้ โดยจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ผู้บริหารและ/หรือพนักงานแต่ละรายจะได้รับจัดสรรอาจมีจำนวนไม่เท่ากัน ขึ้นอยู่กับตำแหน่ง ประสบการณ์ อายุงาน ผลงาน ศักยภาพ และคุณประโยชน์ที่มอบให้แก่บริษัทฯ ทั้งนี้ ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุ 5ปี (ครบอายุในวันที่ 19 กุมภาพันธ์) มีอัตราการใช้สิทธิที่ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1(หนึ่ง) หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนได้ 1(หนึ่ง) หุ้นสามัญของบริษัทฯ

ในโครงการ KISS ESOP (W-1) ผู้บริหารของบริษัทฯ จำนวน 5 ราย (ปัจจุบันลาออกจากการเป็นพนักงานบริษัทแล้ว) ได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นของบริษัทฯ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 51 เมื่อเทียบกับใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นของบริษัทฯ และผู้ที่ได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าวจะสามารถใช้สิทธิได้ร้อยละ 0 ร้อยละ 10 ร้อยละ 40 ร้อยละ 70 และร้อยละ 100 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ตนได้รับจัดสรรในปีที่ 1-5 ตามลำดับ โดยบริษัทฯ ได้จดข้อจำกัดการโอนของใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

2. โครงการ KISS ESOP (W-2)

ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 24เมษายน 2568โดยเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน จำนวนไม่เกิน 48,000,000หน่วย ที่ราคา 4.30บาทต่อหน่วย เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและตอบแทนการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ให้มีความตั้งใจในการทำงานเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ซึ่งผู้ที่จะได้รับการจัดสรรจะต้องเป็น กรรมการ ผู้บริหารและ/หรือพนักงานของบริษัทโดยจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ผู้บริหารและ/หรือพนักงานแต่ละรายจะได้รับจัดสรรอาจมีจำนวนไม่เท่ากัน ขึ้นอยู่กับตำแหน่ง ประสบการณ์ อายุงาน ผลงาน ศักยภาพ และคุณประโยชน์ที่มอบให้แก่บริษัทฯ ทั้งนี้ ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุ 5 ปี (ซึ่งจะครบอายุในวันที่ 30 พฤษภาคม 2573) มีอัตราการใช้สิทธิที่ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 (หนึ่ง) หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนได้ 1 (หนึ่ง) หุ้นสามัญของบริษัทฯ โดยผู้ที่ถือใบสำคัญแสดงสิทธิจะต้องมีสภาพเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม ในวันกำหนดใช้สิทธิ

ในโครงการ KISS ESOP (W-2) ผู้บริหารของบริษัทฯ จำนวน 5 ราย ได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นของบริษัทฯ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 75.63 เมื่อเทียบกับใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นของบริษัทฯ และผู้ที่ได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าวจะสามารถใช้สิทธิได้ร้อยละ 0 ร้อยละ 10 ร้อยละ 40 ร้อยละ 70 และร้อยละ 100 ของจำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิที่ตนได้รับจัดสรรในปีที่ 1-5 ตามลำดับ โดยบริษัทฯ ได้จดข้อจำกัดการโอนของใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและ : 0.00

ผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 30,600,000.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี(3)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว พรทิพย์ มั่นคงทองเจริญ	pornthip_ma@rojukiss.com	026451155

หมายเหตุ: *(3) นางสาวพรทิย์ มั่นคงทองเจริญ ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงินและผู้ควบคุมการทำบัญชี ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2569 เป็นต้นไป แทน นางสาววิไลพร วงษ์โพธิ์ขอม ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงินอาวุโส และผู้ควบคุมการทำบัญชี ที่ลาออกจากบริษัทตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2569*

รายชื่อเลขานุการบริษัท(4)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว วัฑรา อรุณ	wattara_ar@rojukiss.com	026451155

หมายเหตุ: *(4) มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2568 ได้แต่งตั้ง นางสาววัฑรา อรุณ ให้ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท แทน นายอโณทัย อดุลพันธุ์ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2568 เป็นต้นไป*

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่าจ้างจากภายนอก(5)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว อณัศยา รักษาสรณ์	anutsaya@dir.co.th	-

หมายเหตุ: *(5) ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568 ได้อนุมัติการว่าจ้างและมอบหมายให้บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด (ภายใต้ บริษัท ธรรมนิติ จำกัด (มหาชน)) ซึ่งเป็นองค์กรจากภายนอก (Outsourcing) เป็นผู้ตรวจสอบ ควบคุมและดูแลกระบวนการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ประจำปี 2568 ผู้ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายใน คือ คุณนันทิกา แซ่เจียง (ประธานเจ้าหน้าที่สายการบัญชีและการเงิน)*

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ปรียาภรณ์ อ้นบุตร	preeyaporn_ou@rojukiss.com	026451155

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท ไพร้ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอเอส จำกัด เลขที่ 179/74-80 อาคารบางกอกซิตี้ทาวเวอร์ ชั้น 7, 11, 13-16 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ +66 2844 1000	3,150,000.00	ประเภทของงานบริการอื่น : การสังเกตการณ์การทำลายสินค้าคงเหลือ รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ : ทั้งนี้ ค่าสอบบัญชีดังกล่าวข้างต้น ยังไม่รวม ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างอื่น เช่น ค่าเอกสาร/ สิ่งพิมพ์ ค่าไปรษณียากร ค่าติดต่อสื่อสาร เป็นต้น ซึ่งผู้สอบบัญชีจะเรียกเก็บมายังบริษัทตามที่ได้จ่ายไปจริง รวมค่าบริการ 10,000.00 บาท	1. นางสาว นันทิกา ลิ้มวิริยะเลิศ อีเมล: nuntika.limviriyalers@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 7358 2. นางสาว ธิตินันท์ แว่นแก้ว อีเมล: tithinun.vankeo@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 9432 3. นาย ไพบูล ตันกูล อีเมล: paiboon.tunkoon@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 4298

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท ไพร้ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอเอส จำกัด เลขที่ 179/74-80 อาคารบางกอกซิตี้ทาวเวอร์ ชั้น 7, 11, 13-16 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ +66 2844 1000	712,250.00	-	1. นางสาว นันทิกา ลิ้มวิริยะเลิศ อีเมล: nuntika.limviriyalers@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 7358 2. นางสาว ธิตินันท์ แว่นแก้ว อีเมล: tithinun.vankeo@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 9432 3. นาย ไพบูล ตันกูล อีเมล: paiboon.tunkoon@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 4298

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาคณะกรรมการบริษัทจะทบทวนและกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดกลยุทธ์องค์กร เพื่อปรับให้สอดคล้องและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงในอนาคต ควบคู่กับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้มอบหมายการทำงานด้านต่างๆ ผ่านคณะกรรมการชุดย่อยของ บริษัทฯ เพื่อนำไปสู่การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน การสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลความพอเพียงของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์กร อีกทั้งยังได้มีการจัดประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยในปีที่ผ่านมา เพื่อแสดงถึงการดำเนินงานที่โปร่งใสสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยยึดตามตัวอย่างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทที่แนะนำโดยสถาบันสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai IOD) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้ ในการกำกับดูแลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล คณะกรรมการบริษัทได้ติดตามและพิจารณาเรื่องต่างๆ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี (Good Corporate Governance) เช่น รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารและรายงานจากคณะกรรมการชุดย่อยรายไตรมาส การปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยประจำปี การจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารครั้งแรก เป็นต้น

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาและอนุมัติประเด็นสำคัญตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เช่น งบการเงิน การจ่ายเงินปันผล การเรียกประชุมผู้ถือหุ้น การแต่งตั้งกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

การประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารสูงสุด

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ประเมินผล เพื่อให้สามารถตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และช่วยให้การพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีความชัดเจน โปร่งใส และเหมาะสมกับผลการปฏิบัติงาน และช่วยเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ อีกทั้งยังสามารถนำผลการประเมินที่ได้ มาปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นอีกด้วย
ทั้งนี้ กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะดำเนินการทบทวนและกลั่นกรองแบบประเมินฯ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ จากนั้น เลขานุการบริษัทจะเก็บรวบรวมคะแนนแบบประเมินฯ จากกรรมการบริษัท เพื่อนำมาสรุปผลคะแนนและข้อเสนอแนะต่างๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ สำหรับหัวข้อการประเมินฯ ประกอบด้วย การระบุเป้าหมายและสถานะของความสำเร็จของแต่ละเป้าหมาย / ความเป็นผู้นำ / การกำหนดกลยุทธ์ / การปฏิบัติตามกลยุทธ์ / การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน / ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ / ความสัมพันธ์กับภายนอก / การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคคลากร / การสืบทอดตำแหน่ง / ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ และคุณลักษณะส่วนตัว โดยในปี 2568 ผลการประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีคะแนนอยู่ในระดับร้อยละ 85-90

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นางสาว ลักขณา ลีละยุทธโยธิน	ประธานกรรมการ	16 ก.ค. 2563	การตลาด, บริหารธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, บรรษัทภิบาล/การกำกับดูแล
นาย คอร์ราโด จาควินโต	กรรมการ	16 ธ.ค. 2567	บริหารธุรกิจ, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, การจัดการกลยุทธ์, ผู้นำ, การตลาด

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาง ยุพิน มินชิ่ง	กรรมการ	14 ส.ค. 2568	สื่อและสิ่งพิมพ์, การตลาด, การจัดการแบรนด์, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทฯ กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ โดยในการสรรหากรรมการอิสระ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่ในการสรรหา คัดเลือก บุคคล ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมซึ่งเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และตาม Board Skill Matrix ที่บริษัทฯ ได้กำหนดให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งหรือเสนอขออนุมัติแต่งตั้งต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามข้อบังคับบริษัท (แล้วแต่กรณี)

คุณสมบัติกรรมการอิสระมีดังต่อไปนี้

1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ และบริษัทย่อย

4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ*กับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจจะเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

*ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าว รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับ หรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวโยงกันตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวโยงกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

7) ไม่เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ

8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานหรือที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มี กรรมการอิสระจำนวน 6 คน ได้แก่ ดร.ลักขณา ลีละยุทธโยธิน นางปรารถนา มงคลกุล ดร.ฉัตรชัย ตวงรัตนพันธ์ นายคณิทธิ์ สว่างวโรรส นายภาณุวัฒนี ฉลองความดี และนางยุพิน มินชิ่ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา	:	ไม่มี

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่	:	ใช่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุดผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่	:	ใช่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่แต่ละกลุ่มในรอบปีผ่านมา (คน) : 1

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้น

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
2. ผู้ถือหุ้นจะใช้คะแนนเสียงที่มีเลือกเพียงบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินจำนวนกรรมการที่พึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงจะเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีบุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงจะเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
ความรู้ความเข้าใจในธุรกิจที่เกี่ยวข้อง	ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, การตลาด, อื่น ๆ : ด้านผลิตภัณฑ์ความงาม และเครื่องสำอางค์ ผลิตภัณฑ์เพื่อสุขภาพ ธุรกิจค้าปลีก ธุรกิจต่างประเทศ
การตลาด และบริหารธุรกิจ	การตลาด, การตลาดดิจิทัล, การจัดการแบรนด์, การเจรจาต่อรอง, บริหารธุรกิจ
ด้านเทคโนโลยี	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, การตลาดดิจิทัล, อื่น ๆ : AI
บัญชี และการเงิน	บัญชี, การเงิน, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, การจัดทำงบประมาณ

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	กฎหมาย
เศรษฐศาสตร์และนโยบายภาครัฐ	เศรษฐศาสตร์, การบริหารรัฐกิจ
ความรู้ด้านตลาดเงินและตลาดทุน	เงินทุนและหลักทรัพย์, การเงิน
การกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน	ความรับผิดชอบต่อสังคม, ความยั่งยืน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นางสาว ลักขณา ลีละยุทธโยธิน (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2568: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) • 2561: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2559: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2568: สถานการณ์อุตสาหกรรมเทคโนโลยีชีวภาพในประเทศไทย และแนวทางการส่งเสริมจากภาครัฐบาล • 2560: TLCA Leadership Development Program (LDP) • 2559: Corporate Governance for Directors and Senior Executives (Regulators) State Enterprises and Public Organization class 15/2016

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
2. นาง ปรารถนา มงคลกุล (รองประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Strategic Board Master Class (SBM) • 2566: Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE) • 2564: Board Nomination and Compensation Program (BNCP) • 2564: Director Leadership Certification Program (DLCP) • 2564: Ethical Leadership Program (ELP) • 2559: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2546: Director Accreditation Program (DAP) • 2546: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2568: AI & Business Workshop • 2568: Post- Mortem Workshop What killed Rojukiss in 2026 • 2567: Intellectual Property and International Trade Program 2024 • 2566: How to Develop a Risk Management Plan • 2565: International Trade Program 2022 • 2560: IT Governance and Cyber Resillence Program • 2558: Corporate Governance for Directors and Senior Executives (Regulators) State Enterprises and Public Organization class 13/2015 • 2551: CMA Leader Program class 6/2008

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
3. นางสาว ปิยวดี สอนสิงห์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2559: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2568: AI & Business Workshop • 2568: Post- Mortem Workshop What killed Rojukiss in 2026
4. นาย อโณทัย อดุลพันธุ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2566: Director Accreditation Program (DAP) • 2564: Board Nomination and Compensation Program (BNCP) • 2558: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2568: AI & Business Workshop • 2568: Post- Mortem Workshop What killed Rojukiss in 2026
5. นาย ฉัตรชัย ตวงรัตนพันธ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2561: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2557: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2568: Director Mentorship Program

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
6. นาย ภาณุวัฒน์ ฉลองความดี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2566: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2568: AI & Business Workshop • 2568: Post- Mortem Workshop What killed Rojukiss in 2026 • 2567: Facilitation Skills Training Program 2024
7. นาย คณิทธิ์ สว่างวโรรส (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2568: AI & Business Workshop • 2568: Post- Mortem Workshop What killed Rojukiss in 2026 • 2566: CMA Leader Program class 33/2023 • 2565: Corporate Governance for Directors and Senior Executives (Regulators) State Enterprises and Public Organization class 25/2022
8. นาย คอร์ราโด จาควินโต (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2568: Director Accreditation Program (DAP) • 2568: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2568: AI & Business Workshop • 2568: Introduce of Anti-Corruption 2025 • 2568: Introduction to ESG: Environmental, Social, and Governance • 2568: Post- Mortem Workshop What killed Rojukiss in 2026

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
9. นาง ยุพิน มินชิ่ง (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2568: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2568: A Key to Corporate Success 2/2025 • 2568: AI & Business Workshop • 2568: Post- Mortem Workshop What killed Rojukiss in 2026

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกปี บริษัทฯ จะนำเสนอผลการประเมินการปฏิบัติงานดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน แล้วจึงนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ และนำข้อเสนอแนะจากการประเมินผลการปฏิบัติงานมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานต่อไป โดยโครงสร้างการประเมินผลคณะกรรมการรายคณะ การประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล และการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อย มีดังนี้

1) การประเมินผลการปฏิบัติงานของ**คณะกรรมการรายคณะ** ประกอบด้วย 6 หัวข้อ ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (3) การประชุมคณะกรรมการ (4) พลวัติในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ (5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และ (6) การพัฒนากรรมการ

2) การประเมินผลการปฏิบัติงานของ**คณะกรรมการรายบุคคล** ประกอบด้วย 5 หัวข้อ ได้แก่ (1) คุณสมบัติส่วนบุคคล (2) ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ (3) การมีส่วนร่วมในการประชุม (4) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ และ (5) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

3) การประเมินผลการปฏิบัติงานของ**คณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะและรายบุคคล** ประกอบด้วย 3 หัวข้อ ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (2) การประชุมคณะกรรมการ และ (3) กฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย, บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ รวมทั้งการรายงาน

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2568 ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการราย ดังนี้

1. ผลการปฏิบัติงานของ**คณะกรรมการรายคณะ** มีคะแนนเฉลี่ยที่ร้อยละ 86.03
2. ผลการปฏิบัติงานของ**คณะกรรมการรายบุคคล** มีคะแนนเฉลี่ยที่ร้อยละ 90.58
3. ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีคะแนนเฉลี่ยสำหรับ**รายคณะ**ที่ร้อยละ 89.54, 83.16, 82.67 และ 93.09 ตามลำดับ และ มีคะแนนเฉลี่ยที่ร้อยละ 85.0, 84.90, 82.92 และ 92.71 ตามลำดับสำหรับ**รายบุคคล**

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	86.03	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	90.58	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	89.54	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	85.00	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	82.67	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	82.92	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน	การประเมินแบบรายคณะ	83.16	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	84.90	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	93.06	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	92.71	100

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง : มี

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ประเมินผล เพื่อให้สามารถตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และช่วยให้การพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีความชัดเจน โปร่งใส และเหมาะสมกับผลการปฏิบัติงาน และช่วยเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ อีกทั้งยังสามารถนำผลการประเมินที่ได้ มาปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นอีกด้วย

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 6

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 24 เม.ย. 2568

การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นางสาว ลักขณา ลีละยุทธโยธิน (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
2. นาง ปรารถนา มงคลกุล (รองประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
3. นางสาว ปิยวดี สอนสิงห์ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
4. นาย อโณทัย อดุลพันธุ์ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
5. นาย ฉัตรชัย ตวงรัตนพันธ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	6	1	/	1		/	
6. นาย ภาณุวัฒน์ ฉลองความดี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
7. นาย คณิทธิ์ สว่างวโรรส (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
8. นาย คอร์ราโด จาควินโต (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
9. นาง ยุพิน มินซิ่ง (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	1	/	1	0	/	0		/	

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
10. นาง วรวรรณ ไชยกำเนิด (กรรมการ)	4	/	5	1	/	1		/	

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นางสาว ลักขณา ลีละยุทธโยธิน (ประธานกรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาง ปรารถนา มงคลกุล (รองประธานกรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นางสาว ปิยวดี สอนสิงห์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาย อโณทัย อดุลพันธุ์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย ฉัตรชัย ตวงรัตนพันธ์ (กรรมการ)	5/6 (83.33%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาย ภาณุวัฒน์ ฉลองความดี (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาย คณิทธิ์ สว่างวโรรส (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นาย คอร์ราโด จาควินโต (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
9. นาง ยุพิน มินชิ่ง (กรรมการ)	1/1 (100.00%)	N/A	N/A

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
10. นาง วรวรรณ ไชยกำเนิด (กรรมการ)	4/5 (80.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	**96.33%**	**100.00%**	**N/A**

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

หมายเหตุ
1) นางยุพิน มินชิ่ง ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2568

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินสำหรับประธานกรรมการ กรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 8 ราย รวมจำนวนเงิน 2.11 ล้านบาท

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นางสาว ลักขณา ลีละยุทธโยธิน (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			**302,500.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	122,500.00	180,000.00	302,500.00	ไม่มี	
2. นาง ปรารถนา มงคลกุล (รองประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			**297,500.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (รองประธานกรรมการ)	87,500.00	120,000.00	207,500.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	90,000.00	0.00	90,000.00	ไม่มี	
3. นางสาว ปิยวดี สอนสิงห์ (กรรมการ)			**207,500.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	87,500.00	120,000.00	207,500.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
4. นาย อโณทัย อดุลพันธุ์ (กรรมการ)			**242,500.00**		**0.00**

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	87,500.00	120,000.00	207,500.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (รองประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	35,000.00	0.00	35,000.00	ไม่มี	
5. นาย ฉัตรชัย ตวงรัตนพันธ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			**315,000.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	75,000.00	120,000.00	195,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
6. นาย ภาณุวัฒน์ ฉลองความดี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			**270,500.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	87,500.00	120,000.00	207,500.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	28,000.00	0.00	28,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	35,000.00	0.00	35,000.00	ไม่มี	
7. นาย คณิทธิ์ สว่างวโรรส (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			**315,500.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	87,500.00	120,000.00	207,500.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	48,000.00	0.00	48,000.00	ไม่มี	
8. นาย คอร์ราโด จาค วินโต (กรรมการ)			**0.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
9. นาง ยุพิน มินชิ่ง (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			**65,306.45**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	12,500.00	45,806.45	58,306.45	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	7,000.00	0.00	7,000.00	ไม่มี	
10. นางสาว นันทิกา แซ่เจียง (กรรมการบริหาร)			**0.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
11. นาง มนัสสวาท วรรณเลิศลักษณ์ (กรรมการชุดย่อย)			**N/A**		**N/A**
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
12. นาง วรวรรณ ไชยกำเนิด (กรรมการ)			**91,370.97**		**0.00**

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	37,500.00	53,870.97	91,370.97	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
13. นางสาว ศรัณย์ ธร ฉันทะกุลชัย (กรรมการบริหาร)			**0.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	685,000.00	999,677.42	1,684,677.42
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	210,000.00	0.00	210,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	130,000.00	0.00	130,000.00
5. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน	83,000.00	0.00	83,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	809,500.00	1,127,500.00	1,108,000.00
ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	1,020,000.00	943,870.00	999,677.42

	2566	2567	2568
รวม (บาท)	1,829,500.00	2,071,370.00	2,107,677.42

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา (บาท) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี

กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนด
นโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวโยง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

บริษัทฯ กำหนดระเบียบปฏิบัติให้การเสนอชื่อและการใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทด้วย โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ และบริษัทฯ ได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติหรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทฯ เอง ทั้งนี้ การส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าว เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ

นอกจากนี้ ในกรณีที่เป็นบริษัทย่อย บริษัทฯ กำหนดระเบียบให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทฯ นั้น ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าวให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบและรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders agreement)

-

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัทฯ มีนโยบายขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ โดยกำหนดให้บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และ/หรือบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน รวมถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้บริษัทฯ ทราบ และไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการที่ตนมีส่วนได้เสียดังกล่าว

บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัทฯ หรือมีสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า นอกจากนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบให้บุคคลใดๆ จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้บริหาร ดังนี้

- รายงานครั้งแรก: กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร (ตามนิยาม กลต.) ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ และผู้บริหาร ต้องจัดทำ แบบรายงานการมีส่วนได้เสีย โดยกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง พร้อมลงนามรับรองความถูกต้องของข้อมูล (ลงนามในเอกสาร หรือ E-Signature) และส่งกลับมายังสำนักเลขานุการบริษัท
- ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล : คณะกรรมการ และผู้บริหารต้องรายงานการเปลี่ยนแปลง (เฉพาะส่วนที่เปลี่ยนแปลง) โดยกรอกข้อมูลตามความเป็นจริง พร้อมลงนามรับรองความถูกต้องของข้อมูล และส่ง แบบรายงานการมีส่วนได้เสีย ให้แก่ เลขานุการบริษัท ภายใน 14 วัน
- การรายงานและสรุป: เลขานุการบริษัท จะสรุปข้อมูลการมีส่วนได้เสีย (รวมถึงการเปลี่ยนแปลงข้อมูล) ของกรรมการ และผู้บริหาร โดยแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบ เป็นประจำทุก 6 เดือน
- ทั้งนี้ เมื่อเลขานุการบริษัท ได้รับ แบบรายงานการมีส่วนได้เสีย จากกรรมการและผู้บริหารแล้ว ให้เลขานุการบริษัท ลงนามรับทราบ โดยเลขานุการบริษัททำการจัดเก็บต้นฉบับไว้ และส่งสำเนาให้แก่ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วันทำการ

บริษัทฯ มีนโยบายในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันและรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่สอดคล้องกับกฎหมาย ตลอดจนข้อบังคับของสำนักงานก.ล.ต. คณะกรรมการก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งจะเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัทฯ มีการบริหารงานโดยยึดถือแนวทางปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และให้ความสำคัญกับการดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้แน่ใจว่านักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ มีความเชื่อมั่นและได้รับข้อมูลที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมและทันท่วงที บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการรักษาความลับ การรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยบุคลากรทุกระดับขององค์กรมีหน้าที่ต้องทราบถึงขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับและปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความลับของข้อมูลดังกล่าว เพื่อป้องกันไม่ให้มีการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงกำหนดประเภทความลับของข้อมูล โดยเอกสารและข้อมูลที่เป็นความลับจะได้ต้องได้รับการดูแลด้วยวิธีการเฉพาะ สามารถเข้าถึงได้โดยฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งฝ่ายจัดทำข้อมูลและฝ่ายที่ใช้ข้อมูล

นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการรักษาและปกปิดข้อมูลลูกค้าและข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ ต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าต่อพนักงานของบริษัทฯ และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ต้องเปิดเผยข้อมูลความลับต่อสาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในและ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่ได้รับข้อมูลภายในของบริษัทฯ จะถูกห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาที่กำหนด โดยบริษัทฯ ถือปฏิบัติมาตั้งแต่การจัดทำงบการเงินประจำปี 2563 ซึ่งเป็นการรายงานงบการเงินงวดแรกตั้งแต่บริษัทฯ ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเลขานุการบริษัทและฝ่ายทรัพยากรบุคคล จะแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานทุกคนซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ได้รับข้อมูลภายในของบริษัทฯ รับทราบช่วงเวลาการห้ามซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ อย่างชัดเจนล่วงหน้า โดยให้รวมถึงการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ โดยตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ไม่ว่าจะเป็นการซื้อหรือขายโดยทางตรงหรือทางอ้อม (เช่น Nominee หรือการถือผ่านกองทุนส่วนบุคคล) ในระหว่างช่วงเวลาที่บริษัทฯ จะมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัท เช่น 1 เดือนก่อนวันเปิดเผยข้อมูลงบการเงินหรือผลการดำเนินงานถึงวันที่บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลงบการเงินหรือผลการดำเนินงานต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว 1 วัน เพื่อให้ข้อมูลนั้นเผยแพร่ต่อสาธารณชนอย่างทั่วถึงก่อน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ หรือนำไปเปิดเผยจนอาจทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายและอาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ตลอดจนอาจถูกบริษัทฯ พิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้าง พ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออกหรือให้ออกแล้วแต่กรณี เป็นต้น

พร้อมกันนี้ บริษัทฯ ยังมีการติดตามและศึกษากฎระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ และแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รับทราบ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด

ปี 2568 เลขานุการบริษัทจัดทำรายงานสรุปการถือครองหลักทรัพย์ "KISS" ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบในทุกไตรมาส ทั้งนี้ รายละเอียดการเคลื่อนไหวการถือหลักทรัพย์ "KISS" ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ณ วันที่ 13 มีนาคม 2568 และ 30 ธันวาคม 2568 ดังนี้

กรรมการ / ผู้บริหาร	จำนวนการถือครองหุ้น -KISS (หุ้น)							
	ณ วันที่ 13 มีนาคม 2568			ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2568				2568 เพิ่มขึ้น (ลดลง)
	กรรมการ / ผู้บริหาร	คู่สมรส/บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ/ Partnership	รวม	กรรมการ / ผู้บริหาร	คู่สมรส/บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ/ Partnership	รวม		
						จำนวนหุ้น (หุ้น)	% การถือหุ้น	
ดร. ลักขณา สีละยุทธ์โยธิน	500,000	-	500,000	500,000		500,000	0.08%	-
นางปรารถนา มงคลกุล	-	300,000	300,000	-	300,000	300,000	0.05%	-
นายคณิทธิ์ สว่างโรรส	-	-	-	-	-	-	0.00%	-
ดร.ฉัตรชัย ตวงรัตนพันธ์	300,000	7,000	307,000	300,000	7,000	307,000	0.05%	-
นายภานุวัฒน์ ฉลองความดี	-	-	-	-	-	-	0.00%	-
ภญ.ปิยาดี สอนสิงห์	108,219,460	30,000	108,249,460	105,319,460	30,000	105,349,460	17.56%	(2,900,000)
นายอโณทัย อดุลพันธุ์	100,040	-	100,040	500,040	-	500,040	0.08%	400,000
นางยุพิน มินชิง	-	-	-	1,000	-	1,000	0.00%	1,000
นายคอร์ราโด จาคาโน่ *	-	-	-	2,900,000	-	2,900,000	0.48%	2,900,000
นางสาวนันทิกา แซ่เจียง *	-	-	-	-	-	-	0.00%	-
นางสาวนลิสา เลิกอุทัย *	-	-	-	100,000		100,000	0.02%	100,000
นางสาวณัฐฐินี เจนวัฒนาเวช *	-	-	-			-	0.00%	-
นางมนัสสวาท วรรณเลิศลักษณ์ *	-	-	-			-	0.00%	-

หมายเหตุ
จำนวนหุ้นชำระแล้ว ณ 30 ธ.ค. 2568 = 600,010,000 หุ้น
* ผู้บริหาร

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น และมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้ง มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย โดยการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน โดยได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2563 ในวันที่ 22 มิถุนายน 2563 และได้มีการทบทวนโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2568 สรุปได้ดังต่อไปนี้

- ไม่กระทำพฤติกรรมใดๆ ที่เป็นการแสดงถึงเจตนาว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชั่น การให้หรือรับสินบน แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐและเอกชน หรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน หรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงไม่เรียกรับและจ่ายสินบนกับบุคคลอื่นใดที่ตนได้เข้าไปติดต่องาน รวมถึงหน่วยงานราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ในทางมิชอบ
- ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
- บริษัทฯ จะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน หรือแจ้งเบาะแสเรื่องการทุจริตคอร์รัปชั่นให้กับบริษัทฯ ตามที่กำหนดไว้ในนโยบาย
- ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชั่น เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาบทลงโทษตามระเบียบว่าด้วยวินัยพนักงานของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นนี้ โดยฝ่ายบุคคลจะเป็นผู้รับผิดชอบในการเผยแพร่ ให้ความรู้และทำความเข้าใจกับบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
- บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ ทั้งด้านการเงินและการบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล และอื่นๆ รวมทั้งจัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันมิให้มีการทุจริตคอร์รัปชั่น
- จัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นให้บุคลากรของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบุคคลภายนอกผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การปฐมนิเทศกรรมการและพนักงานใหม่ การติดประกาศในบอร์ดประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ของบริษัทฯ แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี เป็นต้น เพื่อให้ทราบถึงรูปแบบการทุจริตคอร์รัปชั่นต่างๆ ความเสี่ยงจากการมีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตคอร์รัปชั่น และวิธีการแจ้งเบาะแส เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำนโยบายไปปฏิบัติ

และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดทุจริตคอร์รัปชั่น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

1 การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง โดยไม่อิงกับการเมืองไม่ว่าในกรณีใดๆ จึงไม่มีนโยบายให้การสนับสนุนทางการเมืองไม่ว่าจะเป็นทางการเงินหรือทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ไม่ได้ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองอันดำเนินการภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่ต้องเข้าร่วมในนามส่วนตัวและไม่พาดพิงบริษัทฯ ในทางเสียหาย

2 การบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน

บริษัทฯ สามารถบริจาคเพื่อการกุศลทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือรูปแบบอื่นๆ เช่น การให้ความรู้ เป็นต้น และอาจเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม โดยไม่มีการเรียกร้องผลประโยชน์ตอบแทนจากผู้รับบริจาคและโดยมิได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ ส่วนการให้การสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นเงินหรือทรัพย์สินแก่กิจกรรมหรือโครงการใด บริษัทฯ จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามระเบียบของบริษัทฯ ทั้งนี้ การให้การสนับสนุนต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมธุรกิจและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ และไม่เป็นการให้สินบน ทั้งนี้ การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน ต้องมีหลักฐานที่ชัดเจนและเชื่อถือได้ เพื่อให้มั่นใจว่า การบริจาคและการให้เงินสนับสนุนนั้นไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตคอร์รัปชั่น

3 ของขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับหรือจ่ายเงินเป็นค่าของขวัญและค่าเลี้ยงรับรองได้ ในกรณีที่มีความชัดเจนและเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจตามปกติหรือตามธรรมเนียมปฏิบัติหรือตามเทศกาล โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรืออาจเป็นช่องทางในการคอร์รัปชั่น ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด ไม่เป็นการขัดหรือแย้งตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด ไม่เป็นการกระทำเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสมหรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ อีกทั้งประเภทและมูลค่ามีความสมเหตุสมผล ถูกต้องตามกาลเทศะ

ในกรณีที่มีการร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชั่นใดๆ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการรับเรื่อง หาข้อมูล และตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทให้ร่วมกันพิจารณาและกำหนดโทษทางวินัยตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย โดยคำตัดสินของประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบถือเป็นอันสิ้นสุด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน รวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัทฯ กำหนดกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย กฎบัตร และจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) หรือพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการทุจริต คอร์รัปชันของบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแส ตามนโยบายนี้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และเพื่อให้การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ โดยแจ้งผ่านช่องทาง ดังนี้

- อีเมล: **whistleblowing@rojukiss.com**
- ไปรษณีย์ มาที่

ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท โรจูคิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)
100/8 อาคารว่องวานิชคอมเพล็กซ์ บี ชั้น 12 ถนนพระราม 9
แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส รวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

ปี 2568 กรรมการบริษัท**ไม่มีกรณีกระทำผิด** อันเนื่องมาจากประเด็นเกี่ยวกับ**จริยธรรมที่ขัดต่อกฎระเบียบ** ที่เป็นความผิดร้ายแรง **ไม่มีข่าว/ไม่มีการถูกเปรียบเทียบปรับ กล่าวโทษ** หรือมีการดำเนินการทางแพ่งโดยหน่วยงานกำกับดูแล รวมทั้ง **ไม่มี**กรณีที่**กรรมการอิสระ / กรรมการที่เป็นผู้บริหารลาออกอันเนื่องมาจากประเด็นเรื่องการกำกับดูแลกิจการของบริษัท** และไม่มีกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบลาออกทั้งคณะ

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ(6)

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 7

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาง ปรารถนา มงคลกุล (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	7	/	7	7/7 (100.00%)
2 นาย ฉัตรชัย ตวงรัตนพันธ์ (กรรมการตรวจสอบ)	7	/	7	7/7 (100.00%)
3 นาย คณิทธิ์ สว่างวโรรส (กรรมการตรวจสอบ)	7	/	7	7/7 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				**(100.00%)**

หมายเหตุ: (6) *1. นางปรารถนา มงคลกุลและนายคณิทธิ์ สว่างวโรรส เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน รวมทั้ง ทำหน้าที่อื่นในฐานะกรรมการตรวจสอบได้ 2. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจัดการประชุมในรูปแบบไฮบริด โดยจัดประชุม Onsite ที่สำนักงานบริษัท และ ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยระบบ MS Team*

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

สำหรับปี 2568 สรุปสาระสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบได้ดังนี้

1. การสอบทานความถูกต้องของรายงานทางการเงินและความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรวมรายไตรมาส งบการเงินรวมประจำปีของบริษัทฯ ในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงิน การปรับปรุงรายการบัญชีที่สำคัญ รวมถึงการประมาณการทางบัญชี ซึ่งมีผลกระทบต่องบการเงิน ความเพียงพอเหมาะสมของวิธีการบันทึกบัญชีและขอบเขตการตรวจสอบ การเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนเพียงพอ และความมีอิสระของผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีว่างบการเงินดังกล่าวข้างต้นของบริษัทฯ ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ รวมทั้งการเลือกใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสม

2. การสอบทานรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความสำคัญในการสอบทานรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกลุ่มกิจการ โดยมีการกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน และให้ฝ่ายจัดการรายงานรายการระหว่างกันเป็นประจำทุกไตรมาส ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งรายการดังกล่าวมีการดำเนินการอย่างสมเหตุสมผล เป็นประโยชน์สูงสุดต่อกลุ่มกิจการ และไม่เอื้อประโยชน์ต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

3. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบตระหนักถึงความสำคัญของการมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและถือเป็นหน้าที่สำคัญที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิผล ในปี 2568 บริษัทฯได้ว่าจ้างบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด ธรรมนิติ เพื่อทำการตรวจสอบและติดตามระบบควบคุมภายในภาพรวมของบริษัทฯ ซึ่งผลการตรวจสอบไม่พบประเด็นที่มีผลกระทบที่เป็นสาระสำคัญ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามกรอบแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) โดยผลการประเมินการควบคุมภายในของธรรมนิติ ได้รายงานไว้ว่าไม่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพียงพอกับการดำเนินธุรกิจ โดยไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญอันอาจจะกระทบต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ

4. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลให้งานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ โดยให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งได้จัดทำขึ้นในปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานแผนการตรวจสอบประจำปี การปฏิบัติงานตามแผน ผลการตรวจสอบของงานตรวจสอบภายใน โดยให้ข้อแนะนำและติดตามการดำเนินการแก้ไขในประเด็นที่มีนัยสำคัญ เพื่อก่อให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ รวมทั้งสอบทานความเป็นอิสระและความเพียงพอของทรัพยากรต่างๆ ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และมีความเห็นว่าระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มีความเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิผล ผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

5. การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีโดยพิจารณาถึงความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี คุณภาพของผลงานการตรวจสอบที่ผ่านมา ทักษะ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของผู้สอบบัญชี รวมถึงความเหมาะสมของค่าสอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบมีมติเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและขออนุมัติจากที่ประชุมให้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีจาก บริษัท ไพร้ซวอเตอร์เฮาส์ คูเปอร์ส เอบีเอเอส จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ประจำปี 2568 รวมทั้งพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีในปี 2568

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงประเด็นที่สำคัญจากการสอบทานและตรวจสอบงบการเงินที่มีการเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งผู้สอบบัญชีแจ้งว่าไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญในด้านบัญชีและได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีในการปฏิบัติงาน

6. การสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและกำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย และดำเนินกิจการต่างๆ อย่างถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบไม่พบข้อบ่งชี้ที่ทำให้เชื่อว่ามีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตาม และ/หรือการปฏิบัติที่ขัดเจนหรือขัดแย้งกับข้อกำหนด ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

7. การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ได้มีการส่งเสริมและติดตามความคืบหน้าของกระบวนการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดยให้แนวทางและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อบริษัทฯ เพื่อพัฒนากระบวนการดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทฯ ควรพัฒนาและปรับปรุงการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่องต่อไป ทั้งนี้ กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบสอดคล้องกับประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

8. การประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองแบบรายบุคคลและแบบรายคณะ ตามแนวทางการปฏิบัติที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่น่าพอใจ โดยได้ปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยใช้ความรู้ ความสามารถและมีความเป็นอิสระตลอดจนได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ต่อฝ่ายจัดการและกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่อง

จากการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบสำหรับปี 2568 ตามที่ได้รายงานข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎบัตรที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทอย่างครบถ้วนและเป็นอิสระเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการอย่างมีประสิทธิภาพและเพียงพอ รวมทั้งการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวมอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์และมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร[7]

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 14

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นางสาว ปิยวดี สอนสิงห์ (ประธานกรรมการบริหาร)	14	/	14	14/14 (100.00%)
2 นาย อโณทัย อดุลพันธุ์ (รองประธานกรรมการบริหาร)	14	/	14	14/14 (100.00%)
3 นาย คอร์ราโด จาควินโต (กรรมการบริหาร)	14	/	14	14/14 (100.00%)
4 นางสาว นันทิกา แซ่เจียง (กรรมการบริหาร)	10	/	10	10/10 (100.00%)
5 นาง วรวรรณ ไชยกำเนิด (กรรมการบริหาร)	0	/	0	N/A
6 นางสาว ศรัณย์ธร ฉันทะกุลชัย (กรรมการบริหาร)	2	/	3	2/3 (66.67%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				**(93.33%)**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการบริหาร 4 ท่านประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน คือนางสาวปิยวดี สอนสิงห์ (ประธานกรรมการบริหาร) และ นายอโณทัย อดุลพันธุ์ (รองประธานกรรมการบริหาร) กรรมการที่เป็นผู้บริหาร /ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จำนวน 1 ท่าน คือนายคอร์ราโด จาควินโต และผู้บริหารระดับสูง/ ประธานเจ้าหน้าที่สายบัญชีและการเงิน 1 ท่าน คือนางสาวนันทิกา แซ่เจียง ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารจะมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วย เช่น ประธานเจ้าหน้าที่สายการขาย ประธานเจ้าหน้าที่สายการตลาด และประธานเจ้าหน้าที่สายซัพพลายเชน เพื่อรายงานความคืบหน้าในแต่ละสายงาน โดยในปี 2568 ได้มีการจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารในรูปแบบไฮบริดทั้งหมด 14 ครั้ง โดยจัดประชุม ณ สำนักงานของบริษัท และประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยระบบ MS Team โดยการเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริหาร คิดเป็น 93.33% ของการประชุมรวม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ของตนตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตร โดยมีสาระสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. กำหนดทิศทางกลยุทธ์ของบริษัท รวมถึงแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี พร้อมทั้งวางโครงสร้างการบริหารที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
2. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งทางด้านการเงินและการปฏิบัติการ แล้วแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบ

3. ให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท
4. เสาะหาและประเมินโอกาสการลงทุนในธุรกิจใหม่ แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
5. พิจารณาอนุมัติธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัท เช่น ธุรกรรมการลงทุน ตามกรอบอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายไว้
6. ให้ความเห็นในเรื่องต่าง ๆ ที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ เว้นแต่รายการที่คณะกรรมการชุดย่อยอื่นได้พิจารณาไว้แล้วตามกรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ: *(7) 1. นางสาว ปิยวดี สอนสิงห์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการบริหาร แทนนางวรวรรณ ไชยกำเนิด มีผลตั้งแต่วันที่ 7 มกราคม 2568 เป็นต้นไป*
2. นางสาวนันทิกา แซ่เจียง ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่สายบัญชีและการเงิน (CFO) มีผลตั้งแต่วันที่ 21 เมษายน 2568 เป็นต้นไป
3. นางสาว ศรัณย์ธร ฉันทะกุลชัย ลาออกจากกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่สายบัญชีและการเงิน (CFO) มีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2568 เป็นต้นไป

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน : 5 (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ฉัตรชัย ตวงรัตนพันธ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	5	/	5	5/5 (100.00%)
2 นาย อโณทัย อดุลพันธุ์ (กรรมการชุดย่อย)	5	/	5	5/5 (100.00%)
3 นาย ภาณุวัฒน์ ฉลองความดี (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	5	/	5	5/5 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				**(100.00%)**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีกรรมการจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 2 ท่าน คือ นายฉัตรชัย ตวงรัตนพันธ์ (ประธานฯ) และ นายภาณุวัฒน์ ฉลองความดี (กรรมการฯ) และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 1 ท่าน คือ นายอโณทัย อดุลพันธุ์ (กรรมการฯ) ในปี 2568 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 5 ครั้ง โดยจัดประชุมในรูปแบบไฮบริด โดยจัดประชุม ณ สำนักงานของบริษัท และประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยระบบ MS Team ซึ่งกรรมการฯ ทุกท่านเข้าร่วมประชุมคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100 ของการประชุมรวม ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้รายงานสรุปผลการดำเนินงานทุกครั้งให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ รวมทั้งกลั่นกรองในประเด็นต่างๆ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยในปี 2568 ได้มีการดำเนินงานที่สำคัญสรุปได้ดังนี้

1. พิจารณาคุณสมบัติกรรมการที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระประจำปี 2568 โดยเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 พิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ตามกระบวนสรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอย่างโปร่งใส โดยพิจารณาจากพื้นฐานความเชี่ยวชาญที่ตรงกับความต้องการของบริษัท มีการวิเคราะห์ทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการบริษัท (Board Skill Matrix) ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
3. พิจารณาสรรหาบุคคลภายนอกที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเสนอชื่อเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารในบริษัท

4. พิจารณาหลักเกณฑ์ในการจ่ายและรูปแบบค่าตอบแทน รวมทั้งพิจารณาวงเงินค่าตอบแทน และการจัดสรรค่าตอบแทนจ่ายให้แก่กรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอต่อประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 พิจารณาอนุมัติ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการอย่างเหมาะสม
5. พิจารณารายงานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนในรอบปี 2568 เพื่อบรรจุในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)ของบริษัท สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568
6. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
7. พิจารณาทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัท (รายคณะและรายบุคคล) และคณะกรรมการชุดย่อย สำหรับปี 2568
8. พิจารณาทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานและประเมินผลของประธานเจ้าหน้าที่บริหารสำหรับปี 2568 เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
9. พิจารณาปรับโครงสร้างค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของพนักงาน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
10. พิจารณารายชื่อกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่สมควรได้รับการเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ สำหรับโครงการการออกและเสนอขายของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนของ บริษัท โรจูคิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ครั้งที่2 (KISS-ESOP-Wเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอต่อประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568พิจารณาอนุมัติ
11. พิจารณาปรับปรุงสวัสดิการของพนักงานให้แข่งขันได้ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ที่สมดุลและยั่งยืนของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน(8)

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย คณิทธิ์ สว่างวโรรส (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย ภาณุวัฒน์ ฉลองความดี (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาง ยุพิน มินซิ่ง (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	1	/	1	1/1 (100.00%)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
4 นาย คอร์ราโด จาควินโต (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
5 นาง มนัสสวาท วรรณเลิศลักษณ์ (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1	1/1 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				**(100.00%)**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

ในปี 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 ได้มีมติเปลี่ยนแปลงชื่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็น คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน และต่อมา ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2568 ได้มีมติอนุมัติควบรวมคณะกรรมการชุดย่อย 2 คณะ คือ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็น **คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (Corporate Governance, Risk Management and Sustainability Committee CGRSC)**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน บริษัท โรจูคิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (บริษัท) มีกรรมการจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการอิสระ 3 ท่าน คือ นายคณิทธิ์ สว่างวโรรส (ประธานฯ) นายภาณุวัฒน์ ฉลองความดี และนางยุพิน มินชิ่ง กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน คือ นายคอร์ราโด จาควินโต และผู้บริหารระดับสูง 1 ท่าน คือ นางมนัสสวาท วรรณเลิศลักษณ์ ซึ่งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน ได้รับการแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตและความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งกำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน โดยในปี 2568 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืนได้จัดให้มีการประชุมรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง ซึ่งกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนทุกท่านเข้าร่วมประชุม คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100 ของการประชุมรวม

ทั้งนี้ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน ได้ปฏิบัติหน้าที่ของตนตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตร โดยมีสาระสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

- อนุมัติ กำกับดูแล ให้คำปรึกษา และติดตามแผนงานด้านกำกับดูแลกิจการ และความยั่งยืน สำหรับปี 2568
- ทบทวนและเห็นชอบนโยบายต่างๆ ประจำปี 2568ที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน เช่น นโยบายกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายสิทธิมนุษยชน นโยบายบริหารความเสี่ยง และนโยบายแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน และนำ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- กำกับดูแล ให้คำปรึกษา และติดตามเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง
- อนุมัติรายงานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนในรอบปี 2568 เพื่อบรรจุในแบบแสดงรายการข้อ มูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)ของบริษัท สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568
- ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน
- ทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน สำหรับปี 2568

หมายเหตุ: *[8] นางยุพิน มินชิ่ง และนางมนัสสวาท วรรณเลิศลักษณ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน มีผลตั้งแต่วันที่ 14 สิงหาคม 2568 เป็นต้นไป*

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

1. วัตถุประสงค์

นโยบายนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางเชิงกลยุทธ์ในการส่งเสริมการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืนที่สร้างผลกระทบเชิงบวกทางสังคมและสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของสหประชาชาติ (SDGs) ซึ่งนโยบายนี้ได้ให้กรอบแนวทางในการบูรณาการความยั่งยืนเข้ากับการดำเนินธุรกิจทั้งหมด การตัดสินใจทางธุรกิจ และการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อสร้างมูลค่าระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และสังคม

2. กรอบแนวทางนโยบาย

บริษัทฯ บูรณาการความยั่งยืนในสี่มิติหลัก ได้แก่ ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม ด้านการกำกับดูแล และด้านเศรษฐกิจ โดยมุ่งมั่นที่จะมีผลการดำเนินงานที่สามารถวัดผลได้ การรายงานที่โปร่งใส และการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

3. ด้านสิ่งแวดล้อม

1. สนับสนุนการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อผลักดันให้เกิดความยั่งยืน
2. ดำเนินธุรกิจด้วยความใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อมโดยบริหารจัดการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยน แปลงสภาพภูมิอากาศจากการดำเนินธุรกิจ
3. ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดห่วงโซ่คุณค่า (การจัดหาผลิตภัณฑ์ การจัดเก็บ การขนส่ง และการจัดจำหน่าย) ด้วยการร่วมพัฒนาและสร้างสรรค์กับพันธมิตรที่มีเป้าหมายในการบรรเทาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

4. มิติด้านสังคม

1. ดำเนินธุรกิจด้วยการคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตามหลักสิทธิมนุษยชน ปกป้องสิทธิแรงงาน ความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีสวัสดิการและให้โอกาสทางอาชีพอย่างเท่าเทียม โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ ศาสนา อายุ เพศ และสถานะทางสังคม
2. ส่งเสริมการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า และการจัดการคุณภาพผลิตภัณฑ์ โดยมุ่งเน้นการส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ และให้ความสำคัญกับสุขภาพและความปลอดภัยของลูกค้า
3. เสริมสร้างและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง โดยเปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นอย่างโปร่งใส ปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

5. มิติด้านการกำกับดูแลกิจการ

1. ยึดถือหลักความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ และปฏิบัติงาน โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกณฑ์ต่างๆ ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
2. ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้จรรยาบรรณบริษัทฯ รวมทั้งนโยบาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่งของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ นโยบายบัญชีและการเงิน นโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น พนักงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การใช้งานระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
3. ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมด้านกำกับดูแลกิจการที่ดีและการบริหารความเสี่ยงในพนักงานทุกระดับ

6. มิติด้านเศรษฐกิจ

1. พัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรมองค์กรและเทคโนโลยีให้เป็นกลยุทธ์ธุรกิจเพื่อเพิ่มมูลค่าและการเติบโตขององค์กรในระยะยาวรวมทั้งสร้างสรรค์นวัตกรรมที่มีคุณภาพและปลอดภัยสำหรับทุกคน
2. มุ่งมั่นการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ ด้านความงามและสุขภาพที่ตอบโจทย์และเข้าถึงผู้บริโภคอย่างรับผิดชอบ
3. พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีการกำหนดเป้าหมาย วิธีการวัดผล การติดตาม เพื่อให้เกิดความยั่งยืน

7. การดำเนินการและการทบทวน

- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (และทีมผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการบูรณาการนโยบายนี้เข้ากับการดำเนินธุรกิจทุกด้าน และรายงานผลความคืบหน้าต่อคณะกรรมการบริษัท
- การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนประจำปีจะถูกนำเสนอให้กับคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน
- นโยบายนี้จะได้รับการทบทวนทุกปี หรือเร็วกว่า หากมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในด้านกฎระเบียบ สิ่งแวดล้อม หรือกลยุทธ์

นโยบายความยั่งยืนฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัท โรจูคิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2568 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : https://www.rojukissinternational.com/th/sustainability
เลขหน้าของลิงก์ : -

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : ไม่มี

ในการดำเนินธุรกิจผ่านกลยุทธ์องค์กร บริษัทฯ ได้มีการพิจารณาจากมุมมอง ESG ในทุกมิติ โดยมุ่งที่จะขับเคลื่อนให้การบริหารจัดการและการกำกับดูแลด้านความยั่งยืนมีความเหมาะสมและสอดคล้องตามกรอบยุทธศาสตร์ความยั่งยืนที่บริษัทฯ กำหนดไว้ อันประกอบด้วย 3 เสาหลัก สร้างสรรค์นวัตกรรม (Creating Innovation) สร้างคุณค่าให้สังคม (Creating Social Impact) และสร้างพันธมิตรเพื่อสิ่งแวดล้อม (Creating Environmental Partner) ภายใต้พันธกิจ สร้างสรรค์นวัตกรรมด้านความงามและสุขภาพที่ดีที่สุด ที่ทุกคนสามารถเข้าถึงได้ และพร้อมขับเคลื่อนความต้องการและสร้างแรงบันดาลใจแก่คนไทยและคนเอเชียอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ ในการดำเนินงานของบริษัทฯ จะบูรณาการมุมมอง ESG ผ่านการเชื่อมโยงประสบการณ์และสร้างคุณค่าให้กับผู้บริโภคผ่านนวัตกรรมสินค้าและบริการ ตลอดจนการนำเสนอข่าวสาร กิจกรรมทางการตลาดที่ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ เพื่อความมั่นคงในระยะยาวอย่างยั่งยืนตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (United Nations Sustainable Development Goals : SDGs)

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนขององค์กร : Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate

Action), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	:	มี
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยวกับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	:	มี

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้มีการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาด้านความยั่งยืน ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายความยั่งยืน ซึ่งผ่านการกลั่นกรองและเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน (คณะกรรมการ CGRS)
2. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน (คณะกรรมการ CGRS) ได้พิจารณาอนุมัติแผนงานด้านความยั่งยืนสำหรับปี 2568 ซึ่งแผนงานดังกล่าวครอบคลุมมิติสิ่งแวดล้อม มิติสังคม และมิติการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งสอดคล้องกับกลยุทธ์ของธุรกิจบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการ CGRS ได้ติดตามการดำเนินงานตามแผนงานความยั่งยืน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส
3. คณะกรรมการบริษัท ได้ทบทวนนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ซึ่งผ่านการสอบทานจากคณะกรรมการ CGRS

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

บริษัท โรจูคิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ประกอบธุรกิจพัฒนา จ้างผลิต และจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้านความงามและสุขภาพภายใต้แบรนด์ต่างๆ ของบริษัทฯ ได้แก่ ผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหน้าภายใต้แบรนด์ Rojukiss ผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางภายใต้แบรนด์ Sis2Sis ซึ่งทั้งหมดเป็นผลิตภัณฑ์ที่บริษัทฯ ได้คิดค้น และพัฒนาสูตรและบรรจุภัณฑ์ร่วมกับผู้ผลิต โดยบริษัทฯ ทำการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ผ่านช่องทางการจัดจำหน่ายทั้งในและต่างประเทศ

โครงสร้างห่วงโซ่คุณค่าของบริษัท โรจูคิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน)

ภาพรวมการดำเนินงานของบริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างมูลค่าเพิ่มในทุกขั้นตอน ตั้งแต่กระบวนการคัดสรรผลิตภัณฑ์จนถึงมือผู้บริโภค เพื่อสร้างผลกำไร (Margin) และการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยแบ่งโครงสร้างกิจกรรมออกเป็น 2 ส่วนหลัก ดังนี้:

1. กิจกรรมหลัก (Primary Activities)

กิจกรรมที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์และการสร้างรายได้ แบ่งตามระยะของห่วงโซ่อุปทาน ได้แก่:

- **กิจกรรมต้นน้ำ (Upstream Operations):**
  - การวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (R&D) และการกำหนดคุณลักษณะของผลิตภัณฑ์ (Product Development)
  - การบริหารจัดการและออกแบบบรรจุภัณฑ์ (Packaging Management)
  - การจัดซื้อและจัดหาผลิตภัณฑ์ (Procurement - Product) เพื่อให้ได้คุณภาพตามมาตรฐาน
  - การบริหารจัดการตัวสินค้า (Product) และการกระจายสินค้า (Distribution) สู่ช่องทางต่างๆ
- **กิจกรรมกลางน้ำ (Midstream Operations):**
  - การวางแผนกลยุทธ์การขายและการตลาด (Sales and Marketing) เพื่อสร้างการรับรู้
  - การจัดซื้อและจัดหาเพื่อสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมการขาย เช่น การจัดกิจกรรมพิเศษ (Event) และการตั้งบูธจำหน่ายสินค้า (Kiosk)
- **กิจกรรมปลายน้ำ (Downstream Operations):**
  - การส่งมอบสินค้าและสร้างประสบการณ์ที่ดีแก่ผู้บริโภคและลูกค้า (Consumer / Customer)
  - การให้บริการหลังการขาย (After Service) เพื่อรักษาฐานลูกค้าและความพึงพอใจในระยะยาว

2. กิจกรรมสนับสนุน (Support Activities)

กิจกรรมส่วนหลังบ้านที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและสนับสนุนให้กิจกรรมหลักดำเนินไปได้อย่างราบรื่น:

- **การพัฒนาเทคโนโลยี (Technology Development):** การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้เพื่อยกระดับสินค้าและบริการ
- **การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management):** การบริหารจัดการบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
- **โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร (Firm Infrastructure):** ระบบการจัดการและโครงสร้างการบริหารที่มั่นคงซึ่งเป็นรากฐานของบริษัท

จากการบูรณาการกิจกรรมทั้งหมดนี้เข้าด้วยกัน ช่วยให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการต้นทุนและสร้างส่วนต่างกำไร (Margin) ที่คุ้มค่า ควบคู่ไปกับการส่งมอบคุณค่าที่เหนือกว่าให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
• พนักงาน • พนักงานต่างชาติ	• ความเข้าใจต่อแนวทางการบริหารจัดการธุรกิจ สถานการณ์ธุรกิจ ตลอดจนมาตรการในการทำงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ • การบริหารจัดการความเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ดีขึ้น • การพัฒนาศักยภาพทัศนคติและ ทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานของพนักงานต่องานที่ได้รับมอบหมาย เรียนรู้จากงานที่ทำและเข้าใจในบทบาทของตนเองเพื่อสนับสนุนผู้อื่นในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย	• สื่อสารเป้าหมาย กลยุทธ์ และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้พนักงานทุกระดับมีความเข้าใจวิสัยทัศน์ ทิศทางของบริษัทฯและปรับตัวได้เป้าหมายอย่างเหมาะสม • ปรับปรุงโครงสร้างผลตอบแทน และสวัสดิการให้มีความทันสมัย โดยพิจารณาตามมาตรฐานตลาดและข้อกำหนดทางกฎหมาย • ให้ค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการจ่ายค่าตอบแทนและโบนัสตามผลงานและความสามารถ • ส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงาน ผ่านโครงการพัฒนาอาชีพ และการให้รางวัลพนักงานที่มีอายุงานต่อเนื่อง (Long Service Year Award) • ดำเนินงานตามมาตรการด้านสุขภาพและความ	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความผูกพันพนักงาน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	• ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีความประสิทธิภาพและเป็นธรรม • ผลตอบแทน สวัสดิการ และ ความปลอดภัยของพนักงาน	ปลอดภัยของพนักงาน โดยจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นและสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย การตรวจสุขภาพประจำปี การทำประกันกลุ่มให้พนักงานทุกคน • จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กรเป็นประจำทุกเดือน เช่น การจัดงานวันเกิดพนักงาน กิจกรรมสันทนาการ และโครงการพัฒนาความร่วมมือระหว่างแผนก เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี • เปิดช่องทางการสื่อสาร และการรับฟังความคิดเห็นจากพนักงาน เช่น Employee Townhall Meeting จัดขึ้นเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่ออัปเดตข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน ทิศทางธุรกิจ และรับฟังข้อเสนอแนะจากพนักงาน ช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร ผ่านทางอีเมลและแพลตฟอร์มออนไลน์ เพื่อแจ้งข่าวสาร รายงานสถานการณ์ประจำวัน และเหตุการณ์สำคัญต่างๆ • จัดฝึกอบรมพนักงานภายใน ได้แก่ IT Cyber Security Training รวมถึงการจัดฝึกอบรมภายนอกตามแผนการฝึกอบรมประจำปีของพนักงานแต่ละสังกัด อันเป็นหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อส่งเสริมความรู้ พัฒนาศักยภาพของพนักงานให้เท่าทันกับโลกปัจจุบัน และนำไปประยุกต์ใช้ได้ในชีวิตประจำวัน • จัดฝึกอบรม/จัดให้มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง • จัดให้พนักงานทุกฝ่ายออกตรวจตลาดเพื่อให้ได้ลองจัด	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		เรียงสินค้า ศึกษาคู่แข่ง และนำมาเสนอแนะเพื่อให้ฝ่ายขายและฝ่ายที่ เกี่ยวข้องได้ไปปรับแผนปฏิบัติงาน	
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล • องค์กรมาตรฐาน	• ดำเนินธุรกิจไปตามกฎเกณฑ์กำกับดูแล (Regulatory Compliance) อย่างเคร่งครัด • ให้ข้อมูล และ ร่วมพูดคุยอย่างต่อเนื่องกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เป็นประจำเพื่อรายงาน และ ให้ข้อมูลเพิ่มเติม อย่างสม่ำเสมอ • สนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรม หรือ การขอความร่วมมือ มายังผู้ประกอบการในด้านต่างๆ	• ปฏิบัติตามนโยบายของหน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยราชการอื่นๆ อย่างต่อเนื่องและจริงจัง • ร่วมทำงาน และให้การสนับสนุนในการกำกับดูแลและกิจกรรมต่างๆ กับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ • ร่วมประชุมและขอคำแนะนำ ตลอดจนแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติ ในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนด หรือ หลักปฏิบัติที่ไม่ ขัดต่อกฎหมาย อาทิ องค์การอาหารและยา (อย.) และ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) เป็นต้น • ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐ หรือ หน่วยงานกำกับดูแลอื่นๆ อย่างเต็มกำลัง • เข้าร่วมในขั้นตอนการออกเกณฑ์กำกับดูแล หรือ นำเสนอ ข้อแนะนำ ในการร่วมประชุมเฉพาะกลุ่ม และ ร่วมในการรับฟังความคิดเห็นสาธารณะ	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การอบรม / สัมมนา

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
• คู่ค้า • คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ	• การบริหารจัดการและให้ความชัดเจนเกี่ยวกับเป้าหมาย การขาย • การปฏิบัติต่อพันธมิตรทางธุรกิจด้วยความเป็นธรรมและ เท่าเทียม • มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส เป็นธรรม และ ตรวจสอบได้ • รักษาความลับ ข้อมูลทางการค้าอย่างให้เกียรติและเป็น มืออาชีพ • ใช้หลักการดำเนินธุรกิจที่มุ่งเน้นเพื่อความรับผิดชอบ ต่อสังคม ชุมชน และ สิ่งแวดล้อม รวมถึง ความปลอดภัย อาชีวอนา มัย และ มาตรฐานด้านแรงงาน รวมถึงเรื่องนโยบายต่อต้านการ ทุจริต	• เปิดรับฟัง และแลกเปลี่ยนร่วมกันกับพันธมิตรคู่ค้า อย่างเต็มใจโดยจัดประชุมทั้งแบบออนไลน์หรือเข้าพบปะอย่างน้อยปีละ 2 ครั้งเพื่อรับฟังและ ตรวจประเมินผลงานตามมาตรฐานการดำเนินงาน • ปฏิบัติตามนโยบายในการปฏิบัติต่อบริษัทคู่ค้า หรือพันธมิตรทางการค้าอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน • การจัดซื้อจัดจ้างจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ง่ายต่อการ เข้าใจ และ เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ และมุ่งให้เกิดความเชื่อมั่นในกระบวนการพิจารณาคัดเลือก โดยสามารถชี้แจงรายละเอียดได้ชัดเจน • ดำเนินงานบนพื้นฐานของการเคารพสิทธิในทรัพย์สินทาง ปัญญาของพันธมิตรและบุคคลอื่นๆ โดยมีนโยบายให้หลีกเลี่ยงการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น เพื่อให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลขององค์กร • แลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อตรวจสอบถึง มาตรฐานสากล (ISO) ในการผลิต ที่ได้รับการยอมรับ ด้านสังคม สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย กับ พันธมิตรที่ทำหน้าที่รับจ้างผลิต (OEM) • พัฒนาและปรับขยายช่องทางการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์เพื่อปรับเปลี่ยนแผนงานในการให้บริการลูกค้าของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงการจัด จำหน่ายผ่านทางช่องทางออนไลน์	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		เพื่อตอบรับกับสถานการณ์ธุรกิจที่ • การประเมินคุณภาพ การผลิต และ การจัดสรรวัตถุดิบ ที่ได้มาตรฐานและคำนึงถึงความ เสี่ยงด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยทำงานร่วมกันกับพันธมิตร ธุรกิจ ที่เป็นผู้ผลิต และ ผู้นำเข้าวัตถุดิบ ในการผลิตอย่างต่อเนื่องและ จริงจัง • ร่วมประชุมกับพันธมิตร คู่สัญญาที่รับจ้างเป็นผู้ผลิต (OEM) เพื่อวิเคราะห์ และประเมินความ เสี่ยงด้านการผลิต ผลกระทบต่อ สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อ เนื่อง เป็นประจำรายไตรมาส • ร่วมพูดคุย และมองหา พันธมิตรทางการค้ารายใหม่ ๆ สำหรับการต่อยอดธุรกิจในอนาคต ที่ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
• นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน • นักวิเคราะห์ • ผู้ถือหุ้น	• การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน • การเปิดเผยข้อมูลที่เข้าถึงได้หลายช่องทางอย่างถูกต้อง และ ตรงเวลา • มีผลประกอบการที่เติบโตอย่างต่อเนื่อง สร้างกำไรให้ผู้ถือหุ้น และ มีการจ่ายเงินปันผลที่เหมาะสม	• ปฏิบัติตามแนวทางและกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ • ดำเนินงานตามแนวธรรมาภิบาลและรับผิดชอบต่อสังคม • มีการลงทุนเพื่อสร้างความเจริญเติบโต • ดำเนินการจ่ายเงินปันผลตามนโยบาย • มีช่องทางสำหรับเปิดเผยข้อมูลและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและนักลงทุนที่หลากหลาย • จัดและเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ตามวาระที่เหมาะสม เช่น Roadshow หรือ Conference เพื่อพบนักลงทุนทั้งในและต่างประเทศอย่างต่อเนื่อง • การประชุมกับนักลงทุน หรือ กลุ่มนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ • เว็บไซต์ส่วนของนักลงทุนสัมพันธ์มีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ	• การแถลงข่าว • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
• ผู้บริโภค	• ลูกค้าสามารถเลือกซื้อสินค้าได้ทั้งแบบเลือกซื้อจากหน้าร้านด้วยตัวเองหรือสั่งซื้อจากช่องทาง e-commerce ที่ได้รับความนิยม สะดวกสบายและมีรายการส่งเสริมการขายที่จูงใจ • คุณภาพผลิตภัณฑ์ และการให้บริการของตัวแทนบริษัทฯ • การพัฒนาสินค้าอย่างต่อเนื่อง ให้มีความหลากหลาย	• ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ ในการให้บริการลูกค้าอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน • พัฒนาและปรับปรุงระบบและช่องทางการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สินค้าและบริการสามารถเข้าถึงลูกค้าทุกคนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ พร้อมเปิดรับข้อเสนอแนะจากลูกค้าเพื่อนำมาปรับปรุงการออกแบบสินค้าและบริการในอนาคต • จัดอบรม และ	• การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	และ ตอบโจทย์ความต้องการ ทั้งด้านคุณภาพ ราคา และการจัดจำหน่ายที่ครอบคลุมหลากหลายช่องทาง • มีมาตรการการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนตัวลูกค้า และ ไม่ละเมิดข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า	ทำความเข้าใจเรื่องนโยบายการปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนตัวของลูกค้าแก่ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ให้มีการระบุขั้นตอนให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายและมีความชัดเจนในการดำเนินงานหรือกิจกรรมเชิงพาณิชย์โดยต้องได้รับความยินยอมจากลูกค้าแล้วเท่านั้น • มีช่องทางการจัดจำหน่ายที่ช่วยให้ลูกค้าสามารถเข้าถึงผลิตภัณฑ์ และบริการของบริษัทฯ มากขึ้นทั้งในร้านค้าชั้นนำและซื้อทางออนไลน์ • จัดให้มีช่องทางรองรับการติดต่อจากลูกค้า เพื่อสอบถามและแจ้งข้อเสนอแนะต่างๆ ผ่านช่องทาง Call Center อีเมล กลุ่มไลน์ (Official Line Account) และ ช่องทาง Facebook messenger/Instagram • ปรับปรุงข้อมูลผลิตภัณฑ์ใหม่หรือกิจกรรมต่างๆ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (corporate website) อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ลูกค้าสามารถสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ได้ด้วยตัวเอง	

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม	• นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสังคม	• สิทธิมนุษยชน • การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนที่บริษัทอ้างอิง : GRI Standards

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

1.วัตถุประสงค์

นโยบายนี้จัดตั้งวิธีการที่สอดคล้องและเป็นระบบในการระบุ ประเมิน จัดการ และติดตามความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ทางกลยุทธ์และการดำเนินงานของ บริษัท โรจูคิส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการความเสี่ยงได้ถูกบูรณาการในทุกระดับของการตัดสินใจ สนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนและสร้างความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

2. ขอบเขต

นโยบายนี้ครอบคลุมความเสี่ยงทุกประเภท ได้แก่ ความเสี่ยงทางกลยุทธ์ ความเสี่ยงในการดำเนินงาน ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง และความเสี่ยงใหม่ เช่น ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) และความปลอดภัยทางไซเบอร์

3. โครงสร้างการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง

3.1 คณะกรรมการบริษัท

- อนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยง
- กำกับดูแลให้การบริหารความเสี่ยงได้ถูกบูรณาการเข้ากับกลยุทธ์ การวางแผน และผลประกอบการ

ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการจัดการความเสี่ยงที่เข้มแข็งทั่วทั้งองค์กร

3.2 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน

- พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท
- อนุมัติระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite),ระดับความเสี่ยงที่ทนได้ (Risk Tolerance) และแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปี
- กำกับดูแล และติดตามฝ่ายบริหารให้ดำเนินการตามระบบบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management: ERM)
- ทบทวนความเสี่ยงที่เกินขอบเขตระดับความเสี่ยงที่ทนได้ (Above Risk Tolerance) และอนุมัติอนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง
- ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่สำคัญ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาแผนการตรวจสอบภายใน
- สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

3.3. ทีมผู้บริหาร (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงหรือ C-Level)

- เสนอแผนกลยุทธ์ขององค์กรที่สอดคล้องกับการพิจารณาความเสี่ยง
- พัฒนานโยบายและกลยุทธ์การจัดการความเสี่ยงสำหรับการดำเนินการ
- ระบุและประเมินความเสี่ยงหลักที่สำคัญทางธุรกิจในแต่ละสายงานที่รับผิดชอบ กำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

4. กรอบการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้นำกรอบการบริหารความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์ของ **COSO ERM (2017)** และ **ISO 31000 (2018)** มาใช้ องค์ประกอบหลัก 5 ด้าน ได้แก่

1. **การกำกับดูแลและวัฒนธรรมองค์กร** การแสดงภาวะความมุ่งมั่นของผู้นำและความรับผิดชอบต่อการบริหารความเสี่ยง
2. **กลยุทธ์และการกำหนดวัตถุประสงค์** การกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้และเชื่อมโยงกับเป้าหมายทางธุรกิจ
3. **ผลการดำเนินงาน** การระบุ ประเมิน และตอบสนองต่อความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
4. **การตรวจสอบ ทบทวนและปรับปรุง** การพัฒนาและปรับปรุงแนวปฏิบัติด้านการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
5. **ข้อมูล การสื่อสาร และการรายงาน** การรายงานข้อมูลความเสี่ยงอย่างโปร่งใส ถูกต้อง และทันเวลา

5. ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้(Risk Appetite) **และระดับความเสี่ยงที่ทนได้**(Risk Tolerance)

- บริษัทกำหนด ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เป็นระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- ระดับความเสี่งที่ทนได้ (Risk Tolerance) ขีดจำกัดความเสี่ยงจะถูกกำหนดและทบทวนเป็นประจำทุกปีโดยคณะกรรมการบริษัท
- ระดับความเสี่ยงทั้งสอง (Risk Appetite และ Risk Tolerance) จะถูกกำหนดแยกตามประเภทความเสี่ยงและเชื่อมโยงกับตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (KPIs)
- ความเสี่ยงใดๆ ที่เกินระดับความเสี่ยงที่ทนได้ (Risk Tolerance) ต้องได้รับการรายงานและพิจารณาโดยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการฯ

6. กระบวนการบริหารความเสี่ยง

1. **การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)** ตรวจจับปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
2. **การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)** ประเมินความเป็นไปได้และผลกระทบโดยใช้เกณฑ์มาตรฐานของบริษัท
3. **การจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง (Risk Prioritization)** จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงตามระดับความรุนแรงและประสิทธิผลของการควบคุม
4. **การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (Risk Mitigation Planning)** กำหนดแนวทางเพื่อหลีกเลี่ยง ลด โอน หรือยอมรับความเสี่ยง
5. **การติดตามและรายงาน (Monitoring and Reporting)** ติดตามผลการดำเนินการตามแผนลดหรือบรรเทาความเสี่ยงและรายงานต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการฯ และคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

7. การรายงานและการทบทวน

- **รายไตรมาส:** ฝ่ายบริหารจัดทำรายงานความเสี่ยงระดับองค์กรเสนอคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการฯ และคณะกรรมการบริษัท
- **รายปี:** ทบทวนประสิทธิผลของนโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยง และแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์
- **ตลอดเวลา:** ตรวจติดตามและบริหารจัดการความเสี่ยงใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

8. วันที่มีผลบังคับใช้และการทบทวน

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ได้รับ**อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท** และจะมีการทบทวนอย่างน้อยทุก 2 ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

Bottom of Form

ทั้งนี้ ให้นโยบายการบริหารความเสี่ยง ฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2568

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง	:	https://www.rojukissinternational.com/th/governance/policies-and-corporate-documents
เลขหน้าของลิงก์	:	-

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

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

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้ผลิตหลักน้อยราย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- การพึ่งพาคู่ค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือน้อยราย

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์บริษัทฯ ได้ว่าจ้างผู้ผลิตให้ดำเนินการผลิตผลิตภัณฑ์ให้บริษัทฯ ถึงแม้ว่าบริษัทฯ จะเป็นผู้กำหนดวัตถุดิบหลัก (Active Ingredient) และคุณลักษณะสำคัญของผลิตภัณฑ์ในภาพรวม ตลอดจนร่วมกันกับโรงงานผู้ผลิตในส่วนประกอบและการกำหนดรายละเอียดและพัฒนาสูตรการผลิต รวมถึงขั้นตอนการผลิตบางขั้นตอน แต่บริษัทฯ มิได้ดำเนินการผลิตสินค้าเอง โดยบริษัทฯ มีการว่าจ้างผู้ผลิตหลักรายหนึ่งซึ่งมีฐานการผลิตในประเทศเกาหลีใต้เป็นผู้รับจ้างผลิตสินค้าภายใต้เครื่องหมายการค้าของบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ในกรณีที่ผู้ผลิตจำเป็นต้องหยุดทำการผลิตให้กับบริษัทฯ อันเนื่องด้วยสาเหตุใดก็ตาม โดยเฉพาะในกรณีที่เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับความนิยมและมียอดขายสูง อาจส่งผลกระทบให้บริษัทฯ ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ และอาจส่งผลกระทบต่อผลประกอบการของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อบริหารและกระจายความเสี่ยงจากการมีผู้ผลิตน้อยราย บริษัทฯ จึงจัดให้มีการคัดเลือกผู้ผลิตเพิ่มทั้งในประเทศเกาหลีใต้และในประเทศไทยเพื่อเพิ่มความหลากหลายของแหล่งผลิตทั้งในและต่างประเทศและเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการขาดแคลนวัตถุดิบ อีกทั้งผู้ผลิตต่างรายก็จะมีความเชี่ยวชาญในด้านนวัตกรรมของสินค้าในแต่ละประเภทที่แตกต่างกัน โดยจะเลือกเฉพาะบริษัทฯ ผู้ผลิตที่มีมาตรฐานการผลิตในระดับสากล มีความมั่นคงและมีเสถียรภาพในการดำเนินธุรกิจ สำหรับผลิตภัณฑ์หลักที่มีสัดส่วนยอดขายสูงและได้รับความนิยมนั้น บริษัทฯ ได้จัดให้มีการสรรหาและพัฒนาผู้ผลิตเพิ่มเติมควบคู่ไปกับผู้ผลิตหลักโดยให้มีการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้เทียบเท่าหรือดีกว่าผู้ผลิตเดิมที่มีอยู่ด้วย

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากการลอกเลียนแบบสินค้า หรือการนำเครื่องหมายการค้าของบริษัทฯ ไปใช้

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
- ความเสียหายจากการที่คู่ค้าหรือคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ ทำการตลาดและประชาสัมพันธ์จนประสบความสำเร็จอย่างต่อเนื่องและผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ได้รับความนิยมอย่างแพร่หลาย ก็อาจส่งผลให้มีความเสี่ยงต่อการลอกเลียนแบบทั้งแนวคิดและเครื่องหมายการค้าของผลิตภัณฑ์โดยคู่แข่งหรือผู้ผลิตรายอื่นๆ ซึ่งจะมีผลเชิงลบต่อทั้งผลประกอบการและต่อภาพลักษณ์ของบริษัทฯ เพราะสินค้าลอกเลียนแบบอาจไม่ได้มาตรฐานหรือไม่มีคุณภาพดีเทียบเท่า แต่ด้วยความคล้ายคลึงทั้งสรรพคุณและภาพลักษณ์ที่ลอกเลียนแบบอาจทำให้ผู้บริโภคเข้าใจผิดและมีความรู้สึกในทางลบกับตราสินค้าและองค์กร

ผลกระทบจากความเสี่ยง

กรณีที่มีการลอกเลียนแบบสินค้าดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลเชิงลบต่อทั้งผลประกอบการและต่อภาพลักษณ์ของบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- บริษัทฯ จัดทำสัญญากับผู้ผลิตทุกรายที่ทราบสูตรการผลิตผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ โดยให้ผู้ผลิตตกลงว่าจะไม่เปิดเผยหรือเผยแพร่สูตรการผลิตหรือส่วนผสมของสินค้ารวมทั้งขั้นตอนการผลิตให้ผู้อื่นทราบ และจะไม่ผลิตสินค้าที่บริษัทฯ จำหน่ายออกมาจำหน่ายเองทั้งในประเทศที่ผลิตหรือส่งออกไปจำหน่ายต่างประเทศและมีผลต่อเนื่องไปอีกเป็นระยะเวลา1-3 ปีหลังจากที่บริษัทฯ ยกเลิกการสั่งซื้อจากผู้ผลิตนั้นแล้ว

- บริษัทฯ จัดให้มีการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้าผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ที่กฎหมายอนุญาตให้จดทะเบียนได้ ครอบคลุมทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศที่มีแผนเข้าทำการตลาดหรือมีแผนการขยายตลาด รวมถึงมีการจดทะเบียนสิทธิบัตร ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ทั้งในและต่างประเทศเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงในการลอกเลียนเครื่องหมายการค้าและนวัตกรรมใหม่ๆ ของบริษัทฯ อีกด้วย
- บริษัทฯ จัดสรรงบประมาณการตลาด เพื่อสร้างความจดจำและความภักดีต่อตราสินค้า เพื่อสร้างความไว้วางใจและมุ่งหวังให้มีการเลือกซื้อผลิตภัณฑ์ที่เป็นของจริง สื่อสารกับผู้บริโภคให้เลือกซื้อผลิตภัณฑ์ในช่องทางการจำหน่ายที่น่าเชื่อถือ เช่น ร้านค้าตัวแทนจำหน่ายของบริษัทฯ ห้างสรรพสินค้าและร้านค้าชั้นนำที่เป็นคู่ค้ากับบริษัทฯ ร้านค้าตัวแทนจำหน่ายทางe-market placeชั้นนำที่เป็นร้านค้าที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทฯ เป็นต้น
- บริษัทฯ ใช้งบประมาณการลงทุนสูงหรือใช้เวลาวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีความแปลกใหม่และยากต่อการลอกเลียนแบบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มความได้เปรียบทางการแข่งขัน(Competitive Advantage)และช่วยลดความเสี่ยงในการลอกเลียนแบบผลิตภัณฑ์

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากภาวะการแข่งขันในอุตสาหกรรมตลาดผลิตภัณฑ์ความงาม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่าย ของผู้ค้ารายใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

แม้ว่าตลาดผลิตภัณฑ์บำรุงผิวและเครื่องสำอางมีการแข่งขันสูง แต่ยังมีอัตราการเติบโตสูงอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้ตลาดนี้ดึงดูดให้ผู้ประกอบการรายใหม่เข้ามาแข่งขันได้ตลอดเวลา รวมทั้งคู่แข่งเดิมที่มีอยู่ในตลาดก็ไม่หยุดนิ่งในการพัฒนาคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ของตนเองให้โดดเด่นและแตกต่างอยู่เสมอ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความท้าทายของอุตสาหกรรมตลาดผลิตภัณฑ์ความงาม คือ ต้องใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เข้ามายกระดับผลิตภัณฑ์และการให้บริการ รวมถึงการสร้างความโดดเด่นของแบรนด์ให้ตอบโจทย์ความต้องการของผู้บริโภคและเหมาะกับผู้บริโภคในแต่ละกลุ่ม ส่งผลให้อุตสาหกรรมนี้มีการแข่งขันที่เพิ่มสูงขึ้นมาก และมีคู่แข่งในตลาดล้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงนี้จึงกำหนดกรอบแนวทางในการบริหารจัดการและสร้างโอกาสในการแข่งขันและความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจแก่บริษัทฯ ดังนี้

- การดำเนินกลยุทธ์ทางการตลาดของบริษัทฯ ยังคงให้ความสำคัญกับการนำเสนอ ผลิตภัณฑ์บำรุงผิวที่ใช้ส่วนประกอบสำคัญในผลิตภัณฑ์ที่เป็น นวัตกรรม ในแวดวงของอุตสาหกรรมเครื่องสำอางและความงามอันเป็นจุดแข็งของบริษัทฯ ที่ยึดถือมาโดยตลอดด้วยการนำเสนอเทคโนโลยีใหม่ๆให้ตอบโจทย์ความต้องการของผู้บริโภคมีมาตรฐานการผลิตสินค้าที่มีประสิทธิภาพและปลอดภัย แต่คงราคาไว้เพื่อให้ผู้บริโภคสามารถเข้าถึงหรือเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผู้บริโภคจับต้องและตัดสินใจซื้อได้ง่ายตามจุดมุ่งหมายของบริษัทฯ โดยยังคงรักษาอัตราการทำกำไรไว้ในระดับที่บริษัทฯ คาดการณ์ไว้
- การสร้างเอกลักษณ์และเครื่องหมายการค้าผลิตภัณฑ์ให้เป็นที่จดจำ (Brand Awareness)ด้วยการลงทุนทางการตลาดอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มการรับรู้ ตอกย้ำให้ผู้บริโภคตระหนักและจดจำผลิตภัณฑ์ เครื่องหมายการค้า สิทธิบัตร คุณลักษณะและคุณสมบัติที่โดดเด่นของทุกๆ ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ผ่านการปรับกลยุทธ์การสื่อสาร กิจกรรมส่งเสริมการขายหรือแผนประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ ทั้งในประเภท ff-lineเช่น มีโฆษณาโทรทัศน์เพื่อประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ใหม่ มีBrand Ambassadorที่มีชื่อเสียงเพื่อให้ตราสินค้าอยู่ใน Top of Mind ของผู้บริโภค และสามารถแข่งขันกับแบรนด์สินค้าอื่นๆ ที่อยู่ในตลาดผลิตภัณฑ์บำรุงผิวและความงามและใช้สื่อประเภท n-lineเช่น การรีวิวผลิตภัณฑ์โดยKOLsKOCs และใช้สื่อโซเชียลมีเดีย ไม่ว่าจะเป็น Facebook, Tiktok, IGและ Twitterเพื่อให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่ปัจจุบันใช้สื่อประเภทนี้
- การเข้าถึงผู้บริโภคโดยใช้ช่องทางการจัดจำหน่ายที่หลากหลายและครอบคลุมทุกประเภทแต่จะเลือกช่องทางการจัดจำหน่ายที่มีความน่าเชื่อถือและได้รับการยอมรับจากผู้บริโภคเป็นหลัก ความได้เปรียบในการมีช่องทางการจัดจำหน่ายที่หลากหลาย หรือเข้าถึงง่ายสะดวก มีส่วนทำให้ผู้บริโภคและตัดสินใจซื้อได้ง่าย ซึ่งปัจจุบันผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ครอบคลุมทั้งแบบ off-line ในร้านค้าหลากหลายรูปแบบ ทั้งร้านค้าที่จัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ความงามและสุขภาพอย่าง วัตสัน อีฟแอนด์บอย ร้านสะดวกซื้อที่ปัจจุบันนอกเหนือจาก 7-Eleven แล้วยังมีวางจำหน่ายใน CJ ที่มีสาขาขยายตัวอย่างรวดเร็ว รวมทั้งช่องทางออนไลน์ e-Commerce ที่มีทั้ง shopee, Lazada และ Tiktok

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภค

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

• พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

พฤติกรรมผู้บริโภคในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและมีความต้องการที่ซับซ้อนขึ้นเป็นอย่างมาก ซึ่งมีปัจจัยจากทั้งแนวโน้มของเศรษฐกิจ การเงิน สังคม

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทฯ ไม่สามารถประเมินและตอบสนองความต้องการและพฤติกรรมของผู้บริโภคที่เปลี่ยนไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันกับผู้บริโภค บริษัทฯ ก็จะมีโอกาสในการประสบความสำเร็จน้อยลง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับความเข้าใจความต้องการและพฤติกรรมของผู้บริโภคเป็นอย่างมาก โดยกำหนดให้มีการประเมินความต้องการของผู้บริโภคทั้งด้านผลิตภัณฑ์บำรุงผิวและเครื่องสำอาง ทั้งในและต่างประเทศเป็นประจำทุกปี ทั้งในเชิงคุณภาพ (Qualitatively) เช่น การสัมภาษณ์ผู้บริโภคหลากหลายกลุ่มต่างๆ (Focus Group Discussion) การวิเคราะห์แนวโน้มความนิยมในต่างประเทศ และในเชิงปริมาณ (Quantitatively) เช่น การดูข้อมูลทางการตลาด การทำวิจัยทางการตลาด (Consumer Survey) เพื่อใช้ในการวางแผนการตลาด พัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่และออกแบบผลิตภัณฑ์ใหม่ เพื่อให้มั่นใจว่าผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ จะตอบสนองไปในทิศทางเดียวกับพฤติกรรมของผู้บริโภคที่เปลี่ยนไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วมากขึ้น ซึ่งถือเป็นเป้าหมายและหัวใจของการดำเนินงานของบริษัทฯ

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงธุรกิจในช่องทางร้านค้าสมัยใหม่ (Modern Trade) โดยเฉพาะช่องทางร้านสะดวกซื้อ (Convenience Store) เป็นหลัก

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

• การพึ่งพาคู่ค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือน้อยราย

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ตลาดสินค้าประเภทผลิตภัณฑ์บำรุงผิวและเครื่องสำอางเป็นสินค้าที่ยังได้รับความนิยมและลูกค้ายังคงให้ความสนใจอย่างต่อเนื่อง โดยปัจจุบันลูกค้าเลือกซื้อผลิตภัณฑ์จากช่องทางจำหน่ายในร้านค้าสมัยใหม่ (Modern Trade) เป็นช่องทางหลักโดยครอบคลุมช่องทางร้านสะดวกซื้อ โดยในงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566, 31 ธันวาคม 2567 และ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มียอดขายผ่านทางช่องทางร้านสะดวกซื้อคิดร้อยละ 26, ร้อยละ 32.5 และ ร้อยละ 42 ของยอดขายทั้งหมดของบริษัทฯ ก่อนการปรับปรุงด้วยประมาณการรับคืนสินค้าและส่วนลดทางการค้าตามลำดับ อันเนื่องจากการจำหน่ายสินค้าประเภทครีมซองผ่านช่องทางดังกล่าว เช่น 7-Eleven โดยสัดส่วนที่เพิ่มขึ้นของช่องทางร้านสะดวกซื้อในปีนี้มาจากยอดขายที่บริษัทสามารถนำสินค้าวางจำหน่ายเพิ่มขึ้นในร้านสะดวกซื้ออย่าง CJ More

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงจากการพึ่งพาธุรกิจในช่องทางร้านสะดวกซื้อและลูกค้ารายดังกล่าวเป็นหลักและเพื่อเป็นการลดความเสี่ยงดังกล่าว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- บริษัทฯ ได้มีแผนสำรองในการจัดการความเสี่ยง โดยการนำเสนอผลิตภัณฑ์ใหม่เข้าจำหน่ายในช่องทาง Modern Trade อื่นๆ เพิ่มเติม เช่น Big C, Lotus
- ปรับแผนงานช่องทาง e-commerce ด้วยการจัดให้มีการจัดจำหน่ายแบบ Live Streaming โดยเลือกใช้ Influencer รวมถึงการใช้ KOL/KOC ในการรีวิวสินค้าและ Affiliate marketing เพื่อให้ผู้บริโภคสามารถกดซื้อได้จากดิจิตัล แพลทฟอร์มที่สะดวก ทำให้บริษัทฯ มียอดขายจัดจำหน่ายผ่านทาง e-commerce
- ขยายการจัดจำหน่ายตลาดต่างประเทศเป็นอีกช่องทางการจัดจำหน่ายที่บริษัทฯคาดหมายว่าจะช่วยเสริมและสามารถสร้างการเติบโตให้กับบริษัทฯ ได้โดยตลาดที่อยู่ในแผนงานของบริษัทฯ ได้แก่ เวียดนาม ลาว กัมพูชา และพม่า ก่อนจะขยายไปยังตลาดสำคัญอื่น ๆ ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ในปี 2568-2573 ตามแผนพัฒนาธุรกิจที่วางไว้

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงจากการที่บริษัทฯ พึ่งพิงแบรนด์ใดแบรนด์หนึ่งเกินกว่าร้อยละ 30 ของยอดขายของบริษัทฯ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

• การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือน้อยราย

• ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง

• การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่าย

ของผู้ค้ารายใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ผลิตภัณฑ์โรจูคิส (Rojukiss) ยังเป็นแบรนด์หลักที่ทำรายได้ให้แก่บริษัทฯ โดยคิดเป็นร้อยละ 93.2 ของรายได้รวมก่อนการปรับปรุงด้วยประมาณการรับคืนสินค้าและส่วนลดทางการค้า โดยรายได้เกือบทั้งหมดมาจากหมวดผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหน้าที่มีการแข่งขันสูงและมีความอ่อนไหวต่อการพิจารณาเลือกใช้สินค้าของผู้บริโภคซึ่งมีโอกาสรับรู้ข่าวสารทั้งในเชิงบวกและเชิงลบ ดังนั้นหากเกิดเหตุการณ์ใดๆ ที่มีผลกระทบในเชิงลบต่อภาพลักษณ์หรือต่อผลิตภัณฑ์ของแบรนด์ Rojukiss ก็อาจส่งผลกระทบต่อยอดขายและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความเสี่ยงนี้ ที่ส่งผลกระทบในเชิงลบต่อภาพลักษณ์ต่อแบรนด์ Rojukiss

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ จึงยังคงดำเนินงานด้วยความระมัดระวังและยังยึดถือปฏิบัติในหลักการทำงานที่ทำอย่างต่อเนื่องมาแล้วกว่า 19 ปี คือยังเคร่งครัดกับการรักษามาตรฐานการผลิตและยังมีการทดสอบคุณภาพผลิตภัณฑ์โดยผู้เชี่ยวชาญ (Dermatologically Tested) เพื่อบรรเทาความกังวลใจของลูกค้า และทำให้บริษัทฯ มีความมั่นใจในคุณภาพและความปลอดภัยผลิตภัณฑ์อย่างมาก เพื่อลดการพึ่งพิงผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหน้าเพียงอย่างเดียว ทางบริษัทฯ ได้ต่อยอดความสำเร็จของแบรนด์ด้วยผลิตภัณฑ์ที่หลากหลายเช่น มาสก์บำรุงผิวหน้ายอดนิยมของแบรนด์ Rojukiss ที่มีให้เลือกมากมาย ลิปสติกบำรุงริมฝีปากตามแบบฉบับเกาหลีช่วยแก้ปัญหาริมฝีปากแห้งแตก ปากแห้ง ปากไม่มีสี ปากคล้ำ เป็นต้น รวมทั้งบริษัทฯ มีแผนกระจายความเสี่ยงด้วยการสร้างความแข็งแรงของแบรนด์อื่นๆ โดยในปี 2568 บริษัทฯ ได้ออกโฉมใหม่ของผลิตภัณฑ์กลุ่ม Sis2Sis (ผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางในซองพร้อมแปรงในตัว) สู่ตลาด

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงจากการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Product Launch)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : <u>ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ</u>

- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่าย ของผู้ค้ารายใหม่

<u>ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน</u>

- การดำเนินโครงการในอนาคตไม่เป็นไปตามแผน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ หมายถึง การพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่ให้ดีกว่าเดิม รวมไปถึงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ขึ้นมาใหม่ ตลอดระยะเวลากว่า 19 ปี ของผลิตภัณฑ์โรจูคิสในประเทศไทย การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ของแบรนด์เป็นไปอย่างสม่ำเสมอและได้รับการต้อนรับจากผู้บริโภคทั้งเก่าและใหม่เป็นอย่างเป็นอย่างดี แม้บริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงจากการลงทุนหากผลิตภัณฑ์ใหม่ไม่ได้รับการตอบรับหรือเป็นที่ชื่นชอบของผู้บริโภค โดยเฉพาะในสภาวะที่มีการแข่งขันสูงในธุรกิจและมีการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ของคู่แข่งในตลาดจำนวนมาก

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงจากผลิตภัณฑ์ใหม่ไม่ได้รับการตอบรับหรือไม่เป็นที่ชื่นชอบของผู้บริโภคโดยเฉพาะในสภาวะที่มีการแข่งขันสูงในธุรกิจและมีการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ของคู่แข่งในตลาดจำนวนมาก

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ จึงมีการทบทวนแผนงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่อย่างเป็นขั้นเป็นตอน เพื่อลดความเสี่ยงจากความล้มเหลวในการออกผลิตภัณฑ์ใหม่ ดังนี้

- ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์รับผิดชอบพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่อย่างเป็นขั้นตอน ออกแบบ ทดสอบ และคัดเลือกผลิตภัณฑ์ใหม่เพื่อให้ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย โดยต้องทำงานใกล้ชิดกับกลุ่มผู้ผลิตในประเทศเกาหลีใต้เพื่อศึกษาเทรนด์อุตสาหกรรมความงามและวางแผนออกผลิตภัณฑ์ที่สอดคล้องกับการวิเคราะห์โอกาสทางธุรกิจ กลยุทธ์ทางการตลาด ที่จะรับผิดชอบโดยฝ่ายการตลาด
- จัดให้มีขั้นตอนเสนอแผนงานของฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์และฝ่ายการตลาดเพื่อขออนุมัติจากฝ่ายบริหาร ฝ่ายขาย เพื่อช่วยกันคัดเลือก ให้ความเห็นเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ใหม่ที่จะจัดจำหน่ายทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รวมไปถึงขนาด ลักษณะบรรจุภัณฑ์ของผลิตภัณฑ์ที่

เหมาะสมกับการจำหน่ายในแต่ละช่องทางการนำเสนอแผนงานผลิตภัณฑ์ใหม่แก่คู่ค้าหลักเพื่อฟังความเห็นและความเป็นไปได้ในการนำผลิตภัณฑ์ออกวางจำหน่ายการติดตามความสำเร็จ (successful rate)เพื่อใช้ความสำเร็จ/ความเสี่ยงมาปรับปรุงแผนงานทางด้านการตลาดเพื่อให้แน่ใจว่าสามารถบรรลุเป้าหมายทางการขายที่ได้กำหนดไว้

- ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์และฝ่ายจัดซื้อร่วมกันคัดเลือกผู้ผลิตที่เหมาะสม อาจจะเป็นผู้ผลิตในประเทศหรือจากเกาหลีใต้โดยประเมินจากผลงานที่ผ่านมา จากคุณภาพและราคาเป็นไปตามที่ตกลงกันไว้ โดยก่อนจะทำการรับผลิตภัณฑ์ ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์จะทำการสุ่มผลิตภัณฑ์เพื่อตรวจสอบก่อนยืนยันรับสินค้าเข้าคลังสินค้า
- ฝ่ายการตลาดรับผิดชอบในเรื่องการทำวิจัย การศึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมผู้บริโภค การวางแผนแนะนำผลิตภัณฑ์เข้าสู่ตลาด การโฆษณาประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรมทางการตลาดเพื่อผลักดันให้ลูกค้ากลุ่มเป้าหมายเกิดการตระหนักรู้และซื้อเพื่อทดลองผลิตภัณฑ์ใหม่และการซื้อซ้ำเพื่อให้มั่นใจว่าการลงทุนในการออกผลิตภัณฑ์ใหม่จะมีอัตราความสำเร็จเป็นที่น่าพอใจ รวมไปถึงต้องมีการปรับเปลี่ยนแผนงานให้เหมาะสมหากพบว่าแนวโน้มในการตอบสนองจากผู้บริโภคไม่เป็นไปตามที่คาดไว้ และลดความเสี่ยงในการลงทุนเพื่อออกผลิตภัณฑ์ใหม่
- มีผู้รับผิดชอบเฉพาะสำหรับประสานงานกับเจ้าหน้าที่ อย. (องค์การอาหารและยา) โดยเป็นบุคคลที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎและข้อห้าม ดำเนินการตามกฎระเบียบและต้องได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายจัดซื้อจึงจะแจ้งทางผู้ผลิตให้ให้เริ่มดำเนินการผลิตได้

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงจากการด้อยค่าของสินค้าคงคลัง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต
- การเกิดสินค้าล้าสมัย
- สินค้าคงคลัง เช่น สินค้าค้างสต๊อก, มูลค่าสินค้าลดต่ำลง เป็นต้น

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ผลิตภัณฑ์บำรุงผิวหน้าและเครื่องสำอางจัดเป็นสินค้าที่มีการเปลี่ยนแปลงความนิยมตามกระแสความนิยม (Trend) ซึ่งบริษัทฯ จำเป็นต้องมีการจัดเตรียมสินค้าให้มีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการของลูกค้าและตลาด รวมถึงสามารถตอบสนองต่อความต้องการที่อาจมีเพิ่มมากขึ้นอย่างปัจจุบันทันด่วนจากการดำเนินงานแผนส่งเสริมการขายหรือการทำการตลาด

ผลกระทบจากความเสี่ยง

อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงจากการด้อยค่าของสินค้าคงคลังในกรณีที่กระแสความนิยมหรือความต้องการในผลิตภัณฑ์นั้นๆ เปลี่ยนแปลงไป

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะต้องวางแผนล่วงหน้าเพื่อให้มีการจัดเก็บสินค้าคงคลังให้อยู่ในปริมาณที่เพียงพอสำหรับแผนการตลาด และครอบคลุมทุกช่องทางการจัดจำหน่ายได้อย่างทั่วถึงอยู่เสมอ โดยในปี 2566 ปี 2567 และปี 2568 บริษัทฯ จัดเก็บสินค้าคงคลังคิดเป็นระยะเวลาการขายสินค้าเฉลี่ยอยู่ที่ 125 วัน, 126 วัน, และ 119 วัน ตามลำดับ เพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว

นอกจากนี้ บริษัทฯ จึงกำหนดให้มีการวางแผนทบทวนการจัดเก็บและกำหนดนโยบายในการจัดการสินค้าสำรอง (Safety stock) ให้เหมาะสมกับประเภทสินค้า รวมถึงการบริหารจัดการสินค้าให้เหมาะสมกับช่วงอายุอยู่อย่างสม่ำเสมอ เช่น หากกรณีสินค้ามีอายุคงเหลือน้อยหรือสินค้าคงคลังมีการเคลื่อนไหวช้าเนื่องจากความต้องการสินค้าจากผู้บริโภคน้อยลง จะพิจารณาให้มีการจัดรายการส่งเสริมการขายเพื่อเพิ่มอัตราเร่งในการขายสินค้า รวมถึงมีการพิจารณาอย่างสม่ำเสมอเพื่อการควบคุมลดจำนวน ตลอดจนหยุดการสั่งผลิตสินค้าเพิ่มเติมและยกเลิกการขายสำหรับสินค้าบางรายการที่สร้างยอดขายได้น้อยหรือมีแนวโน้มล้าสมัย เป็นต้น

ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงจากความเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้บริโภค หรือการเรียกคืนผลิตภัณฑ์อันเนื่องมาจากปัญหาด้านคุณภาพ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

• ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

• ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ผลิตภัณฑ์ดูแลผิวและเครื่องสำอางเป็นผลิตภัณฑ์ที่ใช้โดยตรงกับผิวหน้าซึ่งเป็นบริเวณที่มีความละเอียดอ่อน หากมีความไม่พึงพอใจหลังใช้ผลิตภัณฑ์เกิดขึ้นกับผู้บริโภค นำไปสู่ความโกรธแค้นหรืออาจมีการเรียกร้องหรือฟ้องร้องให้บริษัทฯ ชดใช้ค่าเสียหาย

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ส่งผลกระทบทางลบอย่างมีนัยสำคัญต่อภาพลักษณ์ และเครื่องหมายการค้าของบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ พยายามจำกัดความไม่พึงพอใจของผู้บริโภคให้อยู่ในวงแคบและสามารถยุติความเสียหายดังกล่าวอย่างรวดเร็วที่สุด บริษัทฯ กำหนดให้มีแผนปฏิบัติการดังนี้

1. การควบคุมคุณภาพ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในด้านคุณภาพของผลิตภัณฑ์เป็นลำดับแรก ด้วยขั้นตอนการควบคุมคุณภาพตั้งแต่พัฒนาสูตร การผลิต การตรวจสินค้าก่อนการจัดเก็บ การขนส่งไปจนถึงจุดจำหน่ายสินค้าให้แก่ลูกค้า ผลิตภัณฑ์ทุกล็อตการผลิตจะมีใบรับรองคุณภาพจากผู้ผลิตฯ ทั้งนี้เพื่อให้แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์ที่จำหน่ายจะทำให้ลูกค้าพึงพอใจกับคุณภาพมีความปลอดภัยผลิตเมื่อซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ไปใช้

2. ประกันภัยความรับผิดชอยจากผลิตภัณฑ์

บริษัทฯ คัดเลือกโรงงานผู้ผลิตที่มีการจัดทำการประกันภัยความรับผิดจากผลิตภัณฑ์(Product Liability) สำหรับผลิตสินค้าให้กับบริษัทฯทั้งนี้เพื่อรองรับสำหรับกรณีที่มีการฟ้องร้องและพิสูจน์ได้ว่าผู้บริโภคได้รับความเสียหายจากการใช้ผลิตภัณฑ์โดยมีสาเหตุมาจากส่วนประกอบหรือวัตถุดิบที่ใช้หรือขั้นตอนการผลิตที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ โดยบริษัทประกันภัยและผู้ผลิตจะเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายดังกล่าว

3. ทีมรับเรื่องร้องเรียน

บริษัทฯ จัดให้มีทีมรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ทุกช่องทางจัดจำหน่าย ครอบคลุมทั้งเรื่องคุณภาพ บรรจุภัณฑ์ หรือสินค้าเสียหาย (โดยพิสูจน์ได้ว่าสินค้านั้นเกิดความเสียหายมาจากบริษัทฯ) อย่างมีกรอบเวลาเพื่อมิให้ลูกค้ารู้สึกว่าบริษัทฯ เพิกเฉยหรือบ่ายเบี่ยงที่จะไม่รับผิดชอบ โดยลูกค้าจะต้องให้ข้อมูลที่จำเป็นตามนโยบายการร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ผู้รับผิดชอบจะตอบกลับลูกค้าภายใน 24 ชั่วโมงเพื่ออัปเดตความคืบหน้า และดำเนินการขออนุมัติและส่งสินค้าใหม่ทดแทนแก่ลูกค้าภายใน 3-7วัน อย่างไรก็ตาม การร้องเรียนนี้ไม่ครอบคลุมถึงความพึงพอใจที่ผู้บริโภคจะได้รับจากการใช้ผลิตภัณฑ์หรืออาการแพ้ กรณีแพ้ผลิตภัณฑ์ผู้บริโภคจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้เพื่อให้สามารถพิสูจน์ได้ว่ามีอาการแพ้จากการใช้ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯอย่างแท้จริง (เช่น ใบรับรองแพทย์จากสถาบันทางการแพทย์ที่เชื่อถือได้) ทั้งนี้เพื่อให้สามารถหาข้อสรุปได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรมทั้งแก่บริษัทฯ และผู้บริโภคทั้งสองฝ่าย

4. การชดเชย

ในปี 2568 มีการร้องเรียนจากผู้บริโภคอันเกิดจากความไม่พึงพอใจในคุณภาพ บรรจุภัณฑ์ หรือสินค้าเสียหายเฉลี่ยเดือนละไม่เกิน 10 ราย/เดือน โดยบริษัทฯ ได้ทำการชดเชยและบรรเทาความไม่พึงพอใจแก่ผู้บริโภคเป็นที่เรียบร้อยแล้วภายในกรอบเวลาที่กำหนด

ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงจากการไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของใบอนุญาตต่างๆ รวมถึงกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

• นโยบายหรือข้อตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

• การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากธุรกิจของบริษัทฯ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลตามหลักเกณฑ์ทางกฎหมายและระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานราชการที่มีหน้าที่กำกับดูแลใบอนุญาตต่างๆ ที่จำเป็น รวมถึงนโยบายหรือกฎหมายระหว่างประเทศ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

อาจทำให้เกิดความเสี่ยงจากการไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขของใบอนุญาต ข้อกำหนดหรือคำสั่งต่างๆ ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องได้ครบถ้วน ที่อาจส่งผลให้หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องในการกำกับดูแลอาจพิจารณาระงับหรือยกเลิกใบอนุญาต และ/หรือก่อให้เกิดความรับผิดทางกฎหมายต่อบริษัทฯได้ หรือความเสี่ยงจากไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก ต้องหยุดดำเนินงาน หรือมีค่าใช้จ่ายในการจัดการต่อผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อลดความเสี่ยงนี้และเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ อย่างถูกต้อง ในฐานะผู้ประกอบการธุรกิจที่ดี บริษัทฯ ดำเนินการดังนี้

1. จัดให้มีผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ศึกษาและติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบ ชี้แนะฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการกล่าวอ้างผลิตภัณฑ์ คำโฆษณาสรรพคุณ เช่น ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ฝ่ายออกแบบผลิตภัณฑ์/บรรจุภัณฑ์ ฝ่ายการตลาด เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ปฏิบัติงานทุกระดับทำงานอยู่ในกรอบของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ลดความผิดพลาดและโอกาสเสี่ยงถูกปรับ ถูกยกเลิก ระงับการจำหน่ายหรือการเรียกสินค้าคืน
2. บริษัทฯ จะพิจารณาว่าจ้างที่ปรึกษาทางกฎหมายภายนอก (หากจำเป็น) เมื่อเห็นว่ามีประเด็นทางกฎหมายที่ซับซ้อนและ ทีมงานที่มีอยู่อาจมีความเข้าใจไม่เพียงพอ และการใช้ที่ปรึกษาทางกฎหมายภายนอกจะทำให้บริษัทฯ ลดการเกิดความเสี่ยงดังกล่าวได้อย่างแน่นอน

ความเสี่ยงที่ 11 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน
- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ มีทั้งการนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศและส่งออกสินค้าไปจำหน่ายยังต่างประเทศ จึงทำให้บริษัทฯ อาจได้รับความเสี่ยงจากการผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ทั้งจากการชำระค่าสินค้าและการรับเงินจากลูกค้าเป็นสกุลเงินต่างประเทศ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการลงทุนในบริษัทย่อยในต่างประเทศซึ่งมีสกุลเงินของประเทศเช่นเดียวกัน จึงทำให้เกิดความเสี่ยงจากการขาดทุนอัตราแลกเปลี่ยนในกรณีที่เงินบาทอ่อนค่าลง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้มีการบริหารความเสี่ยงโดยการจัดทำสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า (Forward Contract) เพื่อทำการลดความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนในระดับหนึ่งตามความเหมาะสม

ความเสี่ยงที่ 12 ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของข้อมูล ระบบปฏิบัติการและภัยคุกคามทางไซเบอร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของข้อมูลและระบบปฏิบัติการคือแนวโน้มการถูกโจมตีทางไซเบอร์ เช่น มัลแวร์ แรนซัมแวร์ ฟิชชิ่ง หรือการเจาะช่องโหว่ซอฟต์แวร์

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ซึ่งส่งผลให้เกิดข้อมูลรั่วไหล การหยุดชะงักของธุรกิจ และความเสียหายต่อชื่อเสียง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อรักษาความปลอดภัยทางด้านไซเบอร์ภายใต้คำแนะนำของ Internal & External Audit ด้วยการรักษาความปลอดภัยด้านการเชื่อมต่ออุปกรณ์ปลายทาง (Endpoint Security) โดยบริษัทฯจำกัดการนำอุปกรณ์จากภายนอกเข้ามาใช้เชื่อมต่อกับอุปกรณ์ของบริษัทฯ เช่น USB, External Hard Drive โดยได้ทำการลงทะเบียนอุปกรณ์ดังกล่าวในระบบเพื่ออนุญาตให้เชื่อมต่อได้เฉพาะอุปกรณ์ปลายทางที่ลงทะเบียนไว้เท่านั้นเพื่อป้องกันมิให้มีการนำเข้าไวรัสหรือ Malware ที่อาจแฝงตัวมากับไฟล์อื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ในไตรมาส 2/2567 และยังคงดำเนินกิจกรรมประจำปีอื่นๆ ที่จะช่วยลดความเสี่ยงต่อระบบปฏิบัติการและภัยคุกคามทางไซเบอร์ เช่น

- ฝ่าย ITจัดอบรมพนักงานเพื่อทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติแก่พนักงานทั้งที่สำนักงานและคลังสินค้ากรณีหากพนักงานสงสัยว่าได้รับ phishing mailหรือ Malwareรวมทั้งการสังเกตข้อความทางอีเมล์ ลิงก์ที่จัดส่งมาอาจเป็นการนำไปสู่ransomwareรวมทั้งอัปเดตสถานการณ์การรุกรานทางไซเบอร์แก่พนักงานประจำปีแก่พนักงานปัจจุบัน ในส่วนของพนักงานใหม่จะทำการจัดอบรมเรื่องCyber Securityในวันแรกเพื่อเริ่มงาน ทั้งนี้เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานมีความเข้าใจและตระหนักถึงภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่สามารถทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายทางธุรกิจ
- การทดสอบการกู้ข้อมูลคืนตามแผนดำเนินธุรกิจต่อเนื่องประจำปี เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ว่าข้อมูลสำรองที่เก็บไว้ได้รับการอัปเดตเป็นปัจจุบันและหากมีเหตุฉุกเฉินจะสามารถเรียกข้อมูลกลับมาใช้ได้ภายในเวลาที่กำหนด
- ฝ่ายบริหารให้การสนับสนุนงบประมาณอย่างพอเพียงในการจัดซื้อซอฟต์แวร์anti-virusที่ทันสมัยและมีศักยภาพในการป้องกันการโจมตีระบบปฏิบัติการและภัยไซเบอร์

ความเสี่ยงที่ 13 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล(Personal Data Protection Act-PDPA)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ตามที่ประเทศไทยประกาศใช้ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งมีผลบังคับใช้ในเดือนมิถุนายน 2565 ให้บริษัทที่มีการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเริ่มใช้นโยบายการกำกับดูแลการบริหารจัดการเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ผลกระทบจากความเสี่ยง

เนื่องจากเป็นกฎหมายใหม่ที่อาจทำให้มีความเข้าใจไม่ถ่องแท้ในข้อบังคับใช้ซึ่งอาจมีความเสี่ยงทำให้เกิดความผิดพลาดได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักดีในความเสี่ยงนี้ โดยทั้งนี้ได้รับคำชี้แนะจากคณะผู้ตรวจสอบภายในที่ได้ทำการประเมินแผนงานปฏิบัติในเรื่องนี้ฯ เนื่องจากยังมีข้อแก้ไขที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย โดยให้เพิ่มเติมแผนงานในการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้รัดกุมยิ่งขึ้น ได้แก่

- สรรหาเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ที่จะเป็นผู้ประสานงานและตรวจสอบการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของทุกฝ่ายในบริษัทฯ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562โดยเจ้าหน้าที่ควรเป็นผู้ที่ได้ผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตรเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อจะได้สามารถให้แนวทางปฏิบัติแก่ฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ชัดเจนและทำงานได้สอดคล้องกับกฎหมายดังกล่าวให้ดียิ่งขึ้นและมีความเป็นอิสระในการตรวจสอบและกำกับดูแลให้การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ทดแทนการแต่งตั้งให้ตัวแทนของแต่ละฝ่ายเป็นผู้ควบคุมดูแลกันเอง
- ต้องจัดให้มีการบันทึกการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล แบบรวมศูนย์และมีการอัปเดตการใช้แบบ real-timeเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ว่ามีบุคคลใดนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้เมื่อใด และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่
- เพิ่มเติมขั้นตอนการทำงานของฝ่ายที่ต้องใช้ข้อมูลให้ครบถ้วน ตั้งแต่วัตถุประสงค์การจัดเก็บ การขอคำยินยอม การบันทึกการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ และการทำลายข้อมูลที่ได้รับมาตามกรอบเวลาที่กำหนด

ความเสี่ยงที่ 14 ความเสี่ยงจากการพึ่งพาทีมบริหารที่มีความเชี่ยวชาญธุรกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ
- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าความสำเร็จของบริษัทฯ ขึ้นอยู่กับความสามารถของทีมบริหารที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในธุรกิจผลิตภัณฑ์ดูแลความงาม ทั้งในด้านพัฒนาสินค้า การตลาด การจำหน่ายสินค้าทั้งในและต่างประเทศ การบริหารสินค้าและห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) บุคลากรในทีมบริหารของบริษัทฯ เป็นบุคลกรที่มีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ และความเข้าใจในธุรกิจผลิตภัณฑ์ดูแลความงามและสุขภาพ รวมทั้งมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานในธุรกิจที่มีการแข่งขันสูงต้องการการปรับเปลี่ยนที่รวดเร็วเพื่อให้สอดคล้องกับตลาดและความต้องการของผู้บริโภคที่ไม่หยุดนิ่ง

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทฯ ไม่สามารถรักษาทีมบริหารและพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถ และมีทัศนคติที่ดีไว้ได้ หรือไม่สามารถสรรหาบุคลากรมาทดแทนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม อาจส่งผลกระทบในทางลบต่อการดำเนินธุรกิจ ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทฯอย่างมีนัยสำคัญ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว บริษัทฯ ได้จัดเตรียมความพร้อมของบุคลากรในแต่ละแขนง เพื่อให้สามารถขึ้นมารองรับงานของผู้บริหารระดับสูงได้ เช่น การสรรหาบุคลากรมืออาชีพเข้ามาช่วยบริหารงาน, การทำแผนสืบทอดตำแหน่งสำคัญ ได้แก่ บุคลากรระดับประธานเจ้าหน้าที่สายงานในทุกตำแหน่ง โดยคัดเลือกและกำหนดผู้สืบทอดตำแหน่งสำคัญผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้สรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยตรง บริษัทฯ มีการทบทวนและติดตามความก้าวหน้าของแผนการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ รวมไปถึงการริเริ่มให้มีการสร้างสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารระดับกลางกับเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ เพื่อให้สามารถรักษาสัมพันธ์อันดีของผู้บริหารรุ่นต่อไป

สำหรับแผนการรักษาพนักงานที่มีความสามารถและเป็นกลไกสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ นั้น มีดังนี้

- กำหนดให้มีการบริหารค่าจ้างค่าตอบแทนพนักงานตามมาตรฐาน โดยใช้ข้อมูลจาก Korn Ferry, Manpower, Adeccoเป็นต้น โดยจัดทำการเปรียบเทียบค่าจ้างค่าตอบแทนพนักงานเป็นประจำทุกปี และนำเสนอคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทฯ ได้จัดสรรผลตอบแทนแก่ผู้บริหารและพนักงานเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ และสามารถแข่งขันกับองค์กรชั้นนำในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกันได้อย่างเหมาะสม
- โครงการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นของบริษัทฯ ต่อผู้บริหารและพนักงาน (ESOP Warrant) ดังนี้

(1) จากการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1 เมื่อ 14 กรกฎาคม 2563 ได้มีมติอนุมัติโครงการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นของบริษัทฯ ต่อผู้บริหารและพนักงาน (ESOP Warrant) ครั้งที่ 1 จำนวนไม่เกิน 18 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.5 บาท คิดเป็นสัดส่วนไม่เกินร้อยละ 2.9 ของทุนชำระแล้วของบริษัทฯ ภายหลังการเสนอขายหุ้นดังกล่าว เพื่อสร้างแรงจูงใจและรักษาบุคลากรให้อยู่กับบริษัทฯ ต่อไป โดยพนักงานจะสามารถทยอยใช้สิทธิเพื่อซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ในราคา 7.20 บาท ด้วยอัตราการใช้สิทธิ 1 ใบสำคัญแสดงสิทธิต่อ 1หุ้นสามัญ โดยสามารถทยอยใช้สิทธิ์ได้เมื่อครบ 24 เดือนนับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ์ ณ วันที่บริษัทฯออกและเสนอขายหุ้นสามัญต่อประชาชนครั้งแรก เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2564 จนกระทั่งครบกำหนดระยะเวลา 60 เดือน

(2) จากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อ 24 เมษายน 2568 ได้มีมติอนุมัติโครงการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นของบริษัทฯ ต่อผู้บริหารและพนักงาน (ESOP Warrant) ครั้งที่ 2 จำนวนไม่เกิน 48 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.5 บาท คิดเป็นสัดส่วนไม่เกินร้อยละ 7.41 ของทุนชำระแล้วของบริษัทฯ ภายหลังการเสนอขายหุ้นดังกล่าว เพื่อสร้างแรงจูงใจและรักษาบุคลากรให้อยู่กับบริษัทฯ ต่อไป โดยพนักงานจะสามารถทยอยใช้สิทธิเพื่อซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ในราคา 4.30 บาท ด้วยอัตราการใช้สิทธิ 1 ใบสำคัญแสดงสิทธิต่อ 1หุ้นสามัญ โดยสามารถทยอยใช้สิทธิ์ได้เมื่อครบ 24 เดือนนับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ์ จนกระทั่งครบกำหนดระยะเวลา 60 เดือน

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติและมาตรการรับมือเหตุการณ์ฉุกเฉินและสถานการณ์วิกฤตในด้านต่าง ๆ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมการปรับปรุงฐานข้อมูลทีมงานที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอตลอดจนการจัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการอพยพในกรณีเกิดเหตุอัคคีภัย แผ่นดินไหว และอุทกภัย การบริหารจัดการสถานการณ์โรคระบาด

การรับมือกรณีการชุมนุมประท้วงหรือเหตุจลาจล การปฐมพยาบาลและการจัดการอุบัติเหตุของพนักงาน รวมถึงแนวปฏิบัติด้านการบริหารจัดการวิกฤตด้านการสื่อสารกับสื่อมวลชน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับความต่อเนื่องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีการทดสอบแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจด้าน IT (IT Business Continuity Plan) การรับมือเหตุการณ์ภัยคุกคามทางไซเบอร์และ Ransomware ตลอดจนการกำหนดแนวทางตอบสนองต่อสถานการณ์ฝุ่นละอองขนาดเล็ก PM 2.5 เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

ในการบริหารจัดการเพื่อความมั่นคงในระยะยาวอย่างยั่งยืน บริษัทฯ คำนึงถึงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการรวมถึงการสร้างคุณค่าให้เกิดประโยชน์และประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง ยังผลให้บริษัทฯ มุ่งส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานสร้างการมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่องกับผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ โดยบริษัทฯ จะนำเอาข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียมาประกอบการทบทวนเพื่อปรับปรุงการบริหารจัดการและกระบวนการสร้างคุณค่าทางนวัตกรรมเพื่อความยั่งยืนเป็นประจำทุกปี

เพื่อให้มั่นใจว่า ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ได้สร้างคุณค่าและประโยชน์แก่เศรษฐกิจและสังคมอย่างแท้จริง ตามหลักปฏิบัติภายใต้นโยบายความยั่งยืน บริษัทฯ ได้ทบทวน และ ประเมินการดำเนินงานขององค์กรกับ ผู้มีส่วนได้เสียทั้งสิ้น 6 กลุ่ม อันได้แก่ ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน พนักงานบริษัทฯ ผู้บริโภค พันธมิตรธุรกิจ ตลอดจนหน่วยงานกำกับดูแล

ในปี 2568 ที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้ประเมินผู้มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งถือเป็นกระบวนการที่สำคัญ ที่จะช่วยให้เกิดความเชื่อมั่นและสร้างความมั่นคงแก่บริษัทฯ ในระยะยาว อีกทั้งยังสามารถสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันต่อไปในอนาคต ซึ่งหมายรวมไปถึงการดูแลและให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มอย่างเปิดกว้างและได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสม

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบการปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่	:	ไม่ใช่

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินจากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่ : ไม่มี

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงินจากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่ : ไม่มี

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