



**CHEWATHAI**

BUILD A LIFE

**รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG  
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568**

**บริษัท ซีวาทัย จำกัด (มหาชน)**

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568



# สารบัญ

	หน้า
<b>สิ่งแวดล้อม</b>	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	4
การจัดการน้ำ	8
การจัดการขยะและของเสีย	11
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	14
<b>สังคม</b>	
สิทธิมนุษยชน	18
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	22
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	35
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	39
<b>บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ</b>	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	42
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	57
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	79
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	106
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	111
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	116
การพัฒนานวัตกรรม	118

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน)      ตัวย่อ : CHEWA

Market : mai      กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง      หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

## การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

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

บริษัท ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงาน เพื่อลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ จึงกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยมุ่งสร้างความร่วมมือให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการรักษาสิ่งแวดล้อม และใช้ ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า บริษัทดำเนินการตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และมุ่งมั่นจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ โดยศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) และปฏิบัติตามมาตรการลดผลกระทบอย่างเคร่งครัด รวมถึงบริหารจัดการโครงการภายใต้มาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ ในการออกแบบและก่อสร้าง บริษัทพิจารณาใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เลือกวัสดุจากแหล่งที่ไม่กระทบต่อความหลากหลายทางชีวภาพ และส่งเสริมการ ใช้พลังงานทดแทน เช่น การติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์ เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก อีกทั้ง ส่งเสริมกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก องค์กร เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม จัดการพื้นที่สีเขียวในโครงการ และติดตั้งสถานีชาร์จรถไฟฟ้า เพื่อส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาด

นอกจากนี้ บริษัทยังสนับสนุนการนำผลิตภัณฑ์กลับมาใช้ใหม่ และรักษาสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน โดยจัดกิจกรรม Big Cleaning Day เพื่อ จัดการทรัพยากรอย่างเหมาะสม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://investor.chewathai.com/th/corporate-governance/other-policies>

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

#### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : ไม่มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง

บริษัทกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการบริหารจัดการพลังงาน การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การจัดการน้ำ ของเสีย และการควบคุมมลพิษ โดยมีคณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลเชิงนโยบาย และกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน บริษัทได้กำหนดปีฐานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในปี 2568 และตั้งเป้าหมายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเป็นศูนย์ (Net Zero) ภายในปี 2598 พร้อมกำหนดเป้าหมายระยะสั้นและระยะกลาง ดังนี้

ปี 2569	ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 5% (ขอบเขตที่ 1,2)
ปี 2570	ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 10% (ขอบเขตที่ 1,2)
ปี 2577	ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 40% (ขอบเขตที่ 1,2 และ 3)
ปี 2598	การปล่อยก๊าซเรือนกระจกเป็นศูนย์ (ขอบเขตที่ 1,2 และ 3)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัท ปฏิบัติ : ISO 14001 - Environmental management systems

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัท ปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.), องค์การบริหารจัดการ ก๊าซเรือนกระจก (อบก.), องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบ ก.), องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.), The Greenhouse Gas Protocol, The Greenhouse Gas Protocol, The Greenhouse Gas Protocol, The Greenhouse Gas Protocol

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

### แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

บริษัทมีการแยกรายงานเกี่ยวกับมิติสิ่งแวดล้อม ในรายงานการพัฒนายั่งยืนของบริษัท (Sustainability Report) ซึ่งท่านสามารถศึกษา รายละเอียดเพิ่มเติมได้จากรายงานดังกล่าว ซึ่งเปิดเผยอยู่บนเว็บไซต์ของบริษัทในหมวด รายงานการพัฒนายั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

### จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

## การจัดการพลังงาน

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 9
จำนวนที่เปิดเผย	: 9
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 100.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

#### แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

#### แนวทางการจัดการพลังงานและไฟฟ้าภายในอาคารสำนักงาน

1. การกำหนดช่วงเวลาการเปิดปิดไฟ เครื่องปรับอากาศ และเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ในสำนักงานให้เหมาะสมกับช่วงเวลาที่ใช้งาน ได้แก่ ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลาพัก หรือเลิกงาน 30 นาที , การปิดและถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าเมื่อเลิกใช้ เช่นคอมพิวเตอร์ และเครื่องปริ้นท์ เป็นต้น
2. เลือกใช้อุปกรณ์และหลอดไฟชนิดประหยัดพลังงานที่ได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม รวมทั้งมีการณรงค์ให้ช่วยกันประหยัด เช่น การใช้หลอด LED ทั้งสำนักงาน , การทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศอยู่เสมอ,การตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสม โดยมีคณะกรรมการ 5ส ช่วยกันประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนมีหน้าที่สำรวจ และตรวจตราอุปกรณ์ไฟฟ้าให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
3. จัดผังและพื้นที่การนั่งปฏิบัติงานภายในสำนักงานใหม่ และกำหนดระเบียบให้พนักงานสามารถไปปฏิบัติงานที่ไซต์งานได้ อย่างน้อยเดือนละ 2 วัน เพื่อเป็นการลดการใช้พลังงานไฟฟ้า และลดการใช้เครื่องปรับอากาศภายในออฟฟิศได้
4. ส่งเสริม และปลูกฝังให้ทุกคนได้ตระหนักและเห็นความสำคัญ เพื่อช่วยกันสอดส่องดูแลการใช้ไฟฟ้าภายในสำนักงานเพื่อให้สามารถใช้เวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### แนวทางการจัดการพลังงานและไฟฟ้าภายในโครงการ

1. จัดให้มีการติดตั้งหลอดไฟในส่วนของสโมสรประจำโครงการใหม่ อย่างโครงการชีวารมย์ ราชพฤกษ์ตัดใหม่ ให้สามารถนำกระแสไฟฟ้าจากแผงโซลาร์เซลล์มาใช้สำหรับเปิดไฟส่องสว่างต่างๆ เพื่อลดค่าไฟฟ้าสโมสร ซึ่งหลังจากติดตั้งแล้วจะทำให้ช่วยลดค่าไฟ ได้ประมาณเฉลี่ยเดือนละ 5,500 6,000 บาท
2. ติดตั้งไฟทางโซลาร์เซลล์ขนาด 3 กิโลวัตต์โชนด้านหลังของโครงการ ชีวารมย์ ปิ่นเกล้า-สาทร เพื่อส่องแสงสว่างยามค่ำคืน และประหยัดไฟ ส่วนกลางของโครงการ โดยเฉลี่ยประหยัดไฟฟ้า 1,000-1,500 บาทต่อเดือน
3. ส่งเสริมการใช้รถพลังงานไฟฟ้า ภายในโครงการ โดยบริษัททำการติดตั้งเครื่องชาร์จรถยนต์ไฟฟ้า (EV Station) เพื่อความสะดวกของผู้ใช้รถยนต์ไฟฟ้าในที่พำนักภายในโครงการของบริษัท และเป็นการส่งเสริมการใช้พลังงานไฟฟ้าซึ่งเป็นพลังงานสะอาด ทดแทนการใช้พลังงานเชื้อเพลิง อันก่อให้เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี  
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2567 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 60,024.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2568 : ลด 5%

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

การดำเนินงาน	เป้าหมายปี 2568	ผลการดำเนินงานปี 2568
ลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าในสำนักงานใหญ่ เมื่อเทียบกับปี 2567	5%	11%

การใช้ไฟฟ้า	ปี 2567	ปี 2568
สำนักงานใหญ่	60,024 กิโลวัตต์-ชั่วโมง (KWh)	51,889 กิโลวัตต์-ชั่วโมง (KWh)
จำนวนพนักงานทั้งหมด (สำนักงานใหญ่)	51 ราย	50 ราย
ค่าเฉลี่ยต่อคน	1,177 กิโลวัตต์-ชั่วโมง (KWh)	1,038 กิโลวัตต์-ชั่วโมง (KWh)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

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

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	66,370.00	60,024.00	51,889.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	277.70	319.28	267.47

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	N/A	N/A	N/A
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน (พนักงาน))	1,794.00000000	1,177.00000000	1,038.00000000

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

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	371,111.94	304,580.04	254,222.49
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(**)</sup>	0.02	0.01	0.02
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>	0.02	0.02	0.03
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	1,552.77	1,620.11	1,310.43

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

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

**ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง**

**ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท**

	2566	2567	2568
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	N/A	N/A	6,390.16

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

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

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	N/A	N/A	227,605.15

	2566	2567	2568
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(**)</sup>	N/A	N/A	0.02
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>	N/A	N/A	0.03

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

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

### ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

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

### ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

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

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

## การจัดการน้ำ

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	9
จำนวนที่เปิดเผย	:	9
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

#### แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

#### แนวทางการจัดการทรัพยากรน้ำภายในอาคารสำนักงาน

1. รมรณรงค์การใช้น้ำอย่างประหยัดให้พนักงานรับทราบ โดยจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภายในบริษัทฯ
2. กำหนดการตรวจสอบระบบประปา สุขภัณฑ์เป็นประจำทุกวัน เพื่อป้องกันการเกิดการรั่วซึมของอุปกรณ์
3. หากพนักงานพบการรั่วซึมของน้ำ สามารถแจ้งได้ที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือทาง Line : Chewa care ทันที

#### การจัดการคุณภาพน้ำในโครงการก่อสร้าง

บริษัทจัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูปที่ออกแบบให้สามารถรองรับน้ำเสียให้เพียงพอต่อปริมาณน้ำเสียที่เกิดจากงานก่อสร้าง และบำบัดน้ำเสียให้มีค่า BOD ตามมาตรฐานที่กำหนดก่อนระบายออกสู่ภายนอกโครงการ พร้อมทั้งจัดให้มีการเก็บตัวอย่างน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูปแต่ละชุด เพื่อวิเคราะห์ค่าความสกปรกหลัก ได้แก่ BOD, COD, SS, pH และ Oil & Grease ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ( EIA ) ระหว่างการก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2567 : ใช้น้ำ 179.00 ลูกบาศก์เมตร	2568 : ลด 5%

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

ปริมาณการใช้น้ำประปา (ลูกบาศก์เมตร)	2024	2025
สำนักงานใหญ่	179	200
จำนวนพนักงานทั้งหมด ( สำนักงานใหญ่ )	51 ราย	50 ราย
ค่าเฉลี่ยต่อคน	3.61	4

ผลการดำเนินงาน ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่สามารถลดการใช้น้ำได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ เนื่องจากประมาณช่วงไตรมาส 3 ของปี บริษัทฯ มีการย้ายออฟฟิศสำนักงานใหญ่จากอาคารลุมพินีทาวเวอร์ เขตสาทร มาที่ ซอยลาดพร้าว 71 เขตวังทองหลาง ซึ่งมีพื้นที่เพิ่มมากขึ้น และประกอบกับมีพนักงานที่จากเดิมนั่งทำงานไฮด์งาน เข้ามานั่งประจำที่ออฟฟิศสำนักงานใหญ่แห่งใหม่เพิ่มมากขึ้น ทำให้มีปริมาณการใช้น้ำเพิ่มมากขึ้น

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)</b>	150.00	179.00	200.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	0.63	0.95	1.03
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	0.00

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

### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	150.00	179.00	200.00

### ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.00007899	0.00009285	0.00022738
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / คน (พนักงาน))	3.75000000	3.61000000	4.00000000

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

### ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	2,970.00	3,405.00	3,391.27
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	2,970.00	3,405.00	3,391.27
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	12.43	18.11	17.48

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

## การจัดการขยะและของเสีย

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	9
จำนวนที่เปิดเผย	:	9
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

#### แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทสามารถจัดกิจกรรมการบริหารจัดการขยะ สามารถคัดแยกขยะ นำขยะกลับไปใช้ทำงาน และลดปริมาณขยะลงได้ โดยมีการจัดทาสีสำหรับการคัดแยกขยะแต่ละประเภท และรณรงค์ให้พนักงานรวมถึงลูกค้าทางธุรกิจสามารถต่อยอดจากความรู้ในการบริหารจัดการขยะ สามารถออกแบบกิจกรรมในประเด็นที่เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

#### โครงการการบริหารจัดการขยะไม่อันตรายภายในบริษัทฯ

##### 1. โครงการบริหารการใช้กระดาษภายในบริษัท

บริษัทใช้ประโยชน์จากวัสดุสำนักงานโดยเฉพาะวัสดุประเภทกระดาษในการจัดพิมพ์ข้อมูลที่ช่วยให้อ่านง่ายชัดเจน เกิดความเป็นระเบียบในการค้นหา ตรวจสอบและจัดเก็บ ซึ่งจากการสำรวจการใช้งานในปัจจุบันอัตราการใช้งานกระดาษของบริษัทเพิ่มสูงขึ้นและส่งผลกระทบต่อปริมาณขยะกระดาษที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ฝ่ายจัดการเห็นว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งในการใช้กระดาษให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อลดปริมาณขยะที่จะเกิดขึ้นอีกทั้งเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายของบริษัทไปในคราวเดียวกัน เป็นการตอบสนองกิจกรรม Chewa Goes Green ในด้านการใส่ใจสิ่งแวดล้อม จึงได้ริเริ่มให้เกิดโครงการบริหารการใช้กระดาษภายในบริษัทขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อช่วยในการลดการใช้กระดาษอย่างจริงจังและเป็นรูปธรรม ดังนี้

1. สร้างความตระหนักในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าโดยเฉพาะการใช้กระดาษภายในบริษัท
2. สื่อสารให้พนักงานทุกระดับรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
3. ติดตาม ตรวจสอบ รายงานผลการใช้กระดาษภายในบริษัทอย่างต่อเนื่อง
4. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology), สื่อออนไลน์ (Social media), งานสารบรรณ Electronic (e-office), เอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Documents), การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting), การใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน เช่น Lan, Intranet เป็นต้น

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : ไม่มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี  
ของบริษัท

## 1. หน่วยงานต่างๆ ให้ความร่วมมือออกแบบกิจกรรมในการลดปริมาณการใช้กระดาษ อาทิ

1.1 ฝ่ายทุนมนุษย์ (จัดทำโครงการ รักษาโลกร้อน ร่วมใจลดใช้กระดาษคาร์บอน เพื่อจัดการให้ Pay Slip ที่เดิม print จากกระดาษคาร์บอน เปลี่ยนเป็นระบบ E-Pay Slip จากระบบปฏิบัติการ HumanOS ด้วยตนเอง (Employee Self Service)

1.2 ฝ่ายขายโครงการแนวสูง (Sales CHEWA Condo) จัดทำโครงการ ธนาคารกระดาษหน้าที่ 3 เพื่อลดปริมาณการสั่งซื้อกระดาษและรณรงค์ให้ใช้กระดาษ Reuse โดยคาดว่าในช่วงเริ่มต้นโครงการจะสามารถสร้างแนวปฏิบัติภายในหน่วยงานในการใช้กระดาษให้ครบทั้งสองหน้า, คัดแยกขยะกระดาษเพื่อนำไปบริจาคให้หน่วยงานภายนอกที่สามารถนำขยะกระดาษกลับไปใช้ประโยชน์ เช่น มูลนิธิธนาคารใบไม้ในประเทศไทยเพื่อนำกระดาษไปจัดทำสมุดพิมพ์อักษรเบรลล์เพื่อเป็นสื่อการเรียนการสอนให้กับผู้พิการทางสายตาและที่สำคัญคือการลดปริมาณกระดาษจากเดิมปริมาณการใช้กระดาษ 3 รีมหรือ 1,500 แผ่นจะลดเหลือ 2 รีมหรือ 1,000 แผ่น

1.3 ฝ่ายขายโครงการแนวราบ จัดทำโครงการ Save Green Save World เพื่อควบคุมและลดการใช้กระดาษอย่างต่อเนื่อง, สร้างจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดและลดปริมาณขยะที่จะเกิดขึ้น แนวทางปฏิบัติ คือ การตรวจสอบเอกสารอย่างละเอียดก่อนสั่งพิมพ์เอกสารทุกครั้ง, เปลี่ยนระยะขอบกระดาษให้ลดลงจะช่วยลดปริมาณกระดาษจากเดิมได้ประมาณ 5%, ใช้กระดาษให้ครบทั้งสองหน้า

1.4 ฝ่ายกฎหมายและกำกับกิจการ (Legal and Compliance) จัดทำโครงการ ชีวทั่วยร่วมรักษ์โลก ลดใช้กระดาษ เพื่อลดปริมาณทรัพยากรกระดาษที่ใช้ในการจัดทำเอกสารสัญญาของบริษัทและคู่ค้าให้ได้ 50% ด้วยวิธีการพิมพ์เอกสารให้ครบทั้งสองหน้า

1.5 ฝ่ายบริการลูกค้า (CHEWA Smart Transfer) จัดทำโครงการ HUG GREEN เพื่อควบคุมและลดการใช้กระดาษ, สร้างจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด, ลดการใช้ทรัพยากร, ควบคุมการใช้กระดาษให้มีผลต่อเนื่อง ด้วยวิธีการจัดสถิติการใช้กระดาษและตั้งเป้าหมายในการลดการใช้กระดาษลง 10% ต่อเดือน, พิมพ์เอกสารให้ครบทั้งสองหน้า, ใช้เทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการทำงานเพื่อลดการใช้กระดาษ

### 1. โครงการลดการใช้พลาสติก

บริษัทกำหนดนโยบายลดการสร้างขยะภายในองค์กรเพื่อสร้างจิตสำนึกการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า สร้างการมีส่วนร่วมในการจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นกิจกรรมด้านความยั่งยืนที่สร้างประโยชน์แก่สังคมและสิ่งแวดล้อม อาทิ หลีกเลี่ยงการรับถุงพลาสติกเมื่อซื้อสินค้าออนไลน์, เลือกใช้ภาชนะหรืออุปกรณ์ที่สามารถใช้ซ้ำ เช่น ถ้วยผ้า ตะกร้า บินโด, พกของใช้ส่วนตัวที่ต้องใช้ประจำ เช่น ขวดน้ำ แก้วน้ำ เพื่อลดการซื้อขวดน้ำพลาสติก, นำถุงพลาสติกหรือกล่องโฟมที่ใช้แล้วกลับมาใช้ประโยชน์ซ้ำ, เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่ทำจากวัสดุย่อยสลายได้เองตามธรรมชาติ เช่น บรรจุภัณฑ์จากกระดาษ เป็นต้น โดยจะลดการปล่อยก๊าซคาร์บอน ประมาณ 40 KG/CO2 ต่อปี

## โครงการและความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น

### 1. โครงการเก็บกระดาษของเก่า

บริษัทร่วมกับ บริษัท เอสซีจี แพลคเกจจิง จำกัด (มหาชน) ("SCGP") ซึ่งเป็นบริษัทในเครือของ บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) ในการจัดตั้งจุดรองรับขยะประเภทกระดาษสำนักงาน และ กระดาษแข็งกล่องน้ำตาล ตามจุดต่างๆ ภายในสำนักงาน และ โครงการต่างๆ ของบริษัท โดยจัดให้มีผู้รับผิดชอบทำหน้าที่รวบรวมขยะกระดาษส่งให้ SCGP เพื่อนำเข้าสู่กระบวนการ Recycle ช่วยลดปริมาณขยะและเพิ่มมูลค่าขยะในเวลาเดียวกัน เป็นการคัดแยกขยะกระดาษอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ขยะกระดาษที่รวบรวมส่งให้ SCGP จะตีมูลค่ากลับมาเป็นประโยชน์ให้กับบริษัทและสังคม โดยกระดาษสำนักงาน (หรือกระดาษถ่ายเอกสาร) สามารถแลกเป็นกระดาษ A4 รีมใหม่เพื่อนำกลับมาใช้ในสำนักงาน ในปี 2568 บริษัทสามารถรวบรวมขยะประเภทกระดาษแข็งกล่องน้ำตาลเพื่อส่งต่อให้ SCGP จำนวนกว่า 1 ตัน สามารถนำไป Upcycling เป็นโต๊ะเก้าอี้เด็กนักเรียน อื่นๆ ถือว่าบริษัทสามารถสร้างความตระหนักรู้ด้านการลดการใช้ทรัพยากรตามโครงการได้เป็นอย่างดี ด้วยการเปิดจุดรับกล่องกระดาษเหลือใช้ เพื่อนำกลับมารีไซเคิลเป็นชุดโต๊ะนักเรียน ส่งมอบให้แก่โรงเรียนบ้านป่าเลา อ.แม่ทา จ.ลำพูน ซึ่งเป็นโรงเรียนที่ขาดโอกาสทางการศึกษา ขาดแคลนทุนทรัพย์และการสนับสนุน และเป็นโรงเรียนที่ชีวทั่วยมีการสนับสนุนด้านการศึกษาอยู่ในปัจจุบันอย่างต่อเนื่องกว่า 7 ปีแล้ว และนอกจากได้สนับสนุนการศึกษาถือว่าเป็นโครงการที่ลูกบ้านทุกโครงการของชีวทั่วยจะได้ช่วยกันคัดแยกขยะเพื่อลดขยะที่จะเข้าสู่ระบบ และเป็นการส่งเสริมกิจกรรมดีๆ ระหว่างชีวทั่วยและลูกบ้านอีกด้วย

### 2. โครงการ ยิ่งแลก ยิ่งได้

บริษัท ชีวทั่วย จำกัด (มหาชน) จัดกิจกรรมยิ่งแลกยิ่งได้ ขึ้นเพื่อรณรงค์ให้ลูกบ้านชีวทั่วยร่วมแยกขยะและทิ้งให้ถูกวิธี โดยมีลูกบ้านทั้งโครงการแนวราบและแนวสูงเข้าร่วมอย่างคึกคัก ในการนำขวดพลาสติกมาแลกรับของรางวัลจากบูทกิจกรรมของชีวทั่วยเป็นจำนวนมาก ขวดพลาสติกที่ได้รับทั้งหมดถูกรวบรวมและส่งต่อให้วัดจากแดง เพื่อนำไปรีไซเคิลเป็นจิวเวอร์ตี สະທ້ອນถึงการมีส่วนร่วมของชุมชนในการสร้างคุณค่าจากขยะและขับเคลื่อนสังคมอย่างยั่งยืน

### 3. โครงการ CHEWA BAG SHARE

บริษัท ชีวทั่วย จำกัด (มหาชน) เดินหน้าโครงการ CHEWA BAG SHARE ภายใต้แนวคิด Chewa Goes Green เพื่อรณรงค์ลดการใช้ถุงพลาสติก และส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ผ่านการเชิญชวนลูกบ้านให้ร่วมแบ่งปันถุงผ้า ถุงกระดาษ และถุงเก็บความเย็นที่ยังสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้ จากความร่วมมือของลูกบ้านในทุกโครงการ ชีวทั่วยได้รวบรวมถุงบริจาคทั้งหมด และส่งมอบให้แก่ คณะ

แพทยศาสตร์วชิรพยาบาล เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการให้บริการแก่ผู้ป่วยและประชาชน โดยมีผู้บริหารตัวแทน CHEWA ESG เป็นผู้แทนบริษัทในการส่งมอบอย่างเป็นทางการ กิจกรรมดังกล่าวสะท้อนถึงการมีส่วนร่วมของลูกบ้านและพันธมิตรในการขับเคลื่อนแนวคิดด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมตอกย้ำบทบาทของชีวทัยในการสร้างวัฒนธรรมการอยู่อาศัยที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม และร่วมพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนในระยะยาว

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

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

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)</b>	117.00	68.00	N/A
<b>ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)</b>	117.00	68.00	N/A
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.00	0.00	N/A
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.00	0.00	N/A

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

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

## การจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	9
จำนวนที่เปิดเผย	:	9
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และได้ตั้งเป้าหมายสู่การปล่อยก๊าซเรือนกระจกเป็นศูนย์ภายในปี 2598 ซึ่งได้มีการเก็บข้อมูลในปี 2568 (ปีฐาน) พร้อมกำหนดเป้าหมายระยะสั้น ระยะกลางเพื่อเดินทางไปสู่เป้าหมายสูงสุดอย่างเป็นทางการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

#### การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions), การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

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

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

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1-2	2568 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 39.25 tCO <sub>2</sub> e	2569 : ลด 5% เทียบกับปีฐาน	2577 : ลด 40% เทียบกับปีฐาน	<ul style="list-style-type: none"><li>องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : ไม่มี</li><li>Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี</li></ul>

#### การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1-2	2568 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 39.25 tCO <sub>2</sub> e	2569 : ลด 5% เทียบกับปีฐาน	2577 : ลด 40% เทียบกับปี ฐาน

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาภาวะโลกร้อน จึงได้รวบรวมข้อมูลกิจกรรมปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งหมดของสำนักงานใหญ่ และออฟฟิศสำนักงานชายทุกโครงการโดยการประเมินแบบภาคสมัครใจ และคำนวณออกมาในรูปแบบต้นคาบอนไดออกไซด์เทียบเท่า เพื่อนำข้อมูล มากำหนดแนวทางบริหารจัดการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปี 2568 ในสำนักงานใหญ่ มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งหมด ดังนี้

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้น คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	39.25
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้น คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	13.31
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้น คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	25.94
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้น คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	N/A

### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.000000	0.000000	0.000045
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.00	0.00	0.20

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

## ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	3,024.49	3,750.27	0.00
โครงการ Care the Bear (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	3,024.49	3,750.27	N/A
โครงการ Care the Whale (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	N/A

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

**หมายเหตุ** - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน

หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : CHEWA

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

## สิทธิมนุษยชน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภคร/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (บริษัท) ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญในเรื่องสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environment, Social and Governance หรือ ESG) ผูกเข้าไปในกระบวนการดำเนินงานด้านธุรกิจ ในด้านการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนบริษัทส่งเสริม สนับสนุนเพื่อให้เกิดการเคารพสิทธิมนุษยชนขึ้นในองค์กร ป้องกันมิให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนขึ้นไม่ว่าจะต่อพนักงานงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ

1. ให้ความเคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์และความเท่าเทียมกันของบุคคล
2. ไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงานของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทคู่ค้า ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายทุกคนด้วยความเหมือนหรือความแตกต่าง เนื่องจากเชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ เพศ อายุ พื้นฐานการศึกษา หรือภาวะทางร่างกายและจิตใจ
3. การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม มีการดูแลสิทธิของพนักงานให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียขององค์กรอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ
5. เคารพสิทธิ ไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสียขององค์กรทั้งโดยตรงและทางอ้อม
  - a. เคารพสิทธิลูกค้า/ผู้บริโภคร เช่น ปฏิบัติต่อลูกค้า/ผู้บริโภครอย่างเป็นธรรม ไม่ละเมิดข้อมูลส่วนตัว เป็นต้น
  - b. เคารพสิทธิคู่ค้า เช่น ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม จัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส ส่งเสริมการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ส่งเสริมให้คู่ค้าปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน เป็นต้น
  - c. เคารพสิทธิชุมชน เช่น ตระหนักถึงสิทธิของชุมชน รับฟังความคิดเห็นและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของชุมชน เป็นต้น
6. พนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติต่อกันและปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยความเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน รวมทั้งปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมกับหน้าที่การงานตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทและขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดี โดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัท
7. ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน
8. รักษาและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งมีมาตรการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลและจำกัดการเข้าถึงข้อมูลเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้อง
9. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมสามารถร้องเรียนต่อ บริษัท โดยบริษัทจะดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นธรรม
10. บริษัทให้ความสำคัญและปกป้องข้อมูลบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
11. ผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน จะต้องได้รับการพิจารณาโทษ ทั้งนี้ อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากการกระทำนั้นถือเป็นการกระทำผิดตามกฎหมาย
12. การไม่ใช้แรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามกฎหมายกำหนดหรือการใช้แรงงานบังคับภายในบริษัท
13. พัฒนาและดำเนินการกระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Right Due Diligence) เพื่อที่จะระบุประเด็นและประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน กำหนดกลุ่มหรือบุคคลที่ได้รับผลกระทบ วางแผนและกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกัน ปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชน และตรวจสอบติดตามผล โดยจัดให้มีกระบวนการบรรเทาผลกระทบที่เหมาะสมในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมทั้งมีการทบทวนความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://investor.chewathai.com/storage/cg/th/20251201-chewa-human-rights-policy-th.pdf>

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม : มี

และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง : สิทธิของพนักงาน, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ

จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน พิจารณาเกณฑ์ขนาดความรุนแรงของผลกระทบ เกณฑ์โอกาสในการเกิดการละเมิดที่อาจเกิดขึ้น แบ่งความรุนแรงเป็น 3 ระดับ คือ ความรุนแรงระดับต่ำ ความรุนแรงระดับกลาง และความรุนแรงระดับสูง และกำหนดมาตรการควบคุมและมาตรการบรรเทาผลกระทบที่มีอยู่ในปัจจุบันหรือที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงพัฒนามาตรการเพิ่มเติม เพื่อลดโอกาสการเกิดหรือความรุนแรง และผลกระทบของประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

เป้าหมายการดำเนินงาน
พนักงานต้องได้รับการฝึกอบรมด้านมนุษยชน ผ่านระบบ Online ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90
สื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน <ul style="list-style-type: none"><li>พนักงาน ครบ 100%</li><li>ลูกค้าทางธุรกิจหรือผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านช่องทาง เว็บไซต์ Chewathai</li></ul>
ไม่มี จำนวนกรณีการละเมิดสิทธิแรงงาน หรือบังคับแรงงาน ในธุรกิจ
ไม่มี ข้อร้องเรียนด้านการละเมิดและคุกคามสิทธิมนุษยชน
พัฒนากระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน(Human Rights Due Diligence: HRDD) ครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทานทุกปี

## ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

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

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

### กระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน

- กำหนดขอบเขต : กำหนดขอบเขตกระบวนการตรวจสอบทางด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน พิจารณาประเด็นที่เกี่ยวข้อง เช่น สิทธิแรงงาน สิทธิชุมชน ห่วงโซ่อุปทาน ความมั่นคงปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และสิทธิผู้บริโภค ทั้งนี้ให้มั่นใจว่าการตรวจสอบประเด็นทางสิทธิมนุษยชนครอบคลุมถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

2. ระบุความเสี่ยงประเด็นทางสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น : ระบุประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่า มีแนวทางการพิจารณาประเด็นทางด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อนำไปใช้กับการควบคุมกิจการ การเข้าซื้อกิจการ และการร่วมทุนบริษัทใหม่ และมีการทบทวนการจัดทำแผนความเสี่ยงและแนวโน้มความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ
3. ประเมินความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน : จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน พิจารณาเกณฑ์ขนาดความรุนแรงของผลกระทบ เกณฑ์โอกาสในการเกิดการละเมิดที่อาจเกิดขึ้น แบ่งความรุนแรงเป็น 3 ระดับ คือ ความรุนแรงระดับต่ำ ความรุนแรงระดับกลาง และความรุนแรงระดับสูง
4. กำหนดมาตรการบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน : บริษัทได้วิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดมาตรการควบคุมและมาตรการบรรเทาผลกระทบที่มีอยู่ในปัจจุบันหรือที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงพัฒนามาตรการเพิ่มเติม เพื่อลดโอกาสการเกิดหรือความรุนแรง และผลกระทบของประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
5. การติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน : มีวิธีการแก้ไขและเยียวยาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่ได้เกิดขึ้น และมีการประเมินนโยบายการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท รวมถึงรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
6. การเยียวยาผลกระทบ : บริษัทจะปฏิบัติตามหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) อย่างเคร่งครัดเมื่อเกิดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนจากการประกอบธุรกิจ ให้ความร่วมมือในกระบวนการที่คำนึงถึงความเป็นธรรม โปร่งใส รวมถึงมีมาตรการฟื้นฟูเพื่อช่วยเหลือด้านการเงินและด้านอื่น ๆ เพื่อบรรเทาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากกิจกรรมของบริษัท

## ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิลูกค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

## การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

### ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 9
จำนวนที่เปิดเผย	: 9
ร้อยละการเปิดเผย (%)	: 100.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

#### แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท	: มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา	: การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

#### การจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการ เพื่อการดูแลรักษาพนักงาน :

มีนโยบายพิจารณาค่าตอบแทนยึดหลักการ แนวทาง อาทิเช่น ความเป็นธรรม ความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ความสามารถของพนักงานตามงานที่ได้มอบหมาย อัตราค่าจ้างในตลาดแรงงานและข้อบังคับด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผลประเมินการปฏิบัติงานพนักงาน เป็นรายบุคคลซึ่งวัดจากดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs) และ การพัฒนาสมรรถนะของพนักงาน (Competency) รวมถึงพิจารณาจากอัตราเงินเฟ้อในแต่ละปี

บริษัทติดตามข่าวสารการสำรวจค่าจ้างในกลุ่มธุรกิจอุตสาหกรรมทรัพย์และก่อสร้างอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพสังคมและเศรษฐกิจ การดำเนินการดังกล่าวล้วนเป็นขวัญและกำลังใจให้พนักงานรู้สึกมีความสุขกับการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กร

#### การฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพพนักงาน (Employee Development) ปี 2568

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญของความสามารถของพนักงาน และกำหนดแนวทางการพัฒนาในแต่ละตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถควบคุมให้พนักงานเข้าอบรมตามแผนที่กำหนดไว้ในแต่ละปี จำแนกได้ ดังนี้

- การอบรมช่วงระหว่างทดลองงานนอกจากการอบรมพนักงานใหม่ (New Employee Orientation) ผู้บังคับบัญชาและฝ่ายทุนมนุษย์จะกำหนดและออกแบบหัวข้อการอบรมตาม Job Competency ของแต่ละตำแหน่งงานให้เหมาะสม มีระบบพี่เลี้ยงพนักงานใหม่ (Mentor for New Employee) ไว้ให้คำปรึกษา เสนอแนะ และดูแลอย่างใกล้ชิดเมื่อผ่านทดลองงานและอยู่ในตำแหน่งงานในระยะเวลาหนึ่ง ผู้บังคับบัญชาหรือพี่เลี้ยงสามารถอนุมัติหัวข้ออบรมได้ตามความจำเป็นเพื่อให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path)
- Individual Development Plan (IDP) หรือ การพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล เป็นแผนการพัฒนาศักยภาพพนักงานรายบุคคลที่มุ่งเน้นให้พนักงานประเมินตนเองเพื่อค้นหาจุดแข็ง จุดอ่อน และทักษะที่ต้องการพัฒนา จากนั้นกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและสอดคล้องกับทิศทางขององค์กร พร้อมวางแผนกิจกรรมหรือการเรียนรู้ที่เหมาะสม เช่น การอบรม การทำงานจริง หรือการรับคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น เพื่อนำไปสู่การพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบ โดยมีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ IDP สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์และตามความจำเป็น เพื่อให้การพัฒนาทักษะและความก้าวหน้าในสายงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
- การพัฒนาศักยภาพพนักงาน (แยกตามสายอาชีพ) เพื่อให้การพัฒนาไม่มีขีดจำกัด และเหมาะสมตามสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลง บริษัทยังออกแบบการอบรมแยกตามสายอาชีพตามความจำเป็น อาทิเช่น
  - สายงานขายและการตลาด: การเจรจาต่อรอง เทคนิคการขายยุคดิจิทัล ความรู้เกี่ยวกับสินค้า
  - สายงานวิศวกรรม: การจัดการโครงการ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการก่อสร้าง
  - สายงานบริหาร: การพัฒนาภาวะผู้นำ การจัดการงานเชิงกลยุทธ์

#### การส่งเสริมความผูกพันต่อองค์กร :

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญการสร้าง ความผูกพัน และพัฒนาความพึงพอใจของพนักงาน เป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงความรู้สึกและความต้องการของพนักงานที่มีต่อองค์กรได้อย่างลึกซึ้ง ช่วยสะท้อนให้เห็นถึงระดับความพึงพอใจ ความมุ่งมั่น และแรงจูงใจในการทำงาน ข้อมูลที่ได้รับสามารถนำไปปรับปรุงนโยบายและสิ่งแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสม ส่งเสริมให้พนักงานมีความ

สุขและพร้อมที่จะเติบโตไปพร้อมกับองค์กร รักษาบุคลากรที่มีคุณค่า และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เมื่อพนักงานมีความผูกพันที่แน่นแฟ้นองค์กรก็จะสามารถขับเคลื่อนธุรกิจให้เติบโตและประสบความสำเร็จได้อย่างยั่งยืน จึงมีนโยบายทำแบบประเมินความผูกพันกับองค์กรของพนักงานอย่างน้อย 2 ปีต่อครั้ง การสำรวจครอบคลุมทั้งหมด 6 ประเด็น ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. การจัดการเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และผลงานพนักงาน
3. ความผูกพันของบุคลากร
4. ด้านการพัฒนาบุคลากร
5. การสร้างองค์กรที่ยั่งยืน
6. ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กรและความรับผิดชอบต่อสังคม

เสริมด้วย การสำรวจ ความพึงพอใจต่อเพื่อนร่วมงาน เป็นการวัดความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อกันระหว่างส่วนงาน จุดประสงค์เพื่อให้แต่ละส่วนงานนำมาผลสำรวจไปปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการทำงานในด้านต่างๆ อาทิ ความรวดเร็วในการบริการ การตอบข้อซักถามได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ หรือมีข้อมูล, เอกสาร, website, แบบฟอร์มเพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อการใช้งาน เป็นต้น

ในปี 2567 ผลสำรวจระดับความผูกพันในองค์กรเท่ากับ 79.98% และ ผลสำรวจความพึงพอใจต่อเพื่อนร่วมงานเท่ากับ 78.61% ผลสำรวจดังกล่าวช่วยให้เข้าใจความต้องการและปัญหาที่แท้จริงของพนักงาน องค์กรสามารถวางแผนและตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดีและสร้างความเชื่อมั่นให้กับพนักงานว่า **เสียงของพวกเขาถูกนำไปใช้ประโยชน์อย่างแท้จริง** ดังนั้นฝ่ายจัดการได้นำผลสำรวจส่งต่อให้ผู้บริหารรับทราบเพื่อวิเคราะห์และนำไปปรับปรุงกระบวนการภายในรวมถึงออกแบบกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีของพนักงานและความผูกพันในองค์กรต่อไป

#### High light กิจกรรมสร้างความผูกพันต่อองค์กร และการพัฒนาความพึงพอใจของพนักงานชีวาทัย

1. Chewa Work from Anywhere เพื่อประหยัดค่าเดินทาง ลดความเครียดจากปัญหาจราจร พนักงานทุกตำแหน่งสามารถขออนุมัติการทำงานที่สำนักงาน หรือ โครงการกลับบ้านได้
2. Chewa Work from Home: ในบางตำแหน่ง และบางสถานการณ์ ที่พนักงานมีความจำเป็นพนักงานสามารถขออนุมัติการทำงานที่บ้านได้
3. สิทธิการลาเพื่อดูแลภรรยาคลอดบุตร เพื่อส่งเสริมสถาบันครอบครัวให้แน่นแฟ้นยิ่งขึ้น พนักงานชายสามารถใช้สิทธิ์ลาเพื่อดูแลภรรยา ระหว่างคลอดบุตรได้โดยได้รับค่าจ้าง
4. มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบการทำงานให้คล่องตัวและสะดวกในการทำงานเพิ่มมากขึ้น เช่น ระบบEmployee Self-Service (ESS) อำนวยความสะดวกให้กับพนักงานมากยิ่งขึ้น
5. Chewa Market ส่งเสริมให้พนักงานรู้จักแบ่งปัน ช่วยเหลือเอื้ออาทรต่อกันผ่านการซื้อขายสิ่งอุปโภค บริโภค ผ่านไลฟ์ Chewa Market
6. ในแต่ละปีบริษัทจัด กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีทั้งต่อพนักงานและองค์กร กิจกรรมจะกำหนดให้เหมาะสมตามสถานการณ์และตามความจำเป็น เช่น Chewa Outing, Go for Goal (ปันจักりยานสะสมระยะทาง), Chewathai Sport Day, Chewathai New Year Party เป็นต้น
7. การจัดประชุมใหญ่ภายใต้โครงการ จาก ใจ บุญปิลละ 1 ครั้ง เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างพนักงานและผู้บริหารระดับสูง รับรู้ผลการดำเนินงานและแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ เปิดโอกาสให้พนักงานซักถามแบบไร้ข้อจำกัดเพื่อลดช่องว่างและเพิ่มประสิทธิภาพของการสื่อสารภายในองค์กร
8. Operation Meeting เปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับ (เน้นระดับพนักงานปฏิบัติการ) มีโอกาสเข้าร่วมประชุมกับตัวแทนผู้บริหารเพื่อแสดงวิสัยทัศน์ การแสดงความคิดเห็นในทุกประเด็นอย่างไร้ข้อจำกัดต่อการบริหารในองค์กร จัดเป็นประจำ 1 ครั้งต่อเดือน
9. ปรับปรุงรูปแบบการทำงานเพื่อให้พนักงานปรับการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
10. จัดทำบุญเลี้ยงพระในวันก่อตั้งบริษัทเป็นประจำทุกปี

#### การจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญและมีมาตรการเป็นรูปธรรมเกี่ยวกับการดูแลเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้มีจิตสำนึกและมีมาตรการเพื่อให้อย่างมั่นใจว่าพนักงานจะได้รับความปลอดภัย ปราศจากอุบัติเหตุและโรคร้ายจากการทำงาน

##### ด้านอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- จัดให้พนักงานตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปี ณ โรงพยาบาลที่มีคุณภาพและเชื่อถือได้ตามที่บริษัทได้กำหนด
- บัตรประกันสุขภาพ และบัตรอุบัติเหตุจากบริษัท สามารถเข้ารับการรักษาได้ตามโรงพยาบาลในโครงการที่กำหนด โดยมีวงเงินค่ารักษาพยาบาลตามระดับของพนักงาน

- ภายในพื้นที่ทำงานจัดให้มีแสงสว่างที่เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งการเลือกชนิดของหลอดไฟที่เหมาะสมกับสภาพการทำงานของพนักงาน
  - จัดให้มีการกำจัดแมลงเป็นประจำที่สำนักงาน เพื่อสุขอนามัย และความสะอาดในพื้นที่ที่ปฏิบัติงานของพนักงานเป็นประจำทุกเดือน
  - กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดต่อร้ายแรง จะกำหนดมาตรการป้องกันพร้อมแนวทางปฏิบัติตามประกาศและคำแนะนำของกรมควบคุมโรค เช่น ช่วงการแพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID-19 มีมาตรการ เช่น ฉีดพ่นฆ่าเชื้อในสถานที่ทำงานและที่โครงการ, ลงทะเบียนเข้าออกของลูกจ้างหรือลูกค้าที่เข้ามาติดต่อ, ลดความแออัดในสถานที่ปฏิบัติงานหรือในที่ประชุม เป็นต้น
    - จัดให้มีเจลล้างมือสำหรับพนักงานที่สำนักงานใหญ่ และสำนักงานขายของแต่ละโครงการ
- ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงาน คนงานก่อสร้างและลูกค้าที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ โครงการก่อสร้าง มีความปลอดภัยและปราศจากอุบัติเหตุในขณะปฏิบัติงานที่ จึงได้มีการดำเนินการ อาทิเช่น

- การจัดกิจกรรม Safety Talk เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- กิจกรรม ตรวจเช็คเครื่องจักร ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกวัน
- ทำราวกันตกกันล่อมในจุดที่อันตรายและมีความเสี่ยง
- เคลียร์ความสะอาดในพื้นที่ปฏิบัติงาน หลังเลิกงาน
- ทำสเปรย์ละอองน้ำ เพื่อลดฝุ่นในโครงการก่อสร้าง
- กำหนดที่สูบบุหรี่ชั่วคราว เพื่อไม่ให้สูบบุหรี่ในขณะทำงาน
- กันรั้วเมทัลชีทสูง 6 เมตร โดยรอบโครงการก่อสร้างและดูแลรักษาตลอดเวลา
- ติดตั้งป้ายโครงการและป้าย Safety อย่างเหมาะสม
- สภาพบริเวณทำงานมีแสงสว่างเพียงพอ
- ใส่หมวกนิรภัย สวมรองเท้าหุ้มส้น สวมเสื้อผ้ามัดกุม ใส่ Uniform

#### ด้านความปลอดภัย และป้องกันอัคคีภัย

1. บริษัทจัดให้การเข้าสำนักงานมีระบบสแกนนิ้วมือเข้า-ออกเฉพาะผู้มีสิทธิ์เท่านั้น
2. จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในบริษัทและ จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อดูแลให้ที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย พร้อมทั้งติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด เพื่อแสดงภาพและเสียง
3. บริษัทมีการวัดแสงสว่างที่ใช้ในการทำงานและทำแผนในการเพิ่มแสงสว่างรวมถึงการเปลี่ยนหลอดไฟจาก หลอด fluorescent เป็น หลอดแบบ LED
4. กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องดูแล และทำความสะอาดพื้นที่ที่ปฏิบัติงานของตนเองให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ
5. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย
6. จัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
7. จัดให้มีอุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่เพียงพอ ครอบคลุมพื้นที่การทำงานตามความเหมาะสม
8. จัดให้มีป้ายแสดงทางออกฉุกเฉิน และป้ายแสดงทิศทางการหนีไฟอย่างเหมาะสม
9. จัดให้มีทางหนีไฟที่เหมาะสม สะดวกต่อการอพยพได้รวดเร็ว
10. ติดตั้งระบบดับเพลิง จัดวางเครื่องมือฯ (Portable Fire Extinguisher) ที่หยิบได้สะดวก และไม่มีสิ่งกีดขวาง หมั่นตรวจสอบปริมาณและความดันของน้ำยาดับเพลิงในระดับพร้อมใช้งานตลอดเวลา
11. ให้ความสำคัญกับความปลอดภัย โดยส่งตัวแทนเข้าร่วมอบรมและซ้อมหนีไฟซึ่งจัดขึ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินจากอัคคีภัย (Fire Emergency Model)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

### การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี  
พนักงานและแรงงานหรือไม่

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมโดยเฉลี่ยของพนักงาน	-	2568: 5 ชั่วโมงต่อคน
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	ระดับความพึงพอใจ / ความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร	-	2568: 70%
• อื่น ๆ : ขอร้องเรียนจากชุมชน ขอร้องเรียกดำเนินการละเมิดสิทธิมนุษยชนและข้อพิพาทด้านแรงงาน	จำนวนขอร้องเรียนจากชุมชน ขอร้องเรียกดำเนินการละเมิดสิทธิมนุษยชนและข้อพิพาทด้านแรงงาน	-	2568: 0 กรณี

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี  
แรงงาน

### การพัฒนาศักยภาพพนักงาน (Employee Development) ปี 2568

- จัดอบรมพนักงานใหม่ได้ครอบคลุม 100%
- บริษัทได้จัดหลักสูตรฝึกอบรมให้กับพนักงานทุกระดับ จำนวน 194คนเป็นจำนวน 1,500 ชั่วโมงเฉลี่ย 10.76 ชั่วโมง/คน/ปี
- เป้าหมายชั่วโมงการฝึกอบรม : 8.00 ชั่วโมง/คน/ปี ผลการดำเนินงานปี 2568 :10.76 ชั่วโมง/คน/ปี
- บริษัทมีการจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน เรื่อง มาตรฐาน ISO14001 การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นการย้ำให้พนักงานรับทราบถึงมาตรฐานสากลด้านสิ่งแวดล้อม รวมทั้งนโยบาย ระเบียบ และ แนวทางการปฏิบัติงานที่สำคัญด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท รวมทั้งนโยบายการประหยัดพลังงานและทรัพยากร โดยมีการให้ความรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2568 ซึ่งมีผู้เข้าอบรมจำนวนทั้งสิ้น 45 คน
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผ่านการอบรมด้านจรรยาบรรณทางธุรกิจ 100%
- ขอร้องเรียนจากชุมชน ขอร้องเรียกดำเนินการละเมิดสิทธิมนุษยชนและข้อพิพาทด้านแรงงาน จำนวน 0 กรณี
- ขอร้องเรียนเรื่องการรั่วไหลหรือการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล จำนวน 0 กรณี

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

### จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	N/A	206	194

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	N/A	91.26	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	N/A	8.74	N/A
<b>พนักงานรวม (คน)</b>	239	188	194
พนักงานชาย (คน)	100	87	80
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	41.84	46.28	41.24
พนักงานหญิง (คน)	139	101	114
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	58.16	53.72	58.76
<b>ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)</b>	N/A	18	N/A
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	N/A	7	N/A
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	N/A	38.89	N/A
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	N/A	11	N/A
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	N/A	61.11	N/A

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	N/A	53	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	N/A	28.19	N/A
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	N/A	125	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	N/A	66.49	N/A
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	N/A	10	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	N/A	5.32	N/A

#### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	N/A	28	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	N/A	32.18	N/A
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	N/A	52	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	N/A	59.77	N/A
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	N/A	7	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	N/A	8.05	N/A

#### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	N/A	25	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	N/A	24.75	N/A
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	N/A	73	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	N/A	72.28	N/A
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	N/A	3	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	N/A	2.97	N/A

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	N/A	N/A	164
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	N/A	N/A	84.54
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	N/A	N/A	26
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	N/A	N/A	13.40
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	N/A	N/A	4

	2566	2567	2568
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	N/A	N/A	2.06

**จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง**

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	N/A	N/A	63
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	N/A	N/A	78.75
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	N/A	N/A	14
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	N/A	N/A	17.50
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	N/A	N/A	3
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	N/A	N/A	3.75

**จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง**

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	N/A	N/A	101
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	N/A	N/A	88.60
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	N/A	N/A	12
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	N/A	N/A	10.53
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	N/A	N/A	1
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	N/A	N/A	0.88

**จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา**

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
สายงานคอนโดและบ้าน	67
สายงานก่อสร้างและสนับสนุน	52

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
สายงานพัฒนาธุรกิจ	9
สายงานบัญชีและการเงิน	18
สายงานบริหารองค์กร	28
พนักงานชั่วคราว และอื่นๆ	20
จำนวนพนักงานรวม	194

### การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่  
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

### จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	N/A	N/A	80
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	N/A	N/A	80
ภาคเหนือ (คน)	N/A	N/A	0
ภาคกลาง (คน)	N/A	N/A	0
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	N/A	N/A	0
ภาคใต้ (คน)	N/A	N/A	0
ภาคตะวันออก (คน)	N/A	N/A	0

### จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	N/A	N/A	114

	2566	2567	2568
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	N/A	N/A	114
ภาคเหนือ (คน)	N/A	N/A	0
ภาคกลาง (คน)	N/A	N/A	0
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	N/A	N/A	0
ภาคใต้ (คน)	N/A	N/A	0
ภาคตะวันออก (คน)	N/A	N/A	0

#### จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

	2566	2567	2568
พนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	N/A	N/A	0

#### การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	N/A	0.00	0.00
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

##### ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	63,762,983.00	59,752,745.00	55,876,118.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	N/A	26,245,844.00	24,105,173.00

	2566	2567	2568
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	N/A	43.92	43.14
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	N/A	33,506,901.00	31,770,945.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	N/A	56.08	56.86
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	266,790.72	317,833.75	288,021.23
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	N/A	301,676.37	301,314.66
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	N/A	331,751.50	278,692.50
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	N/A	1.10	0.92

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทจัดสวัสดิการให้พนักงานไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดโดยให้เหมาะสมกับกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมเพื่อให้พนักงานได้รับประโยชน์เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจสำหรับการปฏิบัติงาน อาทิเช่น กองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนสะสมหุ้น ตรวจสอบสุขภาพประจำปี ประกันชีวิตและอุบัติเหตุ ประกันสุขภาพ ชุดยูนิฟอร์ม รถยนต์ประจำตำแหน่ง (สำหรับรองกรรมการผู้จัดการ และ กรรมการผู้จัดการ) เงินช่วยเหลืองานฌาปนกิจศพ เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานเสียชีวิต เบี้ยขยัน โบนัสประจำปี (ขึ้นอยู่กับผลประกอบการ) ส่วนลดพิเศษสำหรับพนักงานที่ซื้อบ้านหรือคอนโดในโครงการบริษัท เงินกู้ฉุกเฉิน ทุนการศึกษา ลาดูแลภรรยาคลอดบุตร ทั้งนี้เพื่อเป็นหลักประกันในการสร้างชีวิต สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีสำหรับพนักงาน

### กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

เริ่มจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในปี 2554 ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 2530 วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการออมทรัพย์และสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานรวมทั้งได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีและสามารถนำไปใช้ในการหักลดหย่อนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาตามหลักเกณฑ์ที่สรรพากรกำหนด ประกอบด้วยเงินที่หักจากอัตราค่าจ้างของพนักงานเพื่อจ่ายสะสมและเงินที่บริษัทจ่ายสมทบเข้าไปอีกส่วนหนึ่ง ในอัตราร้อยละ 5 ของเงินสะสมและเงินสมทบในอัตราร้อยละ 5 ของค่าจ้าง เมื่อพนักงานอายุสมาชิกครบ 5 ปี พนักงานสามารถเลือกหักเพิ่มเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอัตราสูงสุดได้ร้อยละ 7 ของเงินเดือน

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีกรรมการนำ : มี

หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

### การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

### รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

## จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	0	0	194
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	0	0	136
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	0.00	0.00	70.10
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	0.00	0.00	70.10

## จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	0.00	0.00	2,933,836.45
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	0.00	0.00	2,933,836.45

## รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)
บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน)	มี	194	194	136	70.10	70.10

## นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD : การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

## การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

เริ่มจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในปี 2554 ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 2530 วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการออมทรัพย์และสร้างหลักประกันให้แก่พนักงาน รวมทั้งได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษีและสามารถนำไปใช้ในการหักลดหย่อนภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาตามหลักเกณฑ์ที่สรรพากรกำหนด ประกอบด้วยเงินที่หักจากอัตราค่าจ้างของพนักงานเพื่อจ่ายสะสมและเงินที่บริษัทจ่ายสมทบเข้าไปอีกส่วนหนึ่งในอัตราร้อยละ 5 ของเงินสะสมและเงินสมทบในอัตราร้อยละ 5 ของค่าจ้าง เมื่อพนักงานอายุสมาชิกครบ 5 ปี พนักงานสามารถเลือกหักเพิ่มเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอัตราสูงสุดได้ร้อยละ 7 ของเงินเดือน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

### การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	-	มี	-
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	N/A	22.54	10.76

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

### ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

#### สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	1
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.00	N/A
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(\*\*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

### ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	ไม่มี	มี	ไม่มี

#### การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

## ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

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

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : ไม่มี
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : เลขหน้าของลิงก์ :

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : ไม่มี

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

### แผนการจัดการลูกค้า

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

บริษัทมุ่งมั่นในการพัฒนาเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า การรักษาความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า และสร้างความแตกต่างในเรื่องของสิทธิประโยชน์ที่มีให้ บริษัทฯ ได้จัดทีมงานเพื่อดูแลและรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า ได้แก่

#### 1. CHEWA SMART TRANSFER

ทีมงานที่บริษัทฯ จัดตั้งขึ้นเพื่อดูแลลูกค้าทุกท่านตั้งแต่กระบวนการโอนกรรมสิทธิ์ โดยให้ความสำคัญกับการบริการที่รวดเร็ว การเป็นเสมือนที่ปรึกษาด้านสินเชื่อ การให้ความช่วยเหลือและเสนอแนะทางที่ดีที่สุดเพื่อสนองต่อความต้องการของลูกค้าที่มีความแตกต่างกัน รวมถึงการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับลูกค้า จนทำให้ลูกค้าเกิดความประทับใจและบอกต่อ อีกทั้งยังทำให้ลูกค้าเกิดความมั่นใจว่าคุ้มค่าในการลงทุน ซึ่งจะช่วยเพิ่มมูลค่ากับผลิตภัณฑ์ และทำให้บริษัทของเราเข้าไปอยู่ในใจของลูกค้ามากขึ้น

โดยมีการกำหนด VISION ของแผนก คือ มุ่งมั่นที่จะเป็นผู้ที่เชี่ยวชาญ และเป็นທີ່ปรึกษาด้านสินเชื่อบ้าน และคอนโด เพื่อเป็นทางเลือกที่ดีที่สุดในการตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า โดยเราเชื่อว่าการบริการที่ดีที่สุดเกิดจากการใส่ใจในทุกรายละเอียดของลูกค้า

และมี MISSION ของแผนก คือ

1. ลูกค้าคือคนสำคัญให้ความสำคัญกับลูกค้าเป็นอันดับแรก เข้าใจในความคาดหวังและความต้องการของลูกค้าพร้อมตอบสนองทางเลือกที่ดีที่สุดให้แก่ลูกค้า

2. บริการอย่างมืออาชีพ ให้บริการที่มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน โดยเน้นความครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว เพื่อตอบสนองความคาดหวังและความพึงพอใจของลูกค้า
3. มุ่งเน้นการพัฒนาและปรับปรุง พัฒนาระบบงานในการดำเนินงานให้มีมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เน้นที่การปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้เหมาะกับงานนั้นๆ
4. เสริมสร้างความสามารถและประสิทธิภาพของทีม เสริมสร้างให้พนักงานทุกคนในทีมได้มีการเพิ่มความสามารถให้กับตนเองตลอดเวลา มีการอบรมอย่างต่อเนื่อง และใช้ระบบ Sharing ระหว่างความรู้ในทีม

จึงทำให้เกิดคำว่า Chewa SMART TRANSFER

- SMART PERSON มีบุคลากรที่ชาญฉลาดมีความสามารถด้านบุคลิกภาพ และการนำเสนอข้อมูลที่น่าเชื่อถือ
- SMART INFORMATION การมีข้อมูลที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ถูกต้อง ชัดเจน รวดเร็ว เข้าถึงง่าย
- SMART TECHNOLOGY การใช้เทคโนโลยีเข้ามาพัฒนาขั้นตอนการทำงาน ให้เกิดความรวดเร็ว และอำนวยความสะดวกให้ลูกค้ามากยิ่งขึ้น

### การประเมิน

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า จึงให้ความสำคัญกับการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ที่อยู่อาศัยที่จะส่งมอบให้กับลูกค้า มีการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า โดยมีฝ่าย Chewa care&Customer Relations เป็นฝ่ายที่บริหารจัดการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าและบริการลูกค้าหลังการขาย เพื่อนำมาใช้ในการวางแผน เพื่อตอบสนองความต้องการและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า นอกจากนี้บริษัทยังมีหน่วยงาน Market Survey เพื่อทำการสำรวจ วิจัย และวิเคราะห์เกี่ยวกับความต้องการของผู้บริโภคในแต่ละพื้นที่ ตลอดจนศักยภาพของทำเลที่ตั้งโครงการในด้านสาธารณูปโภคต่างๆ ซึ่งทำให้บริษัทมีฐานข้อมูลที่เพียงพอที่จะทราบถึงความต้องการ ในตลาดที่อยู่อาศัยของผู้บริโภค รวมถึงรูปแบบที่อยู่อาศัย ทำเลที่ตั้ง และระดับราคา บริษัทได้นำข้อมูลไปวิเคราะห์เพื่อพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง

### การบริหารจัดการเพื่อความพึงพอใจของลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท

ด้วยวิสัยทัศน์ของชีวาทัย ที่มุ่งมั่นจะเป็นบริษัทผู้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ชั้นนำในใจของผู้บริโภค ด้วยการไม่หยุดยั้งที่จะสร้างสรรค์และส่งมอบผลิตภัณฑ์ ตลอดจนการบริการให้อยู่เหนือความพึงพอใจของลูกค้า เราจึงให้ความสำคัญในการบริหารจัดการเพื่อความพึงพอใจของลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียอย่างยิ่ง โดยมีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าในทุกขั้นตอนที่ลูกค้าได้มีการติดต่อกับบริษัท ตั้งแต่การให้บริการข้อมูลโครงการตลอดไปจนถึงการบริการหลังการส่งมอบการบริหารงานในนิติบุคคลฯ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

### การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	ผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า : ไม่ต่ำกว่า 75%	-	2568: ผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า : ไม่ต่ำกว่า 75%

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

### การประเมินความพึงพอใจของลูกค้า

ในปี 2568 ทางบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและปรับปรุงสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ เพื่อส่งมอบแก่ลูกค้า จึงให้ความสำคัญกับความพึงพอใจของลูกค้า จึงได้ทำการพัฒนาแบบประเมินความพึงพอใจของลูกค้าที่เข้าอยู่อาศัยแล้ว เพื่อให้ได้ข้อมูลที่บริษัทฯ สามารถนำมาพัฒนาและปรับปรุงได้จริง โดยตั้งเป้าหมายไว้ว่าความพึงพอใจของลูกค้าที่ได้รับ ต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75

### สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าที่เข้าอยู่อาศัย

- เป้าหมาย: ไม่ต่ำกว่า 75%
- ผลการประเมินความพึงพอใจ 80%

### ภาพรวมองค์กร

จากผลการดำเนินการในปี 2568 พบว่าคะแนนความพึงพอใจ โดยรวมของลูกค้าปัจจุบันโดยรวมอยู่ที่ ร้อยละ 80 โดยหากเทียบกับปีก่อนพบว่ามียอดตราเพิ่มขึ้น แต่ทั้งนี้ เนื่องจากบริษัทได้มีการปรับปรุงข้อคำถามที่ใช้ในการประเมิน รวมทั้งรูปแบบการสอบถามความพึงพอใจ ใช้วิธีให้เจ้าหน้าที่โทรศัพท์สอบถามไปที่ลูกค้าโดยตรง ลูกค้าบางส่วนยังมีความกังวลเรื่องขอมิจฉาชีพและกฎหมาย PDPA ทำให้ไม่ได้รับข้อมูลอย่างครบถ้วน แม้คะแนนจะดีขึ้นแต่สัดส่วนผู้ตอบแบบสอบถามลดลง

### แผนการพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า

เพื่อยกระดับการให้บริการและพัฒนาให้สินค้ามีคุณภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจมากยิ่งขึ้นโดยเฉพาะในช่วงหลังจากโอนกรรมสิทธิ์แล้ว จึงกำหนดแผนการพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า ดังนี้

1. การพัฒนาทีมบริการหลังการขายของโครงการให้มีการสอบถามแนะนำบริการกับลูกค้าที่เข้าอยู่แล้ว เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า และจัดทำจดหมายประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง แจ้งความคืบหน้าเกี่ยวกับการใช้พื้นที่ส่วนกลาง การใช้ประโยชน์สาธารณูปโภคส่วนกลางร่วมกัน เพื่อสร้าง สังคมน่าอยู่ รวมทั้งจัดประชาสัมพันธ์การทำการกิจกรรมจาก Chewathai Society ในแต่ละโครงการเพิ่มเติมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง โครงการและลูกค้า
2. การพัฒนาการให้บริการเกี่ยวกับการแจ้งซ่อม โดยจัดตั้งทีม Chewa Care เพื่อประสานงานนัด ตรวจสอบ นัดซ่อมงานตามเวลาที่ลูกค้าสะดวก และประสานงานโครงการให้เข้า ซ่อมตรงตามนัดหมาย รวมทั้ง มีการตรวจสอบงานที่แก้ไข ไปแล้วกับทางเจ้าของบ้านอีกครั้งเพื่อตรวจสอบคุณภาพงาน และความพึงพอใจในเบื้องต้น โดยจะแก้ไขทันทีหากงาน ไม่เรียบร้อย นอกจากนี้ยังมีการเน้นย้ำให้ทีมผู้รับเหมาคัดเลือกคนงานที่มีประสบการณ์ความชำนาญเข้ามาดำเนินการ แก้ไขให้ลูกค้า และประเมินผู้รับเหมาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการปรับปรุง พัฒนา และรักษาผู้รับเหมาที่ดี ให้ทำงานอย่างต่อเนื่องกับโครงการ
3. พัฒนาช่องทางสำหรับสอบถามความพึงพอใจลูกค้าให้หลากหลาย เพื่อเข้าถึงลูกค้าได้มากขึ้น คือ มีระบบออนไลน์ Survey สำหรับลูกค้าที่เข้าชมโครงการ มีการสื่อสารเพิ่มเติมทางLINE@ , E-Mail และ SMS โดยการพัฒนาระบบ CRM เพื่อทำการประเมินผลโดยอัตโนมัติในแต่ละช่วงเวลาของลูกค้าที่ปฏิสัมพันธ์กับบริษัทฯ เพื่อให้ได้ผลคะแนนความพึงพอใจที่มีความน่าเชื่อถือเที่ยงตรงอันนำไปสู่การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ พร้อมทั้งมีระบบสำหรับประมวลผลคะแนนความพึงพอใจ สามารถนำข้อมูลไปใช้เพื่อพัฒนาความพึงพอใจได้ทันที
4. การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการก่อสร้างให้มีมาตรฐาน และมีความปลอดภัยต่อลูกค้าให้มากยิ่งขึ้น โดยมีการพัฒนาระบบการดำเนินการก่อสร้าง ด้วยการเพิ่มขึ้นตอนการตรวจสอบคุณภาพสินค้า หรือ การตรวจ QCก่อนส่งมอบสินค้าให้ลูกค้าเพื่อเป็นการเพิ่มความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า และสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้ามากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพของสินค้าและบริการที่เป็นเลิศเพื่อส่งมอบแก่ลูกค้า จึงให้ความสำคัญกับความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ โดยในปีถัดไปมีเป้าหมายในการเพิ่มความพึงพอใจให้ลูกค้าให้ได้คะแนนมากขึ้นกว่าเดิม

### ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

### ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

- ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี  
 โทรศัพท์ : 1260  
 โทรสาร : -

อีเมล : [auditcommittee@chewathai.com](mailto:auditcommittee@chewathai.com)  
เว็บไซต์บริษัท : [www.chewathai.com](http://www.chewathai.com)  
ที่อยู่ : บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน)  
ที่อยู่ 1168/80 อาคารลุมพินิทาวเวอร์ชั้น 27 ยูนิทดี ถนนพระรามสี่  
แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร ไปรษณีย์ 10120

## ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

#### นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

#### แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, การจัดการน้ำและ  
ผ่านมา สุขภาพ

### โครงการสนับสนุนชุมชนด้านการจ้างงานท้องถิ่น

#### 1. หลักการและเหตุผล

บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน โดยเฉพาะในพื้นที่บริเวณโดยรอบโครงการ โดยบริษัทสนับสนุนการจ้างงานคนในพื้นที่บริเวณใกล้เคียงโครงการในตำแหน่งแม่บ้านทำความสะอาดประจำโครงการ ถือเป็นแนวทางหนึ่งในการสร้างรายได้ให้กับครัวเรือนในชุมชน ลดปัญหาการว่างงาน และเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์กรกับชุมชนโครงการดังกล่าวสอดคล้องกับแนวคิดความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) และหลัก ESG ในมิติด้านสังคม (Social) ที่มุ่งเน้นการยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในพื้นที่

#### 2. วัตถุประสงค์โครงการ

- 2.1 เพื่อสร้างโอกาสการจ้างงานให้กับประชาชนในพื้นที่ใกล้เคียงโครงการ
- 2.2 เพื่อส่งเสริมรายได้และคุณภาพชีวิตของครัวเรือนในชุมชน
- 2.3 เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีและความร่วมมือระหว่างบริษัทกับชุมชน
- 2.4 เพื่อลดการเดินทางของพนักงานจากพื้นที่ห่างไกล และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อม (Indirect Emissions)

#### 3. แนวทางการดำเนินงานบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ดังนี้

- 3.1 ให้สิทธิ์ผู้มีพื้นที่ใกล้เคียงโครงการสมัครงานเป็นลำดับแรก
- 3.2 กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการตามมาตรฐานกฎหมายแรงงาน
- 3.3 ติดตามประเมินผลและพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่อง

#### 4. ผลการดำเนินงานปี2568

จากจำนวนแม่บ้านประจำทั้งหมด 17 คน ปฏิบัติงานใน 14 โครงการ ทั้งโครงการแนวราบ และแนวสูง สัดส่วนพนักงานแม่บ้านที่เป็นคนในพื้นที่ใกล้เคียงโครงการในพื้นที่ทั้งหมด 100% (วัดจากรัศมี 20 กิโลเมตร) อัตราการคงอยู่ของพนักงาน (Retention Rate) 90% (พนักงานลาออก1คน)

#### 5. ผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

##### ผลกระทบด้านสังคม

- สร้างรายได้และความมั่นคงทางเศรษฐกิจให้กับครัวเรือนในพื้นที่
- เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทและชุมชน
- ลดอัตราการว่างงานในพื้นที่รอบโครงการ

##### ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม (Indirect Impact)

- ลดระยะทางการเดินทางของพนักงานจากพื้นที่ห่างไกล
- ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อม (Scope 3)

#### 6 . ผลกระทบเชิงบวกต่อผู้มีส่วนได้เสีย

##### ต่อชุมชน

- สร้างรายได้หมุนเวียนในระบบเศรษฐกิจท้องถิ่น
- เพิ่มความรู้สึกร่วมกันและความเป็นเจ้าของพื้นที่

## ต่อลูกบ้าน/ผู้อยู่อาศัย

- ได้รับการบริการจากบุคลากรที่มีความเข้าใจบริบทพื้นที่
- เสริมสร้างบรรยากาศความเป็นมิตรและความปลอดภัยภายในโครงการ

## ต่อองค์กร

- สร้างภาพลักษณ์องค์กรที่รับผิดชอบต่อสังคม
- เสริมสร้างความไว้วางใจและความสัมพันธ์ระยะยาวกับชุมชน

## 7. การบูรณาการกับกลยุทธ์ ESG

โครงการดังกล่าวสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ESG ของบริษัทในมิติด้านสังคม (Social) โดยมีมุ่งเน้น

- การสร้างคุณค่าร่วม (Shared Value) ระหว่างองค์กรและชุมชน
- การลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจในพื้นที่รอบโครงการ
- การพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้มีส่วนได้เสีย
- การสนับสนุนการจ้างงานในระดับท้องถิ่น (Local Employment)

บริษัทดำเนินโครงการจ้างงานคนในพื้นที่รอบโครงการในตำแหน่งแม่บ้าน ภายใต้แนวคิด เติบโตร่วมกับชุมชน เพื่อสร้างคุณค่าร่วมตามกรอบ ESG ด้านสังคม (Social) โครงการมุ่งสร้างโอกาสการจ้างงาน สนับสนุนรายได้ครัวเรือน และลดความเหลื่อมล้ำในชุมชน บริษัทกำหนดมาตรฐานการทำงาน การอบรมพัฒนาทักษะ และดูแลตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด การจ้างงานในพื้นที่ช่วยเสริมความสัมพันธ์กับชุมชน เพิ่มความพึงพอใจของผู้อยู่อาศัย และสร้างภาพลักษณ์องค์กรที่รับผิดชอบต่อ พร้อมทั้งมีส่วนช่วยลดการเดินทางและสนับสนุนเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กรในระยะยาว

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

### การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

### ผลการดำเนินงานปี 2568 ของโครงการสนับสนุนชุมชนด้านการจ้างงานท้องถิ่น

จากจำนวนแม่บ้านประจำทั้งหมด 17 คน ปฏิบัติงานใน 14 โครงการ ทั้งโครงการแนวราบ และแนวสูง สัดส่วนพนักงานแม่บ้านที่เป็นคนในพื้นที่ใกล้เคียงโครงการในพื้นที่มีทั้งหมด 100% (วัดจากรัศมี 20 กิโลเมตร) อัตราการคงอยู่ของพนักงาน (Retention Rate) 90% (พนักงานลาออก1คน)

### โครงการสนับสนุนชุมชนอย่างยั่งยืนโครงการอื่นๆ

1. บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) สนับสนุนโรงเรียนบ้านป่าเลา จังหวัดลำพูน อย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ 9 ครอบคลุมการจัดจ้างครูผู้สอน รายวิชาหลัก การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นผ่านปราชญ์ชุมชน รวมถึงการสนับสนุนงบประมาณด้านการศึกษา กีฬา และการพัฒนาอาคารสถานศึกษา ร่วมกับพันธมิตรทางธุรกิจ ซึ่งในปี 2568 บริษัทได้ส่งมอบชุดโต๊ะเรียนที่ผลิตจากกล่องลังใช้แล้ว ซึ่งได้รับบริจาคจากลูกบ้านชีวาทัยทุกโครงการ ภายใต้ความร่วมมือกับ SCGP สะท้อนการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ควบคู่กับการสร้างโอกาสทางการศึกษาอย่างยั่งยืน และในปีนี้ชีวาทัยยังคงเดินทางสานต่อความตั้งใจดังกล่าว เพื่อร่วมพัฒนาชุมชนห่างไกลอย่างต่อเนื่อง
2. บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) ร่วมกับพันธมิตรทางธุรกิจ จัดกิจกรรมส่งมอบน้ำดื่มและสิ่งของจำเป็น เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้ โดยพนักงานชีวาทัยร่วมแรงร่วมใจกันลำเลียงและส่งต่อความช่วยเหลือถึงจุดรับบริจาคอย่างเร่งด่วน สะท้อนพลังความร่วมมือและความตั้งใจในการยื่นเคียงข้างชุมชนในยามวิกฤต

## ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

### ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

---

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

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน)      ตัวย่อ : CHEWA

Market : mai      กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง      หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

คณะกรรมการบริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้ตระหนักถึงบทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในการสร้างเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกิจการและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายด้วยการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส คณะกรรมการจึงได้พิจารณาและทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลัก CG Code ไปปรับใช้ตามบริบทของธุรกิจของบริษัท ปีละหนึ่ง (1) ครั้ง นอกจากนี้บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) สำหรับบริษัทจดทะเบียน ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดไว้มี 5 หมวด ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://investor.chewathai.com/th/corporate-governance/cg-policy>

#### นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

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

#### การสรรหากรรมการ

บริษัทมีนโยบายสรรหาและคัดเลือกกรรมการและผู้บริหารระดับสูงอย่างโปร่งใส โดยมีหลักเกณฑ์และกระบวนการดังนี้

##### การสรรหากรรมการ

กรรมการบริษัทมีคุณสมบัติและประสบการณ์ตามที่บริษัทต้องการและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยกรรมการต้องมีเวลาว่างเพียงพอ อุทิศความรู้ความสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท โดยบริษัทมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตามข้อบังคับของบริษัท

##### การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

1. คณะกรรมการบริษัทกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการสืบทอดตำแหน่งอย่างชัดเจน
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาคคุณสมบัติและความสามารถของผู้ที่จะดำรงผู้บริหารระดับสูง
3. ผู้บริหารระดับสูงสามารถมาจากบุคคลภายในหรือภายนอกบริษัท

#### การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเสนอแนวทางในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และจะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดเป็นนโยบายประกอบด้วยหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผลประกอบการของบริษัทและขนาดธุรกิจ โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในประเภทและขนาดธุรกิจใกล้เคียงกัน
2. ประสบการณ์ บทบาท ภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน
3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน
4. ค่าตอบแทนที่กำหนดขึ้นนั้นจะต้องสามารถจูงใจกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความจำเป็นและสถานการณ์ของบริษัทมาเป็นกรรมการหรือผู้บริหารได้

### ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อความเป็นอิสระของคณะกรรมการ เพื่อสร้างสมดุลระหว่างการบริหารงานและการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีเป้าหมายที่จะให้คณะกรรมการสามารถใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจได้อย่างเต็มที่และปราศจากอิทธิพลจากฝ่ายจัดการ โดยประธานกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำออกจากกันอย่างชัดเจน ประธานกรรมการบริษัท มีหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายที่สำคัญให้ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติ โดยกรรมการบริษัททุกคนมีความเป็นอิสระในการเสนอวาระการประชุม การแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทในด้านต่างๆ รวมถึงพิจารณาอย่างรอบคอบในเรื่องที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มีความถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีกำหนดให้ประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระ แต่ถึงแม้ประธานกรรมการของบริษัทไม่ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระแต่ประธานกรรมการบริษัทมีบทบาทความเป็นผู้นำของคณะกรรมการอย่างเต็มที่ อีกทั้งบริษัทจึงพิจารณาแต่งตั้งให้กรรมการอิสระเกินกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดเพื่อให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) มีการกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี และมีการพิจารณาอย่างรอบคอบหากจะมีการต่อวาระ รวมทั้งสนับสนุนให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารประชุมกันเอง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญการพัฒนากรรมการ โดยสนับสนุนให้กรรมการบริษัทเข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ หรือเข้าร่วมการสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยเล็งเห็นถึงประโยชน์ของการศึกษา/การอบรมว่า จะเป็นการพัฒนากรรมการให้ได้รับความรู้ที่ทันต่อสถานการณ์ทางธุรกิจที่มีการแข่งขันอยู่ตลอดเวลา และมีนโยบายพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่เป็นผู้บริหาร โดยการจัดฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ในช่วงที่ผ่านมา กรรมการบริษัทได้เข้าร่วมรับการอบรมหลักสูตรกรรมการของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตามที่สำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนดให้กรรมการของบริษัทจดทะเบียนต้องผ่านการอบรมอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร ได้แก่ Director Accreditation Program (DAP) และ Director Certification Program (DCP) นอกจากนี้หลักสูตรพื้นฐานสำหรับกรรมการบริษัทดังกล่าวแล้ว กรรมการยังให้ความสำคัญในการเข้ารับการอบรมหลักสูตรอื่นของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เพื่อเพิ่มเติมองค์ความรู้ใหม่ อาทิ หลักสูตรพัฒนาต่อเนื่องสำหรับกรรมการและกรรมการชุดย่อย เพื่อพัฒนาบทบาทหน้าที่ของตนบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อต่อยอดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงหลักสูตรสำหรับเลขานุการบริษัท หลักสูตรสำหรับฝ่ายบริหาร และผู้ทำหน้าที่สนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ด้านการกำกับดูแลกิจการให้ครอบคลุมทั้งในระดับกรรมการ เลขานุการบริษัท และฝ่ายบริหาร

### การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) กำหนดหลักเกณฑ์ให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินเปรียบเทียบกับผลปฏิบัติงานอย่างเป็นมาตรฐานและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นแบบรายคณะและรายบุคคล โดยวิธีประเมินด้วยตนเอง (self-evaluation) เลขานุการบริษัทเป็นผู้นำส่งแบบประเมินให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้กรรมการพิจารณาผลงานของตนเอง ปรับปรุง แก้ไข และนำเสนอแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลและสรุปผลการประเมินในรอบปีเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละหมวด ดังนี้

คะแนนมากกว่าร้อยละ 80 มีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

คะแนนอยู่ในช่วงร้อยละ 71-80 มีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี

คะแนนอยู่ในช่วงร้อยละ 61-70 มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร

คะแนนอยู่ในช่วงต่ำกว่าร้อยละ 60 มีการดำเนินการในเรื่องนั้นต่ำกว่ามาตรฐาน

### การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม

บริษัทมีการกำกับดูแลบริษัทในเครือบริษัทย่อยของกลุ่มธุรกิจฯ โดยมีคณะกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดทิศทางและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในภาพรวมของบริษัทในกลุ่มธุรกิจฯ รวมทั้งอนุมัตินโยบายและทิศทางการดำเนินงานของกลุ่มธุรกิจฯ ที่นำเสนอโดยคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ รวมถึงให้ความเห็นชอบบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่คัดเลือกและนำเสนอโดยคณะกรรมการสรรหา

และกำหนดค่าตอบแทนของบริษัท สำหรับตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดของชีวาทัย เพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทในการกำกับดูแลการดำเนินงานของกลุ่มธุรกิจฯ รวมทั้งมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งกรรมการและผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทในเครือบริษัทย่อยของกลุ่มธุรกิจฯ เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจในการแต่งตั้งต่อไป

ในส่วนของการกำกับจัดการธุรกิจและบริษัทย่อยในเครือธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดโครงสร้างการกำกับจัดการบริหารติดตามและการกำกับดูแลบริษัทย่อยในเครือธุรกิจทั้งหมด ได้แก่ ด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัทย่อย ด้านการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทย่อย ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายของกลุ่มธุรกิจ และด้านการบริหารจัดการของกลุ่มธุรกิจ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลตามหลักการกำกับดูแลกิจการ โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เป็นผู้ทำหน้าที่กำกับให้บริษัทย่อยในกลุ่มธุรกิจมีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกฎหมาย โดยผ่านสายงานฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลกิจการ และรายงานต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทเป็นผู้ทำหน้าที่ดูแลให้บริษัท และบริษัทย่อยในกลุ่มธุรกิจ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นผู้ดูแลเรื่องระบบการตรวจสอบภายในและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท รวมทั้งมีคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ทำหน้าที่ดูแลและกำกับดูแลบริษัทย่อยในเครือธุรกิจ ให้ดำเนินภายใต้ระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

ปีนี้บริษัท ได้มีการปรับปรุงแนวทางการบริหารจัดการบริษัทย่อยของธุรกิจ รวมทั้งนโยบายและประกาศที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทย่อยในเครือธุรกิจ เพื่อให้กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพ ป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นและสอดคล้องกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแล อาทิ สำนักงาน ก.ล.ต. สำนักงาน ป.ง. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดเช่น นโยบายเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ เช่น นโยบายการบริหารความเสี่ยง ตามแนวทาง Enterprise Risk Management (ERM) นอกจากนี้ ยังได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการรายงานการกระจายการถือหุ้น การปฏิบัติในการให้และรับของขวัญ ค่ารับรอง หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ กับ บุคคลภายนอก เพื่อให้บริษัทและบริษัทย่อยในกลุ่มธุรกิจ มีการกำกับดูแลที่เป็นไปตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

## นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี  
ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงาน  
ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม

### ผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการและบริษัทมีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาวจึงกำหนดให้พนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินใดๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- กำกับดูแลการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดีและมีการนำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัท ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุผลอย่างเพียงพอ
- ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
- บริษัทต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น

### พนักงาน

บริษัทตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท บริษัทจึงกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้ายตลอดจนการพัฒนาศักยภาพ โดยได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล

- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยทั้งต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น
- ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยมีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ อาทิ การจัดอบรมสัมมนา การฝึกอบรม และให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน
- กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาวะอุตสาหกรรม การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว
- หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
- เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อเกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

## ลูกค้า

บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์ นำเสนอ และบริหารจัดการผลิตภัณฑ์และการบริการของบริษัทแก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรมภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

- มุ่งมั่นที่จะจัดหา พัฒนาผลิตภัณฑ์และการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า
- ส่งมอบผลิตภัณฑ์และการบริการที่มีคุณภาพ ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการที่ถูกต้อง เพียงพอเพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลในการตัดสินใจโดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้าอันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
- จัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันแก้ไขปัญหาก็กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการดังกล่าวต่อไป
- รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ

## คู่แข่งทางการค้า

บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจโดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืนและเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีหลักการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ดังนี้

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า
- ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

## คู่ค้า

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อคู่ค้าและคู่สัญญาซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนและปัจจัยแห่งความสำเร็จทางธุรกิจที่สำคัญประการหนึ่งด้วยความเสมอภาค และคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยบริษัทมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

- บริษัทประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้หลักการดังต่อไปนี้
  - มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน
  - มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญาอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาคู่ค้าที่มีประวัติทางการเงินที่เชื่อถือได้ มีศักยภาพ สามารถผลิตสินค้าหรือให้บริการที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการ และตรวจสอบคุณภาพได้
  - จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่ทั้งสองฝ่าย
  - จัดให้มีระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา
  - จ่ายเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
- บริษัทมุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงินและมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
- ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใดๆ เป็นส่วนตัวจากคู่ค้าและคู่สัญญาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อ จัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

## เจ้าหน้าที่

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัยเพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหน้าที่โดยบริษัทได้ยึดหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และซื่อสัตย์และชำระคืนเงินกู้ยืม และดอกเบี้ยจ่ายตรงตามกำหนดเวลา รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ระบุในสัญญาเงินกู้ยืมและข้อตกลงต่างๆ อย่างเคร่งครัด
- กรณีที่มีเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อธนาคาร สถาบันการเงิน และเจ้าหน้าที่เงินกู้ยืมของบริษัทหรือไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาเงินกู้ยืมได้ บริษัทจะจัดทำหนังสือชี้แจงและส่งให้ธนาคาร สถาบันการเงิน ผู้ถือหุ้นกู้ และเจ้าหน้าที่เงินกู้ยืมเป็นการล่วงหน้า และหารือตกลงแก้ไขปัญหาร่วมกันทุกครั้ง

### หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

ในการดำเนินธุรกิจบริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับทั้งในส่วนงานของภาครัฐโดยเฉพาะในการกระทำธุรกรรม บริษัทหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐ หรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม และจะสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในพื้นที่ที่เหมาะสมสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น โดยมีหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ดำเนินการอย่างถูกต้อง เมื่อต้องมีการติดต่อเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ
- ตระหนักอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือข้อบังคับในหน่วยงานภาครัฐต่างๆ อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน และบริษัทพึงรับรู้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

### ชุมชนและสังคม

บริษัทให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบด้วยตระหนักดีว่าเราเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทจึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ ภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

- มีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อยู่อย่างเคร่งครัด
- มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (ESG) อย่างชัดเจน และยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กร
- ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัท มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
- เคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ
- ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน
- ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควรแก่กรณี
- ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน ชีวิตและทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากกรดำเนินการของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

## ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

### จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทได้จัดทำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเพื่อส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยรวบรวมแนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้ทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและโปร่งใส ทั้งนี้ บริษัทได้สื่อสารจรรยาบรรณธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ และไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการฝ่าฝืนจรรยาบรรณในปีที่ผ่านมา

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://investor.chewathai.com/th/corporate-governance/code-of-conduct>

### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การ

บันทึก หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

## การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดแนวทางในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยปฏิบัติตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับที่จะพิจารณาแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางประโยชน์อย่างรอบคอบยึดหลักความซื่อสัตย์ สุจริต มีเหตุมีผลและเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทโดยรวมเป็นสำคัญ

บริษัทให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน โดยมีหลักการที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวข้องในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ในกรณีที่ต้องทำรายการนั้น ให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ในรอบปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทได้ทำการตรวจสอบกรณีที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยไม่มีประเด็นหรือสถานการณ์ใดที่เป็นการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามนโยบายของบริษัท

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://investor.chewathai.com/storage/cg/th/20251201-chewa-conflict-of-interest-policy-th.pdf>

## การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะยึดถือปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม ถูกต้องตามกฎหมาย โดยสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับให้ความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการร่วมกันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบ

### นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันมีเนื้อหาครอบคลุมการดำเนินการของบริษัทในเรื่อง ดังต่อไปนี้

1. บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทและจัดทำมาตรการปฏิบัติที่สอดคล้องกับความเสี่ยงนั้นและเป็นไปตามระบบควบคุมภายใน
2. บริษัทจัดทำขั้นตอนปฏิบัติที่เพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายนี้ เพื่อสามารถป้องกันการเกิดทุจริตและคอร์รัปชันในการดำเนินธุรกิจ
3. บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศและการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการและขั้นตอนปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
4. บริษัทจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อเพิ่มความโปร่งใสประสิทธิภาพและประสิทธิผลของนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการเก็บบันทึกข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัท
5. บริษัทจัดให้มีการติดตามและการทบทวนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่านโยบายมีความครบถ้วน เพียงพอ และทันต่อสถานการณ์
6. บริษัทจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารที่ปลอดภัยให้บุคลากรของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถขอคำแนะนำ แจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนกรณีเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีมาตรการคุ้มครองสิทธิให้แก่บุคคลดังกล่าว
7. บริษัทจัดให้มีการสื่อสารนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อให้ทราบถึงนโยบายของบริษัท ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งรวมไปถึงการแจ้งให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ นำนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทไปปฏิบัติ

### แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท มีดังนี้

1. การให้ของขวัญ การรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง
  - ไม่เรียกร้อย หรือรับของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
  - การรับของขวัญต้องไม่กระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่

- ต้องหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล ที่มีมูลค่า เกินกว่า 5,000 บาท หากจำเป็นต้องรายงานบริษัททราบ
- การให้ของขวัญ ของกำนัล และอื่นๆ ต้องมีความเหมาะสม ไม่เกินกว่า 5,000 บาท/ครั้ง และต้องให้ในนามบริษัทเท่านั้น

## 2. การบริจาคเพื่อการกุศล

• การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการสนับสนุนเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคมต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อศีลธรรมและไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

## 3. การให้เงินสนับสนุน

- ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ ชื่อเสียงที่ดีของบริษัท
- ต้องเป็นการให้ในนามของบริษัทเท่านั้น
- หลีกเลี่ยงการให้เงินสนับสนุนที่มีความเสี่ยงและถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน

## 4. การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

- ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง
- ไม่มีนโยบายสนับสนุนพรรคการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- ห้ามมิให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดทำการอนุมัติธุรกรรมในการสนับสนุน
- ผู้มีอำนาจอนุมัติธุรกรรมตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทไม่สามารถ อนุมัติธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือทางการเมืองได้

## 5. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และทำเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- ต้องไม่ดำเนินการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ต้องเปิดเผยความสัมพันธ์ หรือ สถานการณ์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัททันที

## 6. การจ่ายค่าอำนาจความสะดวก

• บริษัทไม่มีนโยบายจ่ายเงินค่าอำนาจความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใดๆ และไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

อีกทั้งบริษัท กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกปี รวมทั้งมีแผนในการจัดการความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท ทำหน้าที่ในการตรวจสอบตามนโยบายและมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งกำหนดมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส มีกระบวนการตรวจสอบ ติดตาม และควบคุม เพื่อเป็นการเฝ้าระวังปัญหาทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง มีการสืบสวนสอบสวนที่โปร่งใส นำเชื่อถือและยุติธรรม มีการกำหนดบทลงโทษที่ชัดเจน และเข้มงวดต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับที่กระทำผิด โดยจะถือปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

ซึ่งในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทไม่พบประเด็นปัญหา หรือ ข้อบกพร่อง หรือการกระทำผิดเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน

### การอบรมให้ความรู้

ตามที่บริษัทได้รับการรับรองการเป็นสมาชิก แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย หรือ CAC ทางบริษัทจึงมีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี โดยบริษัทมีการจัดอบรมภายในองค์กรหลักสูตร เสริมสร้างจรรยาบรรณและจริยธรรมเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2568 ให้กับพนักงานที่เข้าใหม่ภายในปีในลักษณะการทำ Working group เพื่อให้ทุกคนที่เข้าอบรมได้มีส่วนร่วม รวมจำนวน 50 คน และนอกจากนี้ ยังได้มีการสื่อสารเพื่อเผยแพร่นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องผ่านทางช่องทางอีเมล และระบบสื่อสารข้อมูลภายในของบริษัท (Intranet) เพื่อให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้ตระหนักและรับทราบอีกครั้ง รวมถึงการจัดทำแบบทดสอบเพื่อวัดความรู้และความเข้าใจ ซึ่งผลคะแนนการทำแบบทดสอบผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ทุกคน

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://investor.chewathai.com/th/corporate-governance/anti-corruption-policy>

### การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีกระบวนการจัดการและช่องทางในการรับแจ้งเบาะแส หรือ แจ้งข้อร้องเรียน ทุกรูปแบบจากผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ทุกกลุ่ม ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

1. ทางจดหมาย จัดส่งทางไปรษณีย์ หรือยื่นส่งโดยตรงที่ :  
คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท ซีวาทัย จำกัด (มหาชน)  
967 ซอยลาดพร้าว 71 แขวงสะพานสอง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10130
2. ทางอีเมล : [auditcommittee@chewathai.com](mailto:auditcommittee@chewathai.com)
3. โทรศัพท์ 1260 กด 4
4. กรณีพนักงานมีช่องทางพิเศษอีก 1 ช่องทางผ่าน โครงการชื่อ คุณพ้อง บุญพั่ง

สืบเนื่องด้วยทางผู้บริหารโดยคุณบุญ ชุน เกียรติ ได้มีนโยบายที่ต้องการให้พนักงานภายในองค์กร ได้มีโอกาสในการสื่อสารกับผู้บริหารของบริษัทโดยตรงนอกเหนือวิธีการร้องทุกข์ปกติ ทางบริษัทจึงหาช่องทางการสื่อสารระหว่าง พนักงาน กับ ผู้บริหารโดยตรง โดยไม่ต้องผ่านหัวหน้างานหรือฝ่ายใดภายในองค์กรเพื่อรักษาความลับ ในกรณีที่พนักงานผู้ที่ต้องการทำการสื่อสารกับผู้บริหาร ไม่ต้องการเปิดเผยชื่อ ซึ่งผู้บริหารโดยคุณบุญ ยินดีรับฟังทุกเรื่องจากพนักงาน ไม่ว่าจะเป็นการร้องเรียนผู้บังคับบัญชา, การบอกล่าวเรื่องราวที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร, ข้อมูลหรือเบาะแสในการทุจริต รวมถึงเรื่องส่วนตัวของพนักงาน ที่ต้องการสื่อสารเพื่อแจ้งต่อผู้บริหารโดยตรง โดยช่องทางสื่อสารดังกล่าวจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับโดยจะมีเพียงผู้บริหารเท่านั้นที่รู้เรื่องราวที่พนักงานแจ้ง บริษัทจึงได้ดำเนินการเพิ่มช่องทางการสื่อสารดังกล่าวภายใต้โครงการ **"คุณห้อง บุญฟัง"**

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับสูงสุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน อย่างไรก็ตามหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

### ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริง

1. ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง
2. ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใดมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง
3. หากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นความจริง บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้
  - ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่บริษัทกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เสนอเรื่องพร้อมความเห็น และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อผู้มีอำนาจดำเนินการในบริษัทพิจารณาดำเนินการ และในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องชื่อเสียงภาพลักษณ์หรือฐานะทางการเงินของบริษัท ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบ, และคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
  - ในกรณีที่ข้อร้องเรียนก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง ให้เสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหาย
  - ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน สรุปผลและการดำเนินการเรื่องที่มีการร้องเรียน ให้แก่คณะกรรมการอิสระรับทราบทุกครั้ง

### การคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

1. ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีกรกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ บริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม หากผู้ร้องเรียนเลือกที่จะเปิดเผยตนเองก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องบริษัทจะถือเป็นความลับ และเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ไว้ในชั้นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดวินัย
3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย
4. พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูล ร้องเรียนหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้อภัยค่า หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานรัฐ ถือเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้ อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากการกระทำนั้นถือเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย
5. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม
6. หากข้อร้องเรียนของผู้ร้องไม่ได้ถูกดำเนินการ หรือได้รับบรรเทาความเสียหายในเวลาอันควรจากผู้รับข้อร้องเรียน ผู้ร้องสามารถร้องเรียนไปยังผู้รับข้อร้องเรียนท่านอื่นได้โดยไม่จำกัด

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีเหตุการณ์ หรือ ได้รับการแจ้งเบาะแส หรือ การแจ้งข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งบริษัทยังคงให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามนโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) โดยได้ทำการสื่อสารผ่านช่องทาง Website , อีเมล และระบบ Intranet ของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกำกับให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และ จรรยาบรรณของบริษัท อย่างต่อเนื่อง

## การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) มีนโยบายป้องกันการใช้อข้อมูลภายในและกำกับดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับตนเอง ดังต่อไปนี้ (1) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา (2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ (3) นิติบุคคลซึ่งตนเอง บุคคลตาม (1) และ (2) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด ซึ่งได้รับทราบข้อมูลของบริษัท ดังต่อไปนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนเองและบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับตนเอง ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 และประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ สจ. 38/2561 เรื่อง การจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผน และผู้บริหารแผน ลงวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2561

2. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนเองและบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับตนเองมายังเลขานุการของบริษัทก่อนนำส่งสำนักงาน ก.ล.ต. โดยให้จัดทำและนำส่งภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าเมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทหรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า โดยจัดทำรายงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ส่งผ่านระบบการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด ภายใน 3 สามวันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทหรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

ผู้รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ให้จัดส่งสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าวต่อเลขานุการบริษัท เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป

3. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินหรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัท จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทจะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

4. กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนซึ่งเริ่มตั้งแต่การดักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้างพักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

ปี 2568 เลขานุการบริษัทจัดทำประกาศ เรื่อง การควบคุมการใช้อข้อมูลภายใน และ การงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท แจ้งกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ทั้งนี้ คณะกรรมการ ผู้บริหารได้มีการปฏิบัติตามหลักการอย่างเคร่งครัด จึงไม่มีการฝ่าฝืนเกณฑ์การถือหลักทรัพย์โดยใช้อข้อมูลภายในแต่อย่างใด รวมถึงการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์เป็นไปตามหลักเกณฑ์เช่นกัน

อนึ่ง เลขานุการบริษัทได้จัดทำประกาศ เรื่อง การรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ผู้รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์จะจัดส่งสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อเลขานุการบริษัท เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป

กรณีที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องรายงาน กรณีการได้หุ้นจากโครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (Employee Joint Investment Program : EJIP) ซึ่งเป็นโครงการสำหรับกรรมการหรือพนักงานบริษัท ในลักษณะให้ผลตอบแทนแก่บุคคลดังกล่าวเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ในรอบปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทได้ทำการตรวจสอบตามนโยบายการใช้อข้อมูลภายในของบริษัท ไม่พบเหตุการณ์กระทำผิดเกี่ยวกับการใช้อข้อมูลภายใน

ลิงก์การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://investor.chewathai.com/storage/cg/th/20251201-chewa-insider-policy-th.pdf>

## การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

กรรมการบริษัทและบุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล หรือเงินสนับสนุนจากลูกค้า หรือคู่ค้าของบริษัทที่มีมูลค่าเกินกว่า 5,000 บาท หากมีความจำเป็นต้องรับ หรือได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัลที่มีมูลค่าเกินกว่าที่กำหนดจะต้องรายงานให้บริษัททราบและนำเสนอให้กับบริษัทต่อไป

การให้ของขวัญ ของกำนัล การบริการต้อนรับ การเลี้ยงรับรองและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ต้องมีความเหมาะสมตามสถานการณ์ ตามระเบียบแบบแผน ประเพณีนิยม ซึ่งมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยต้องมีมูลค่าไม่เกินกว่า 5,000 บาทต่อครั้ง และต้องเป็นการให้ในนามของบริษัทเท่านั้น ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เกินกว่ามูลค่าที่กำหนดไว้ให้ขออนุมัติจากผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจอนุมัติ

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรอง : <https://investor.chewathai.com/th/corporate-governance/anti-corruption-policy>  
ทางธุรกิจ

## การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

บริษัทกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ เก็บรวบรวม การใช้และงานเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อคุ้มครองความปลอดภัยของข้อมูลลูกค้า ( Customer ) คู่ค้า ( Supplier ) พนักงาน ( Employee ) และผู้เกี่ยวข้อง ( Visitor or All concerned ) กับธุรกิจของบริษัท รวมถึงผู้ใช้บริการที่เข้าถึงข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัท ให้ได้รับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นความลับ และใช้งานข้อมูลตามวัตถุประสงค์ที่เจ้าของข้อมูลยินยอม ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. บริษัทให้ความเคารพสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า คู่ค้า ของพนักงานและผู้เกี่ยวข้องอย่างสูงสุด
2. บริษัทจะขอข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะเท่าที่จำเป็นในการบริหารงาน หรือ ตามที่กฎหมายกำหนด และจะขอจากเจ้าของข้อมูลโดยตรง
3. บริษัทจะแจ้งวัตถุประสงค์การเก็บ การใช้ข้อมูลและแจ้งสิทธิให้เจ้าของข้อมูลทราบและยินยอมแต่แรก
4. บริษัทจัดให้มีระบบการเก็บ การใช้ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างรัดกุม ปกปิดเป็นความลับ
5. บริษัทจัดให้มีผู้ประมวลผล เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลมีการใช้ตรงตามวัตถุประสงค์ ไม่นำไปใช้เกินกว่าการยินยอม หรือไม่ทำให้เกิดความเสียหายใดๆ กับเจ้าของข้อมูล
6. ข้อมูลที่มีการควบคุมเฉพาะ เช่น ข้อมูลด้านชาติพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อในลัทธิศาสนา การเจ็บป่วย ประวัติอาชญากรรม หากจำเป็นต้องใช้ บริษัทจะขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลโดยชัดแจ้งและใช้อย่างระมัดระวังเป็นความลับ
7. เจ้าของข้อมูล มีสิทธิในการเข้าถึง ตรวจสอบ ถอนความยินยอมข้อมูลนั้นได้ตลอดเวลาที่มีการเก็บรักษา
8. เจ้าของข้อมูลที่เป็นชาวต่างชาติ ต่างดาว จะเก็บและใช้ข้อมูลเช่นเดียวกับข้อมูลคนไทย
9. การส่งข้อมูลส่วนบุคคลไปหน่วยงานภายนอก หรือ ต่างประเทศ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด
10. ข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บและใช้งาน บริษัทจะรักษาเสมือนหนึ่งเป็นทรัพย์สินของบริษัทเอง ห้ามมิให้ผู้ใดละเมิด เปิดเผย เข้าถึง นำไปหาประโยชน์ส่วนตัว หรือทำลายข้อมูลนี้โดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้ควบคุมข้อมูล ผู้ฝ่าฝืนจะถูกพิจารณาลงโทษในอัตราสูงสุด จะดำเนินคดีถึงที่สุด รวมถึงต้องชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

ในรอบปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทไม่มีกรณีหรือเหตุการณ์ที่ถูกร้องเรียนเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : <https://investor.chewathai.com/storage/cg/th/20251201-chewa-privacy-policy-th.pdf>

## การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทจะประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี โดยยึดถือกติกากการแข่งขันที่เป็นธรรม และปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างถูกต้องตามกฎหมายและ จริยธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม อีกทั้งบริษัทต้องไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

## การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ในยุคที่เทคโนโลยีดิจิทัลมีการพัฒนาอย่างรวดเร็วและมีความซับซ้อนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง การประยุกต์ใช้ระบบดิจิทัล เทคโนโลยีอัตโนมัติ และปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) ในกระบวนการดำเนินธุรกิจ แม้จะช่วยยกระดับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน แต่ก็อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านความปลอดภัยรูปแบบใหม่ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อข้อมูลที่มีความสำคัญ ความต่อเนื่องทางธุรกิจ รวมถึงภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงให้ความสำคัญต่อการกำหนดมาตรการเชิงป้องกันและแนวทางการบริหารความเสี่ยงอย่างรัดกุม โดยสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานสากลด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

บริษัทได้พัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการความปลอดภัยสารสนเทศให้ครอบคลุมทรัพยากรด้านเทคโนโลยีทุกประเภท ทั้งระบบฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และโครงสร้างพื้นฐานเครือข่าย มีการนำระบบ Firewall, Endpoint Security และ VPN มาใช้เพื่อควบคุมการเข้าถึง

ข้อมูลอย่างปลอดภัย มีการดำเนินการแก้ไขช่องโหว่ของระบบ (Patch Management) อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งจัดทำแผนสำรองข้อมูลและแผนกู้คืนข้อมูล รวมถึงทดสอบความพร้อมของแผนอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงและตรวจสอบช่องโหว่ (Vulnerability Assessment) เพื่อเฝ้าระวังและลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

มาตรการด้านการป้องกันภัยคุกคามได้รับการยกระดับให้มีความเข้มงวดมากยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการใช้นโยบายป้องกันไวรัสและระบบป้องกันการบุกรุก การกำหนดนโยบายรหัสผ่านให้มีความปลอดภัยตามมาตรฐานสากล และการบังคับใช้แนวทางปฏิบัติที่ช่วยลดความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยของพนักงานทุกราย บริษัทได้จัดเตรียมระบบสำหรับการปฏิบัติงานจากภายนอกสำนักงาน (Work From Home / Work From Site) โดยกำหนดมาตรการควบคุม ตรวจสอบ และเฝ้าระวังการใช้งานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การเข้าถึงข้อมูลและระบบงานเป็นไปอย่างปลอดภัยต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ในส่วนของเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ บริษัทได้กำหนดแนวทางการกำกับดูแลการใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI Governance) เพื่อให้การใช้งานอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ที่มีความรัดกุม และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) รวมถึงกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องของทุกประการ บริษัทกำหนดให้พนักงานใช้ระบบปัญญาประดิษฐ์เฉพาะแพลตฟอร์มที่ได้รับการรับรองหรืออนุมัติจากบริษัทเท่านั้น และห้ามมิให้นำข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร ข้อมูลของลูกค้า ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลที่อยู่ในระดับความสำคัญสูง ไปใช้ ประมวลผล หรือป้อนเข้าสู่ระบบปัญญาประดิษฐ์ของผู้ให้บริการภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด

บริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักด้านความปลอดภัยไซเบอร์แก่บุคลากรทุกระดับ ผ่านการฝึกอบรม การสื่อสารภายใน และสื่อสารประชาสัมพันธ์ด้านความมั่นคงปลอดภัย เพื่อให้พนักงานสามารถรับรู้ภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้น เข้าใจผลกระทบที่อาจตามมา และปฏิบัติตามมาตรการที่บริษัทกำหนดได้อย่างเคร่งครัด โดยมีเป้าหมายเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยสารสนเทศให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : <https://investor.chewathai.com/th/corporate-governance/other-policies>

## การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการดูแลสิ่งแวดล้อมที่ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงจัดตั้งนโยบายสิ่งแวดล้อมขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างหรือจัดให้มีการปรับปรุง ดูแล ควบคุม ตลอดจนการบำรุงรักษาที่เป็นประโยชน์ โดยมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ด้วยภารกิจ วิสัยทัศน์ และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทางบริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีการปฏิบัติอย่างจริงจังในการจัดการสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐานสากล ISO 14001 : 2015 ตามขอบเขตที่ระบุไว้ในคู่มือสิ่งแวดล้อม ด้วยจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมในการรักษาสุขภาพแวดล้อมและความปลอดภัยของพนักงาน และ ผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการปรับปรุงการปฏิบัติงาน การควบคุมผลกระทบเนื่องจากกิจกรรม การบริการต่างๆ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงความเสี่ยงและโอกาส ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ และสอดคล้องกับประเด็นที่เป็นสาระสำคัญต่อธุรกิจ (Materiality) ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม อาทิ คุณค่าในสายตาลูกค้า, แบรินด์, การบูรณาการในห่วงโซ่อุปทาน, ภาวะเบียดเบียนของ, สิทธิมนุษยชน, การจ้างงานอย่างเป็นธรรม, จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ, การกำกับดูแลกิจการที่ดี, การต่อต้านทุจริต, การแจ้งเบาะแส, ความปลอดภัย, ความพึงพอใจต่อผู้มีส่วนได้เสีย, ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม, การเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ เป็นต้น

เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีหลักการและแนวทางปฏิบัติงาน ดังนี้

1. บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย และส่งเสริมให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่างๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงาน เช่น การอบรม จูงใจ ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
2. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจให้พนักงานปฏิบัติด้วยวิธีที่ปลอดภัย
3. ให้ความร่วมมือในการควบคุมการใช้ทรัพยากร ไฟฟ้าและน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
4. มุ่งมั่นพัฒนาปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัทอย่างต่อเนื่องและมุ่งสู่การป้องกันมลพิษอย่างสม่ำเสมอ
5. ควบคุมอุบัติเหตุจากการทำงานให้ได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
6. ดำเนินการคัดแยกขยะอันตรายที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ โดยการป้องกัน, ควบคุม, จัดเก็บ, และการกำจัดให้ เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
7. พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงานตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
8. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้นเป็นประจำ
9. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน
10. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์นโยบายนี้กับพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อความเข้าใจและเปิดเผยต่อสาธารณชน

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://investor.chewathai.com/th/corporate-governance/other-policies>

## สิทธิมนุษยชน

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญเคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์และความเท่าเทียมกันของบุคคล โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงานของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทคู่ค้าทุกคนด้วยความเหมือนหรือความแตกต่าง เนื่องจากเชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ เพศ อายุ พื้นฐานการศึกษา หรือภาวะทางร่างกายและจิตใจ รวมตลอดถึงไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม ทั้งนี้ พนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติต่อกันและปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยความเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน รวมทั้งปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมกับหน้าที่การงานตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทและขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดี โดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัท บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อให้พนักงานทุกระดับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตาม ดังนี้

### แนวทางปฏิบัติ

1. ให้ความสำคัญเคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์และความเท่าเทียมกันของบุคคล
2. ไม่เลือกปฏิบัติต่อพนักงานของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทคู่ค้า ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายทุกคนด้วยความเหมือนหรือความแตกต่าง เนื่องจากเชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ เพศ อายุ พื้นฐานการศึกษา หรือภาวะทางร่างกายและจิตใจ
3. ไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม
4. พนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติต่อกันและปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยความเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน รวมทั้งปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมกับหน้าที่การงานตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทและขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดี โดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัท
5. ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน
6. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมสามารถร้องเรียนต่อบริษัท โดยบริษัทจะดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเป็นธรรม
7. บริษัทให้ความสำคัญและปกป้องข้อมูลบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
8. ผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน จะต้องได้รับการพิจารณาโทษ ทั้งนี้ อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากการกระทำนั้นถือเป็นการกระทำผิดตามกฎหมาย
9. การไม่ใช้แรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามกฎหมายกำหนดหรือการไม่ใช้แรงงานบังคับภายในบริษัท

ในรอบปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทไม่พบเหตุการณ์ และไม่ได้รับเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนบริษัทไม่มีกรณีพิพาททางกฎหมายทั้งในเรื่องแรงงาน การบังคับใช้แรงงานหรือแรงงานทาส การใช้แรงงานเด็ก สิทธิของผู้บริโภค และการดำเนินธุรกิจการค้าแต่ประการใด

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://investor.chewathai.com/storage/cg/th/20251201-chewa-human-rights-policy-th.pdf>

## ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทตระหนักให้ความสำคัญและมีมาตรการเป็นรูปธรรมเกี่ยวกับการดูแลเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้มีจิตสำนึกและมีมาตรการเพื่อให้อุ่นใจว่าพนักงานจะได้รับความปลอดภัย ปราศจากอุบัติเหตุและโรคภัยจากการทำงาน

### ด้านอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- จัดให้พนักงานตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปี ณ โรงพยาบาลที่มีคุณภาพและเชื่อถือได้ตามที่บริษัทได้กำหนด
  - บัตรประกันสุขภาพ และบัตรอุบัติเหตุจากบริษัท สามารถเข้ารับการรักษาได้ตามโรงพยาบาลในโครงการที่กำหนด โดยมีวงเงินค่ารักษาพยาบาลตามระดับของพนักงาน
  - ภายในพื้นที่ทำงานจัดให้มีแสงสว่างที่เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งการเลือกชนิดของหลอดไฟที่เหมาะสมกับสภาพการทำงานของพนักงาน
  - จัดให้มีการกำจัดแมลงเป็นประจำที่สำนักงาน เพื่อสุขอนามัย และความสะอาดในพื้นที่ปฏิบัติงานของพนักงานเป็นประจำทุกเดือน
  - กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดต่อร้ายแรง จะกำหนดมาตรการป้องกันพร้อมแนวทางปฏิบัติตามประกาศและคำแนะนำของกรมควบคุมโรค เช่น ช่วงการแพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID-19 มีมาตรการ เช่น ฉีดพ่นฆ่าเชื้อในสถานที่ทำงานและที่โครงการ, ลงทะเบียนเข้าออกของลูกค้ายหรือคู่ค้าที่เข้ามาติดต่อ, ลดความแออัดในสถานที่ปฏิบัติงานหรือในที่ประชุม เป็นต้น
  - จัดให้มีเจลล้างมือสำหรับพนักงานที่สำนักงานใหญ่ และสำนักงานขายของแต่ละโครงการ
- ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงาน คนงานก่อสร้างและคู่ค้าที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ โครงการก่อสร้าง มีความปลอดภัยและปราศจากอุบัติเหตุในขณะปฏิบัติหน้าที่ จึงได้มีการดำเนินการ อาทิเช่น
- การจัดกิจกรรม Safety Talk เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
  - กิจกรรม ตรวจเช็คเครื่องจักร ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกวัน
  - ทำราวกันตกกันล่อมในจุดที่อันตรายและมีความเสี่ยง

- เคลียร์ความสะอาดในพื้นที่ปฏิบัติงาน หลังเลิกงาน
- ทำสเปรย์ละอองน้ำ เพื่อลดฝุ่นในโครงการก่อสร้าง
- กำหนดที่สูบบุหรี่ชั่วคราว เพื่อให้ไม่สูบบุหรี่ในขณะทำงาน
- กั้นรั้วเมทัลชีทสูง 6 เมตร โดยรอบโครงการก่อสร้างและดูแลรักษาตลอดเวลา
- ติดตั้งป้ายโครงการและป้าย Safety อย่างเหมาะสม
- สภาพบริเวณทำงานมีแสงสว่างเพียงพอ
- ใส่หมวกนิรภัย สวมรองเท้าหุ้มส้น สวมเสื้อฝ้ายรัดกุม ใส่ Uniform

### ด้านความปลอดภัย และป้องกันอัคคีภัย

1. บริษัทจัดให้การเข้าสำนักงานมีระบบสแกนนิ้วมือเข้า-ออกเฉพาะผู้มีสิทธิ์เท่านั้น
2. จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในบริษัทและ จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย ตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อดูแลให้ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย พร้อมทั้งติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด เพื่อแสดงภาพและเสียง (CCTV)
3. บริษัทมีการวัดแสงสว่างที่ใช้ในการทำงานและทำแผนในการเพิ่มแสงสว่างรวมถึงการเปลี่ยนหลอดไฟจาก หลอด fluorescent เป็น หลอดแบบ LED
4. กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องดูแล และทำความสะอาดพื้นที่ที่ปฏิบัติงานของตนเองให้เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ
5. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย
6. จัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
7. จัดให้มีอุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่เพียงพอ ครอบคลุมพื้นที่การทำงานตามความเหมาะสม
8. จัดให้มีป้ายแสดงทางออกฉุกเฉิน และป้ายแสดงทิศทางการหนีไฟอย่างเหมาะสม
9. จัดให้มีทางหนีไฟที่เหมาะสม สะดวกต่อการอพยพได้รวดเร็ว
10. ติดตั้งระบบดับเพลิง จัดวางเครื่องมือฯ (Portable Fire Extinguisher) ที่หยิบได้สะดวก และไม่มีสิ่งกีดขวาง หมั่นตรวจสอบปริมาณและความดันของน้ำยาดับเพลิงในระดับพร้อมใช้งานตลอดเวลา
11. ให้ความสำคัญกับความปลอดภัย โดยส่งตัวแทนเข้าร่วมอบรมและซ้อมหนีไฟซึ่งจัดขึ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินจากอัคคีภัย (Fire Emergency Model)

### การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี  
จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจโดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ให้ผู้บังคับบัญชาดูแลและติดตามการปฏิบัติของผู้ใต้บังคับบัญชา พร้อมทั้งมีการให้รางวัลและการลงโทษเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และทบทวนจรรยาบรรณอย่างน้อยปีละครั้งเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ

### การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี  
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน  
ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต  
เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์ (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

### การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี  
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี  
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

บริษัทให้ความสำคัญกับการนำนโยบาย และแนวปฏิบัติต่างๆมาใช้ จึงได้มีการทบทวน ปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติและ กฎบัตรคณะกรรมการ อย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลและแสดงให้เห็นว่ามีภาระระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีนโยบายที่สำคัญที่ทบทวน ดังนี้

- นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- นโยบายด้านความยั่งยืน
- นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- นโยบายการแจ้งเบาะแส
- นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน
- นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท
- นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- นโยบายการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล
- จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์
- นโยบายการบริหารความเสี่ยง
- กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
- กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
- กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน
- กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

โดยในปี 2568 ทางบริษัท ได้ใช้ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัททำหน้าที่ในการตรวจสอบและควบคุมภายในอย่างเต็มรูปแบบ โดยมีคุณสุภารัตน์ งามทรัพย์ทวีคุณ ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในและกำกับดูแล ซึ่งทำให้สามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปรับปรุง และพัฒนาขั้นตอนการทำงานภายในบริษัทให้ดียิ่งขึ้น

### การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน มีการพิจารณาและทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ไป ปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ และนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาทบทวนปีละ 1 ครั้ง ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการ กฎบัตรคณะกรรมการชุด

ย่อย เพื่อให้บริษัทมีระบบการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่องและเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแล และแสดงให้เห็นว่ามีการยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการ ของบริษัทที่สอดคล้องกับ CG Code

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

1. ในปี 2568 บริษัท ซีวาทัย จำกัด (มหาชน) ได้รับการประเมินจากโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 (AGM Checklist) ของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA) อยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม (100 คะแนน) ติดต่อกันเป็นปีที่ 7
2. บริษัทได้รับผลการประเมิน ประจำปี 2568 ในระดับดีเลิศ หรือ CG ระดับ 5 ดาว จากโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทไทย หลักเกณฑ์ Corporate Governance Report of Thai Listed Companies (CGR) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ติดต่อกันเป็นปีที่ 7 แสดงให้เห็นว่าบริษัท จัดทะเบียนให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
3. บริษัท ซีวาทัย จำกัด (มหาชน) ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกในโครงการ แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) ต่อเนื่องเป็นครั้งที่ 3 เมื่อเดือน พฤษภาคม 2568 โดยบริษัท จะยังคงมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีจรรยาบรรณ เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมทั้งประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกท่าน
4. การประเมินการดำเนินงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทจดทะเบียน บริษัทได้รับผลการประเมินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รางวัล SET Awards 2025 กลุ่มรางวัล Business Excellence รางวัลดีเด่น Outstanding IR awards บริษัทจดทะเบียนฯ ในตลาดหลักทรัพย์ mai ที่มีมูลค่าหลักทรัพย์ตามราคาตลาดไม่เกิน 1,500 ล้านบาท



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

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	71.43	28.57	66.67	33.33	66.67	33.33
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	14.29		16.67		16.67	
	14.29	0.00	16.67	0.00	16.67	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	85.71		83.33		83.33	
	57.14	28.57	50.00	33.33	50.00	33.33
กรรมการอิสระ	57.14		50.00		50.00	
	42.86	14.29	33.33	16.67	33.33	16.67
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	28.57		33.33		33.33	
	14.29	14.29	16.67	16.67	16.67	16.67

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	60		61		62	
	58	64	59	65	60	66

### ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

#### รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย ชาดิชาย พานิชชีวะ  เพศ: ชาย  อายุ : 63 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : การค้าระหว่างประเทศ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง :  2,076,923 หุ้น (0.162892 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ  สัมพันธ์กับ  กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา  59 (**): 1,298,076 หุ้น  (0.101808 %)</li> </ul>	<p>ประธานกรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม  ผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง  ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่  รายงาน  และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>13 มี.ค. 2551</p>	<p>การจัดการกลยุทธ์, ประกันภัย  และประกันชีวิต, ผู้นำ, พัฒนา  อสังหาริมทรัพย์, ขนส่งและ  โลจิสติกส์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาง สมหทัย พานิชชีวะ  เพศ: หญิง  อายุ : 59 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : การจัดการ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง :  1,298,076 หุ้น (0.101808 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ  สัมพันธ์กับ  กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา  59 (**): 2,076,923 หุ้น  (0.162892 %)</li> </ul>	<p>รองประธานกรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม  ผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง  ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่  รายงาน  และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>13 มี.ค. 2551</p>	<p>การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ  องค์กร, ผู้นำ, พัฒนา  อสังหาริมทรัพย์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย ชุน เกียรติ บุญเพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)  กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>13 มี.ค. 2551</p>	<p>บริหารธุรกิจ, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์</p>
<p>4. นาย ชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>การถือหุ้นทางตรง : 1,661,538 หุ้น (0.130314 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>30 ม.ค. 2558</p>	<p>กฎหมาย, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การจัดการกลยุทธ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาง สุภาภรณ์ บุรพกุลศรี  เพศ: หญิง  อายุ : 72 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : บัญชี  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b>  • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น  (0.000000 %)</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม  ผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่  ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง  ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่  รายงาน  และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	30 ม.ค. 2558	<p>การจัดการความเสี่ยง, การ  ตรวจสอบ, บรรษัทภิบาล/ การ  กำกับดูแล, บัญชี, ประกันภัย  และประกันชีวิต</p>
<p>6. นาย พินิจ หาญพาณิชย์  เพศ: ชาย  อายุ : 69 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : การปกครอง  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม  ผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่  ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง  ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่  รายงาน  และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	12 ก.ย. 2561	<p>ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, การ  เจรจาต่อรอง, การบริหารรัฐ  กิจ, การจัดการความเสี่ยง</p>

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการค้าสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

## รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

### รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย ชาติชาย พานิชชีวะ	ประธานกรรมการ		✓		✓	✓
2. นาง สมหทัย พานิชชีวะ	รองประธานกรรมการ		✓		✓	✓
3. นาย ชุน เกียรติ บุญ	กรรมการ	✓				✓
4. นาย ชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร	กรรมการ		✓	✓		
5. นาง สุภาภรณ์ บุรพกุลศรี	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย พินิจ หาญพาณิชย์	กรรมการ		✓	✓		
<b>รวม (คน)</b>		<b>1</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

### ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. ประกันภัยและประกันชีวิต	2	33.33
2. พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	4	66.67
3. ขนส่งและโลจิสติกส์	1	16.67

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
4. กฎหมาย	1	16.67
5. บัญชี	2	33.33
6. การเงิน	1	16.67
7. การเจรจาต่อรอง	1	16.67
8. การจัดการองค์กร	1	16.67
9. ผู้นำ	3	50.00
10. การจัดการกลยุทธ์	5	83.33
11. การจัดการความเสี่ยง	3	50.00
12. การตรวจสอบ	1	16.67
13. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	2	33.33
14. การบริหารรัฐกิจ	1	16.67
15. บริหารธุรกิจ	1	16.67

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

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

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(\*\*) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

## มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : อื่น ๆ : กำหนดอำนาจอนุมัติและแบ่งแยกหน้าที่ชัดเจน

บริษัทมีการกำหนดและแยกอำนาจของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการในระดับต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน โดยในการพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญๆ จะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อถ่วงดุลและสอบทานให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

อนึ่ง อำนาจอนุมัติการทำรายการที่สำคัญต่างๆ คณะกรรมการได้พิจารณาทบทวนอำนาจอนุมัติในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2562 เพื่อให้บริษัทมีการดำเนินการตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ อำนาจอนุมัติรายการสำคัญในประเด็นต่างๆ ประกอบด้วย (1) งานบริหารองค์กร (2) งานงบประมาณ (3) งานจัดซื้อจัดจ้าง (4) งานโครงการเพื่อขาย (5) งานบุคคล (6) งานธุรการ (7) งานด้านการตลาด (8) งานบัญชีและการเงิน (9) งานด้านกฎหมาย โดยแบ่งอำนาจอนุมัติการทำรายการตามสายบังคับบัญชา อาทิ ระดับคณะกรรมการ, ระดับคณะกรรมการบริหาร, ระดับประธานกรรมการ, ระดับกรรมการผู้จัดการ เป็นต้น

บริษัทมีนโยบายในการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการ โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสม และต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันเพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจโดยการแยกหน้าที่การกำกับดูแลและบริหารงานออกจากกัน

### ประธานกรรมการบริษัท

ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ โดยประธานกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำออกจากกันอย่างชัดเจน ประธานกรรมการบริษัท มีหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายที่สำคัญให้ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติ โดยกรรมการบริษัททุกคนมีความเป็นอิสระในการเสนอวาระการประชุม การแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทในด้านต่างๆ รวมถึงพิจารณาอย่างรอบคอบในเรื่องที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มีความถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีกำหนดให้ประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระ แต่ถึงแม้ประธานกรรมการของบริษัทไม่ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระแต่ประธานกรรมการบริษัทมีบทบาทความเป็นผู้นำของคณะกรรมการอย่างเต็มที่ อีกทั้งบริษัทจึงพิจารณาแต่งตั้งให้มีกรรมการอิสระเกินกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด เพื่อให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code)

## ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

### 1. โครงสร้างและองค์ประกอบ

- กำหนดจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการ
- มีกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- การแต่งตั้ง/พ้นจากตำแหน่งเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับบริษัท

### 2. อำนาจหน้าที่หลักของคณะกรรมการ

- กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และนโยบายสำคัญของบริษัท
- กำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามแผน
- อนุมัติงบประมาณ การลงทุน และรายการสำคัญ แ
- ดูแลระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- กำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส

### 3. การประชุมคณะกรรมการ

- ประชุมตามความถี่ที่เหมาะสม
- มีการกำหนดวาระล่วงหน้าและจัดทำรายงานการประชุม
- การลงมติเป็นไปตามองค์ประชุมและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

### 4. จริยธรรมและความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และรอบคอบ
- คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น

- หลีกเลี้ยงและเปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเหมาะสม

## 5. การประเมินและทบทวน

- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นระยะ
- ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรให้สอดคล้องกับบริบทและกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://investor.chewathai.com/storage/cg/charter/20260220-chewa-board-comittee-charter-th.pdf>

## ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

### ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

#### คณะกรรมการตรวจสอบ

#### บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการของบริษัท ควบคุมดูแลบริษัทจดทะเบียน และ บริษัทย่อย ทั้งในและต่างประเทศ ดังต่อไปนี้

1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน เพื่อให้ความถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงมีระบบบริหารความเสี่ยงทางการเงินที่เพียงพอ และ ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับฐานะทางการเงิน และผลดำเนินงานมีความสอดคล้องกัน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ใช้งบการเงิน

2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นขอในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง ประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3) กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท และส่งเสริมให้บริษัทมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสถึงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม (Whistleblower) รวมถึงการดำเนินการให้มั่นนโยบายหรือวิธีการในการรับมือกับเรื่องร้องเรียนและปกป้องผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวอย่างเหมาะสม

4) พิจารณาและอนุมัติ นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ คู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของบริษัท รวมถึงระเบียบ หรือคู่มือที่สนับสนุนมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

5) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

6) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมถึงการเลิกจ้างหากพิจารณาแล้วขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด และต้องรวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7) การพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (RPT) รวมทั้งรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (CMT) ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ รวมถึงการติดตามความคืบหน้าของการเข้าทำรายการ พร้อมทั้งต้องติดตามการเข้าลงทุน มีการเปิดเผยและรายงานความคืบหน้าต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอและ

เหมาะสม โดยต้องพิจารณาและรายงานตามแนวทางปฏิบัติที่ดีอีกทั้งต้องพิจารณาร่วมกับข้อมูลต่างๆ เพื่อสอดคล้องความผิดปกติในภาพรวม

8) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- \* ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- \* ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- \* ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- \* ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- \* ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- \* จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- \* ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (charter)
- \* รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9) ทบทวน สอบทาน ประเมินความเพียงพอ และความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี

10) ตรวจสอบและสอบสวนตามที่จำเป็นในเรื่องต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี รวมทั้งปฏิบัติตามอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

11) สอบทานให้มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

12) ปกป้องหรือผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

13) พิจารณาการระดมทุนว่ารายละเอียดที่เกี่ยวกับการระดมทุนมีความเหมาะสม สอบทานว่ามี การดูแลและติดตามการใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้องและเหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผย และหากพบว่ามี การใช้เงินไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวต้องพิจารณาร่วมกับกรรมการบริษัท รับผิดชอบการแก้ไขพร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อยับยั้งและป้องกัน รวมถึงมีการรายงานและเปิดเผยข้อมูลการใช้เงินที่ได้รับจากการระดมทุนต่อผู้ถือหุ้นทราบบอย่างเหมาะสมสม่ำเสมอและเป็นไปตามกรอบระยะเวลาการรายงานที่หลักเกณฑ์กำหนด

2. คณะกรรมการตรวจสอบต้องรับผิดชอบต่อคณะกรรมการของบริษัทตามหน้าที่ที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายให้ ในขณะที่ความรับผิดชอบต่อธุรกิจทั้งหมดของบริษัทต่อบุคคลภายนอกนั้นยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัททั้งหมด
3. พิจารณานุมัติแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี โดยพิจารณาถึงประเภทและระดับความเสี่ยงของเรื่องที่สามารถส่งผลกระทบต่อตัวบริษัท ตลอดจนพิจารณาแนวทางทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

## ลิงก์กฎบัตร

<https://investor.chewathai.com/storage/cg/charter/20260220-chewa-audit-committee-charter-th.pdf>

## คณะกรรมการบริหาร

### บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- ดำเนินการจัดการให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามแผนการ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับทิศทางกลยุทธ์ โครงสร้างการจัดการ และแผนการดำเนินงานประจำปี และงบประมาณของบริษัท
2. ดำเนินการจัดการให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามแผนการ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. ตรวจสอบผลการดำเนินงาน และการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกเดือน
4. เสาะหา และประเมินโอกาสใหม่ๆ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
5. ตรวจสอบ และให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทแก่คณะกรรมการบริษัท
6. ตรวจสอบ และอนุมัติธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน หรือการขายสินทรัพย์ของบริษัท การจัดการทรัพยากรบุคคล การเงินและ

การคลัง การบริหารงานทั่วไป และธุรกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ภายใต้ขอบเขตอำนาจการอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณา กำหนดไว้

7. พิจารณาและตรวจสอบการจัดการความเสี่ยง และระบบการควบคุมความเสี่ยงของบริษัท
8. คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจให้ผู้บริหาร หรือพนักงาน ปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ตามความเหมาะสม โดยที่คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารจะต้องไม่กระทำการหรืออนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกับตน อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ทั้งนี้ การอนุมัติรายการดังกล่าว ต้องสอดคล้องกับนโยบาย และหลักการต่างๆ ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
9. จัดหาที่ปรึกษา หรือบุคคลที่มีความเห็นอิสระเพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำ ตามความจำเป็น
10. ร้องขอให้ผู้บริหาร หรือพนักงานเข้าประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการอภิปรายกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
11. รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงกิจการที่คณะกรรมการบริหารดำเนินการภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ รวมถึงเรื่องอื่นใดที่จำเป็นและสมควรที่จะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
12. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของตนเป็นประจำทุกปี
13. ตรวจสอบ และประเมินความเพียงพอของกฎบัตรฉบับนี้เป็นประจำทุกปี และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎบัตร
14. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

## ลิงก์กฎบัตร

<https://investor.chewathai.com/storage/cg/charter/20260220-chewa-management-committee-charter-th.pdf>

## คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

### บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ความเชี่ยวชาญ คำนึงถึงเรื่องทักษะที่จำเป็นและความหลากหลายในด้านต่างๆ เป็นองค์ประกอบในการพิจารณาสรรหาเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทรวมทั้งคัดเลือกบุคคลและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท
2. พิจารณาทบทวนนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทที่สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมาย ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตและบทบาทความรับผิดชอบ
3. กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสิทธิภาพ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก โดยการจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความสามารถของกรรมการ เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการมีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
4. ให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอค่าตอบแทนกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง สำหรับค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
5. ทบทวน สอบทาน ประเมินความเพียงพอ และความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นประจำทุกปี
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ซึ่งเกี่ยวข้องกับการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

## ลิงก์กฎบัตร

<https://investor.chewathai.com/storage/cg/charter/20260220-chewa-nomination-and-remuneration-committee-charter-th.pdf>

## คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบาย แผนการจัดการบริหาร แนวทางการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณาและทบทวนแนวทางและเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับลักษณะความเสี่ยงแต่ละด้าน ของธุรกิจที่บริษัทดำเนินการ
3. กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญระดับองค์กรที่มีผลกระทบต่อนโยบาย การดำเนินงาน ชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ของ บริษัท เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้ต้นทุนที่เหมาะสม รวมทั้งให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลายที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายงานผลการ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท
4. พิจารณาและให้ความเห็นชอบเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้/Trigger Point แผน/กลยุทธ์การบริหารความ เสี่ยง ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง (Reputation Risk) ความเสี่ยงด้านกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk) และความเสี่ยงด้านอื่นๆ อาทิเช่น ความเสี่ยงด้าน การทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น ให้ข้อเสนอแนะในด้านที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับ นโยบาย และกลยุทธ์ของบริษัท
5. พิจารณาและให้ความเห็นการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และดำเนินการให้มั่นใจว่า บริษัทมีการจัดการความเสี่ยงใน ด้านต่างๆ ที่สำคัญรวมทั้งความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งติดตามผลการบริหารความเสี่ยงระดับ องค์กรที่สำคัญกรณีผลการประเมินความเสี่ยงเกินระดับที่ยอมรับได้/ติด Trigger Point ที่บริษัทกำหนด
6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อาจขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อช่วยให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับความ เสี่ยงและการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นควร
8. ทบทวน สอบทาน ประเมินความเพียงพอ และความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี
9. พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยผู้บริหารจากหน่วยงานหลักของบริษัทมาทำหน้าที่แทน
10. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อ คณะกรรมการบริษัท และปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง

### ลิงก์กฎบัตร

<https://investor.chewathai.com/storage/cg/charter/20260220-chewa-risk-management-committee-charter-th.pdf>

## คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

### บทบาทหน้าที่

- บริษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบาย แผนการจัดการบริหาร แนวทางการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณาและทบทวนแนวทางและเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับลักษณะความเสี่ยงแต่ละด้าน ของธุรกิจที่บริษัทดำเนินการ
3. กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญระดับองค์กรที่มีผลกระทบต่อนโยบาย การดำเนินงาน ชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ของ บริษัท เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้ต้นทุนที่เหมาะสม รวมทั้งให้ความ

สำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลายที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท

4. พิจารณาและให้ความเห็นชอบเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้/Trigger Point แผน/กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง (Reputation Risk) ความเสี่ยงด้านกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk) และความเสี่ยงด้านอื่นๆ อาทิเช่น ความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น ให้ข้อเสนอแนะในด้านที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับ นโยบาย และกลยุทธ์ของบริษัท
5. พิจารณาและให้ความเห็นการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และดำเนินการให้มั่นใจว่า บริษัทมีการจัดการความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่สำคัญรวมทั้งความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งติดตามผลการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรที่สำคัญกรณีผลการประเมินความเสี่ยงเกินระดับที่ยอมรับได้/ติด Trigger Point ที่บริษัทกำหนด
6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อาจขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อช่วยให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีอำนาจเชิญผู้บริหาร หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับความเสี่ยงและการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นควร
8. ทบทวน สอบทาน ประเมินความเพียงพอ และความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี
9. พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยผู้บริหารจากหน่วยงานหลักของบริษัทมาทำหน้าที่แทน
10. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ซึ่งเกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง

### ลิงก์กฎบัตร

<https://investor.chewathai.com/storage/cg/charter/20260220-chewa-corporate-governance-and-sustainability-committee-charter-th.pdf>

### ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

#### รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาง สุภาภรณ์ บุรพกุลศศรี (*)</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 72 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บัญชี</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่</p>	<p>ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	30 ม.ค. 2558	การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บัญชี, ประกันภัย และประกันชีวิต

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
2. นาย ชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	30 ม.ค. 2558	กฎหมาย, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การจัดการกลยุทธ์
3. นาย พินิจ หาญพาณิชย์ เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การปกครอง สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	12 ก.ย. 2561	ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, การเจรจาต่อรอง, การบริหารรัฐกิจ, การจัดการความเสี่ยง

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(\* ) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

### รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

### รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ชาดิชาญ พานิชชีวะ เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การค้าระหว่างประเทศ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	13 มี.ค. 2551

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
2. นาง สมหทัย พานิชชีวะ เพศ: หญิง อายุ : 59 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	13 มี.ค. 2551
3. นาย บุญ ชุน เกียรติ เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ไม่ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	13 มี.ค. 2551

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	นาง สุภาภรณ์ บุรพกุลศรี	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย พินิจ หาญพาณิชย์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาง สุภาภรณ์ บุรพกุลศรี	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย บุญ ชุน เกียรติ	กรรมการชุดย่อย
	นาย พินิจ หาญพาณิชย์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน	นาย ชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
	นาง สุภาภรณ์ บุรพุกศลศรี	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย บุญ ชุน เกียรติ	กรรมการชุดย่อย

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

### ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

#### ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

#### รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

#### รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย บุญ ชุน เกียรติ เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้จัดการ (ผู้บริหารสูงสุด)	13 มี.ค. 2551	การจัดการกลยุทธ์, การเงิน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, ผู้นำ, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
2. นางสาว จิราพัชร ฉัตรเพชร เพศ: หญิง อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้จัดการ สายงาน ขายและการตลาด	26 ม.ค. 2560	การตลาด, บริหารธุรกิจ, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย วัฒนรัตน์ รัตนพรหม เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : สื่อสารมวลชน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้จัดการ สายงาน ขายและการตลาด	16 ส.ค. 2566	การตลาด, บริหารธุรกิจ, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
4. นางสาว สุภารัตน์ งามทรัพย์ ทวีคุณ เพศ: หญิง อายุ : 39 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่าย กฎหมายและกำกับกิจการ	26 ม.ค. 2565	บริหารธุรกิจ, บัญชี, พัฒนา อสังหาริมทรัพย์, ตรวจสอบ ภายใน, กฎหมาย
5. นาย อนุศักดิ์ มนต์ขลัง <sup>(*)</sup> เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สาย งานการเงินและบัญชี	4 มิ.ย. 2567	บริหารธุรกิจ, การเงิน, พัฒนา อสังหาริมทรัพย์

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(\*\*) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(\*\*\*) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

**แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด**

**รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด**

**นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร**

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตำแหน่งเป็นผู้พิจารณาตำแหน่งของผู้บริหารระดับสูง และนำเสนอคำตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัท (BOD) เพื่อพิจารณานุมัติตามนโยบายของบริษัท ผู้บริหารระดับสูงหมายถึง กรรมการผู้จัดการ คำตอบแทนพิจารณาจากการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และประธานกรรมการ โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ เช่น ผลสำเร็จของกำไรของบริษัทในแต่ละปี (โดยกรรมการผู้จัดการเป็นผู้นำนโยบายจากคณะกรรมการบริษัทไปผลักดันให้พนักงานทุกระดับนำไปปฏิบัติให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้), การประเมินผลการปฏิบัติงานจากดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPIs) รวมถึงการประเมินผลด้านการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร (Competency) ทั้งนี้บริษัทจะกำหนดคำตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท โดยในปี 2568 คำตอบแทนผู้บริหารระดับสูงในหมายถึง นายบุญ ชุน เกียรติ กรรมการผู้จัดการ บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) มีฐานะเป็นพนักงานบริษัทจึงไม่ได้รับคำตอบแทนรายเดือนในฐานะกรรมการบริษัทและกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนมีความเห็น : มี  
 ต่อนโยบายการจ่ายคำตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

บริษัทมีการกำหนดนโยบายคำตอบแทนที่โปร่งใสและเป็นธรรม โดยเทียบเคียงกับอุตสาหกรรมอสังหาริมทรัพย์ระดับเดียวกัน และพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ เช่น ตำแหน่งงานและผลการปฏิบัติงาน มีการเปิดเผยนโยบายอย่างชัดเจน และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทยังมุ่งเน้นการสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้บริหารผ่านสวัสดิการและโบนัสตามผลประกอบการ เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

### คำตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

#### คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
คำตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	36,981,332.00	37,214,204.00	35,630,386.00
คำตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	36,981,332.00	37,214,204.00	35,630,386.00

คำตอบแทนผู้บริหาร ประกอบด้วย เงินเดือน เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนสะสมหุ้น (EJIP) เงินสมทบประกันสังคม และเงินได้อื่นๆ

#### คำตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	มี	มี	มี

คำตอบแทนอื่นที่มีใช้ตัวเงินหรือค่าสิทธิประโยชน์อื่นจะอยู่ในรูปของประกันสุขภาพ ประกัน อุบัติเหตุ บัตรเติมน้ำมัน (Fleet Card) ตรวจสุขภาพประจำปี และรถประจำตำแหน่ง (ในบางตำแหน่ง)

#### คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและ : 0.00  
 ผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา

### ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

#### ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

## ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

### รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ยุทธนา พลเวียง	yutthana@chewathai.com	0-2679-8870-3

### รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว สุภารัตน์ งามทรัพย์ทวีคุณ	suparat@chewathai.com	0-2679-8870-3

### รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว สุภารัตน์ งามทรัพย์ทวีคุณ	suparat@chewathai.com	0-2679-8870-3

### รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว สุภารัตน์ งามทรัพย์ทวีคุณ	suparat@chewathai.com	0-2679-8870-3

### หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

### รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย อนุศักดิ์ มนต์ขลัง	anusak@chewathai.com	0-2679-8870-3

### ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท<sup>(1)</sup>

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เลขที่ 1875 วัน แบงค็อก ทาวเวอร์ 3 ชั้น 34 - 37 ถนน พระรามที่ 4 แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ +66 2264 9090	2,350,000.00	-	1. นาง น้ามนต์ เกิดมงคลชัย อีเมล: nummon. kerdmonghkonchai@th.ey. com เลขที่ใบอนุญาต: 8368

หมายเหตุ: (1) บริษัทย่อย 2 แห่ง ของบริษัทฯ ตรวจสอบโดยบริษัท สู่กะ 14 ออดิท แอนด์ แอทซ์ จำกัด ค่าสอบบัญชี 60,000 บาท

#### บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี  
หรือไม่

#### รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

## ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

#### สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการกำหนดแผนการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าปีละ 6 ครั้งเป็นอย่างน้อย และอาจมีการประชุมเพิ่มเติมเมื่อมีวาระสำคัญ โดยในปี 2568 มีการประชุมทั้งหมด 6 ครั้ง คณะกรรมการมีหน้าที่บริหารจัดการบริษัทตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ ติดตามผลการดำเนินงาน กำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งเสริมนวัตกรรม ควบคุมดูแลด้าน การเงิน กำกับดูแลบริษัทย่อย แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย อนุมัติเงินปันผล และพิจารณาเรื่องสำคัญอื่นๆ รวมทั้งมอบหมายอำนาจโดยไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในปี 2568 คณะกรรมการได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมาย

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

#### รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย ชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร	กรรมการ	30 ม.ค. 2558	กฎหมาย, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, พัฒนา อสังหาริมทรัพย์, การจัดการกลยุทธ์

#### รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

#### การสรรหากรรมการอิสระ

#### หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระตามกฎหมายอย่างเข้มงวด เพื่อให้มีความเป็นอิสระและสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยกรรมการอิสระต้องไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือผลประโยชน์ที่อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งการถือหุ้น การเป็นผู้บริหาร การมีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือการให้บริการทางวิชาชีพต่างๆ ในปี 2568 บริษัทมีกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน คิดเป็น 50% ของคณะกรรมการทั้งหมด ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือให้บริการทางวิชาชีพแก่บริษัท

#### ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี  
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

### การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

#### วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

### จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

#### สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อยในการมีส่วนร่วมในการบริหารบริษัท โดยให้สิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการสรรหาเป็นกรรมการ, สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการ, สิทธิในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัคร, สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับ การแต่งตั้งกรรมการ, และสิทธิในการติดตามตรวจสอบการทำงานของกรรมการหลังได้รับการแต่งตั้ง

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

#### การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

#### รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

## ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

#### การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

#### รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ชชาติชาย พานิชชีวะ (ประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2547: Corporate Governance Program for Insurance Companies (CIC)</li> <li>• 2547: Director Accreditation Program (DAP)</li> </ul>
2. นาง สมหะทัย พานิชชีวะ (รองประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2551: Director Certification Program (DCP)</li> </ul>
3. นาย ชุน เกียรติ บุญ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2555: Director Certification Program (DCP)</li> </ul>
4. นาย ชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2558: Director Accreditation Program (DAP)</li> </ul>

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
5. นาง สุภาภรณ์ บุรพุกุศลศรี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2559: Advanced Audit Committee Program (AACP)</li> <li>• 2556: Director Certification Program (DCP)</li> <li>• 2554: Director Accreditation Program (DAP)</li> </ul> <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: A Key to Corporate Success</li> <li>• 2568: A New Era for Audit Committees: Adapting to Emerging Risks and Evolving Competencies</li> <li>• 2568: Annual General Meeting 2025 and Dinner Talk : Lifestyle Medicine การดูแลสุขภาพเชิงป้องกัน</li> <li>• 2568: Ethics Under Pressure : เมื่อความสัมพันธ์และตัวเลขสั้นคลอนจริยธรรมขององค์กร</li> <li>• 2568: Future Economy 2025 : Powered by Technology</li> <li>• 2568: Leading Beyond Questions : The Board's Adaptive Leadership in Driving Organizational Change</li> <li>• 2568: Navigating Risks and Capturing Opportunities</li> <li>• 2568: Role of Independent Directors in Overseas Expansion &amp; International Markets</li> <li>• 2568: The Evolving Role of Audit Committee in Fostering Trust and Transparency</li> <li>• 2568: The Thai Aesthetics of Resilience ความงามแบบไทยที่ยืนหยัดได้ในทุกวิกฤต</li> <li>• 2568: Understanding Renewable Energy Certificates (REC) : A Pathway to Achieving a Low-Carbon Economy</li> </ul>

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
6. นาย พิณิจ หาญพาณิชย์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD)  • 2561: Director Accreditation Program (DAP)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) กำหนดหลักเกณฑ์ให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินเปรียบเทียบกับผลปฏิบัติงานอย่างเป็นมาตรฐานและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นแบบรายคณะและรายบุคคล โดยวิธีประเมินด้วยตนเอง (self-evaluation) เลขาธิการบริษัทเป็นผู้นำส่งแบบประเมินให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้กรรมการพิจารณาผลงานของตนเอง ปรับปรุงแก้ไข และนำส่งแบบประเมินกลับมาถึงเลขาธิการบริษัท เพื่อรวบรวมผลและสรุปผลการประเมินในรอบปีเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละหมวด ดังนี้

คะแนนมากกว่าร้อยละ 80	มีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม
คะแนนอยู่ในช่วงร้อยละ 71-80	มีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
คะแนนอยู่ในช่วงร้อยละ 61-70	มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
คะแนนอยู่ในช่วงต่ำกว่าร้อยละ 60	มีการดำเนินการในเรื่องนั้นต่ำกว่ามาตรฐาน

### การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การประเมินตนเองของกรรมการบริษัท แบ่งออกเป็น 3 ประเภท

**ประเภทที่ 1** แบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการ แบ่งการประเมินออกเป็น 6 หมวดโดยผลการประเมิน ประจำปี 2568 สรุปได้ดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการมีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการมีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
3. การประชุมคณะกรรมการมีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
4. พลวัตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการมีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
6. การพัฒนากรรมการมีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ

**ระดับคะแนนที่ได้อ้อยละ 99.63 อยู่ในระดับมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม**

**ประเภทที่ 2** แบบประเมินตนเองสำหรับกรรมการรายบุคคล แบ่งการประเมินออกเป็น 5 หมวดโดยผลการประเมินประจำปี 2568 สรุปได้ดังนี้

1. คุณสมบัติส่วนบุคคลมีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
2. ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
3. การมีส่วนร่วมในการประชุมมีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
4. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบมีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการมีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ

**ระดับคะแนนที่ได้อ้อยละ 99.83 อยู่ในระดับมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม**



รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	99.63	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	99.83	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการและความยั่งยืน	การประเมินแบบรายคณะ	99.70	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	99.79	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	99.71	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	99.22	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	100	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี

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

**เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง**

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี  
 ของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน ได้ให้คณะกรรมการบริษัททำการประเมินกรรมการผู้จัดการโดยประเมินในด้านต่างๆ คือ ความเป็นผู้นำ การกำหนดกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกลยุทธ์ การวางแผน และผลปฏิบัติทางการเงิน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับภายนอก การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากรการสืบทอดตำแหน่งความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ คุณลักษณะส่วนตัว โดยเป็นการปรับปรุงจากตัวอย่างแบบประเมินผลงานของ CEO ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อนึ่ง ผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัทก็เป็นอีกส่วนหนึ่งที่บริษัทใช้เป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ ผลการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจสอดคล้องตามเป้าหมายของบริษัท ผลการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม อาทิ ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ของบริษัท เป็นต้น

ทั้งนี้ ในการประเมินกรรมการผู้จัดการนั้น ผลการประเมินจะเป็นส่วนหนึ่งของการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการในแต่ละปีด้วย

**ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล**

**การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล**

**การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

**การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

- จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 6 (ครั้ง)
- การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 29 มี.ค. 2567
- การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

**รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นายชาติชาย พานิชชีวะ (ประธานกรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
2. นาง สมหทัย พานิชชีวะ (รองประธานกรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
3. นาย ชุน เกียรติ บุญ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
4. นาย ชัยยุทธ เตชะทัศน์สุนทร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
5. นาง สุภาภรณ์ บุรพศลศรี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
6. นาย พินิจ หาญพาณิชย์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	

**รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นายชาติชาย พานิชชีวะ (ประธานกรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาง สมหทัย พานิชชีวะ (รองประธานกรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นาย ชุน เกียรติ บุญ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาย ชัยยุทธ เตชะทัศน์สุนทร (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
5. นาง สุภาภรณ์ บุรพุกศลศรี (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาย พินิจ หาญพาณิชย์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>	<b>100.00%</b>	<b>100.00%</b>	<b>N/A</b>

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

### คำตอบแทนของคณะกรรมการ

#### ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเสนอแนวทางในการกำหนดคำตอบแทนกรรมการ และจะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดเป็นนโยบายประกอบด้วยหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผลประกอบการของบริษัทและขนาดธุรกิจ โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับคำตอบแทนกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในประเภทและขนาดธุรกิจใกล้เคียงกัน
2. ประสบการณ์ บทบาท ภาระหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน
3. ประโยชน์ที่คาดว่าบริษัทจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน
4. คำตอบแทนที่กำหนดขึ้นนั้นจะต้องสามารถจูงใจกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความจำเป็นและสถานการณ์ของบริษัทมาเป็นกรรมการหรือผู้บริหารได้

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
<b>1. นาย ชชาติชาย พานิชชีวะ (ประธานกรรมการ)</b>			<b>2,180,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	360,000.00	720,000.00	1,080,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	1,100,000.00	0.00	1,100,000.00	ไม่มี	
<b>2. นาง สมหทัย พานิชชีวะ (รองประธานกรรมการ)</b>			<b>1,020,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (รองประธานกรรมการ)	240,000.00	120,000.00	360,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	660,000.00	0.00	660,000.00	ไม่มี	
<b>3. นาย ชุน เกียรติ บุญ (กรรมการ)</b>			<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>4. นาย ชัยยุทธ เตชะทัศน์สุนทร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>390,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	120,000.00	120,000.00	240,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และความยั่งยืน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	
<b>5. นาง สุภาภรณ์ บุรพุกศลศรี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>450,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	120,000.00	120,000.00	240,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	160,000.00	0.00	160,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	5,000.00	0.00	5,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	5,000.00	0.00	5,000.00	ไม่มี	
<b>6. นาย พินิจ หาญพาณิชย์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>360,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	120,000.00	120,000.00	240,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
<b>7. นาย บุญ ชุน เกียรติ (กรรมการบริหาร)</b>			<b>260,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	240,000.00	0.00	240,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	960,000.00	1,200,000.00	2,160,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	320,000.00	0.00	320,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	2,000,000.00	0.00	2,000,000.00
4. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน	100,000.00	0.00	100,000.00
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	45,000.00	0.00	45,000.00
6. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน	35,000.00	0.00	35,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

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

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	5,287,361.69	3,576,750.00	3,460,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00	1,216,000.00	1,200,000.00
รวม (บาท)	5,287,361.69	4,792,750.00	4,660,000.00

**ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท**

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00  
รอบปีที่ผ่านมา  
(บาท)

**ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม**

**การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม**

**กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม**

- บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี
- กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี
- กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงาน : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีค  
ความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

บริษัทมีการกำกับดูแลบริษัทในเครือบริษัทย่อยของกลุ่มธุรกิจฯ โดยมีคณะกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดทิศทางและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในภาพรวมของบริษัทในกลุ่มธุรกิจ รวมทั้งอนุมัตินโยบายและทิศทางการดำเนินงานของกลุ่มธุรกิจฯ ที่นำเสนอโดยคณะกรรมการบริหารของบริษัท รวมถึงให้ความเห็นชอบบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่คัดเลือกและนำเสนอโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัท สำหรับตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดของสาขา เพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทในการกำกับดูแลการดำเนินงานของกลุ่มธุรกิจฯ รวมทั้งมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งกรรมการและผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทในเครือบริษัทย่อยของกลุ่มธุรกิจฯ เพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจในการแต่งตั้งต่อไป

ในส่วนของการกำกับจัดการธุรกิจและบริษัทย่อยในเครือธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดโครงสร้างการกำกับ การบริหาร ติดตามและการกำกับดูแลบริษัทย่อยในเครือธุรกิจทั้งหมด ได้แก่ ด้านการบริหารความเสี่ยงของบริษัทย่อย ด้านการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทย่อย ด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของกลุ่มธุรกิจ และด้านการบริหารจัดการของกลุ่มธุรกิจ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลตามหลักการกำกับดูแลกิจการ โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ เป็นผู้มีหน้าที่กำกับให้บริษัทย่อยในกลุ่มธุรกิจมีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกฎหมาย โดยผ่านสายงานฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลกิจการ และรายงานต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทเป็นผู้ทำหน้าที่ดูแลให้บริษัท และบริษัทย่อยในกลุ่มธุรกิจ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นผู้ดูแลเรื่องระบบการ

ตรวจสอบภายในและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท รวมทั้งมีคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ ทำหน้าที่ดูแลและกำกับดูแลบริษัทย่อยในเครือธุรกิจ ให้ดำเนินภายใต้ระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

ปีนี้บริษัท ได้มีการปรับปรุงแนวทางการบริหารจัดการบริษัทย่อยของธุรกิจ รวมทั้งนโยบายและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทย่อยในเครือธุรกิจ เพื่อให้กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพ ป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นและสอดคล้องกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแล อาทิ สำนักงาน ก.ล.ต. สำนักงาน ป.ป.ช. และ ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด เช่นนโยบายเรื่องหลักการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงนโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ เช่น นโยบายการบริหารความเสี่ยง ตามแนวทาง Enterprise Risk Management (ERM) นอกจากนี้ ยังได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการรายงานการกระจายการถือหุ้น การปฏิบัติในการให้และรับของขวัญ ค่ารับรอง หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ กับ บุคคลภายนอก เพื่อให้บริษัทและบริษัทย่อยในกลุ่มธุรกิจ มีการกำกับดูแลที่เป็นไปตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด

## ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี  
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดแนวทางในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยปฏิบัติตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับที่จะพิจารณาแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางประโยชน์อย่างรอบคอบยึดหลักความซื่อสัตย์ สุจริต มีเหตุมีผลและเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทโดยรวมเป็นสำคัญ

บริษัทให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน โดยมีหลักการที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวข้องในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ในกรณีที่ต้องทำรายการนั้น ให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ในรอบปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทได้ทำการตรวจสอบกรณีที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์โดยไม่มีประเด็นหรือสถานการณ์ใดที่เป็นการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามนโยบายของบริษัท

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

## การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี  
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) มีนโยบายป้องกันการใช้อข้อมูลภายในและกำกับดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับตนเอง ดังต่อไปนี้ (1) คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา (2) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ (3) นิติบุคคลซึ่งตนเอง บุคคลตาม (1) และ (2) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด ซึ่งได้รับทราบข้อมูลของบริษัท ดังต่อไปนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนเองและบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับตนเอง ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ พ.ศ. 2559 และประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ สจ. 38/2561 เรื่อง การจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผน และผู้บริหารแผน ลงวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2561

2. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนเองและบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับตนเองมายังเลขานุการของบริษัทก่อนนำส่งสำนักงาน ก.ล.ต. โดยให้จัดทำและนำส่งภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าเมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทหรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า โดยจัดทำรายงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ส่งผ่านระบบการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด ภายใน 3 สามวันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทหรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

ผู้รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ให้จัดส่งสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าวต่อเลขานุการบริษัท เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป

3. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่งบการเงินหรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัท จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทจะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

4. กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนซึ่งเริ่มตั้งแต่การตกเดือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้างพักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น

ปี 2568 เลขานุการบริษัทจัดทำประกาศ เรื่อง การควบคุมการใช้อข้อมูลภายใน และ การงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท แจ้งกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ทั้งนี้ คณะกรรมการ ผู้บริหารได้มีการปฏิบัติตามหลักการอย่างเคร่งครัด จึงไม่มีการฝ่าฝืนเกณฑ์การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้อข้อมูลภายในแต่อย่างใด รวมถึงการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์เป็นไปตามหลักเกณฑ์เช่นกัน

อนึ่ง เลขานุการบริษัทได้จัดทำประกาศ เรื่อง การรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติ ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ผู้รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์จะจัดส่งสำเนารายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อ เลขานุการบริษัท เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป

กรณีที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องรายงาน กรณีการได้ทุนจากโครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (Employee Joint Investment Program : EJIP) ซึ่งเป็นโครงการสำหรับกรรมการหรือพนักงานบริษัท ในลักษณะให้ผลตอบแทนแก่บุคคลดังกล่าวเพื่อสร้างแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน

ในรอบปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทได้ทำการตรวจสอบตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ไม่พบเหตุการณ์กระทำผิดเกี่ยวกับการใช้ ข้อมูลภายใน

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

### การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

#### การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี  
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การ เข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การ ประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่ พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รั ปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจาก คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะยึดถือปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม ถูกต้องตามกฎหมาย โดยสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับให้ความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการร่วมกันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การรับหรือให้สินบน ในทุกรูปแบบ

#### นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันมีเนื้อหาครอบคลุมการดำเนินการของบริษัทในเรื่อง ดังต่อไปนี้

1. บริษัทจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทและจัดทำมาตรการปฏิบัติที่สอดคล้องกับความเสี่ยงนั้นและ เป็นไปตามระบบควบคุมภายใน
2. บริษัทจัดทำขั้นตอนปฏิบัติที่เพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายนี้ เพื่อสามารถป้องกันการเกิดทุจริตและคอร์รัปชันใน การดำเนินธุรกิจ

3. บริษัทจัดให้มีการปฐมฤกษ์และการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย มาตรการและขั้นตอนปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
4. บริษัทจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งครอบคลุมถึงกระบวนการเก็บบันทึกข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบริษัท
5. บริษัทจัดให้มีการติดตามและการทบทวนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีขั้นตอนการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจได้ว่านโยบายมีความครบถ้วน เพียงพอ และทันต่อสถานการณ์
6. บริษัทจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารที่ปลอดภัยให้แก่บุคลากรของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถขอคำแนะนำ แจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนกรณีเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยมีมาตรการคุ้มครองสิทธิให้แก่บุคคลดังกล่าว
7. บริษัทจัดให้มีการสื่อสารนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อให้ทราบถึงนโยบายของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งรวมไปถึงการแจ้งให้บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม และตัวแทนทางธุรกิจ นำนโยบายในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทไปปฏิบัติ

### **แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท มีดังนี้**

#### **1. การให้ของขวัญ การรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง**

- ไม่เรียกร้อง หรือรับของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- การรับของขวัญต้องไม่กระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่
- ต้องหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ของกำนัล ที่มีมูลค่า เกินกว่า 5,000 บาท หากจำเป็นต้องรายงานบริษัททราบ
- การให้ของขวัญ ของกำนัล และอื่นๆ ต้องมีความเหมาะสม ไม่เกินกว่า 5,000 บาท/ครั้ง และต้องให้ในนามบริษัทเท่านั้น

#### **2. การบริจาคเพื่อการกุศล**

การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการสนับสนุนเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคมต้อง เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อศีลธรรมและไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ

#### **3. การให้เงินสนับสนุน**

- ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ ชื่อเสียงที่ดีของบริษัท
- ต้องเป็นการให้ในนามของบริษัทเท่านั้น
- หลีกเลี่ยงการให้เงินสนับสนุนที่มีความเสี่ยงและถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวข้องกับการให้สินบน

#### **4. การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน**

- ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเงิน
- ไม่มีนโยบายสนับสนุนพรรคการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
- ห้ามมิให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดทำการอนุมัติธุรกรรมในการสนับสนุน
- ผู้มีอำนาจอนุมัติธุรกรรมตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทไม่สามารถ อนุมัติธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือทางการเงิน

ได้

#### **5. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

- ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และทำเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- ต้องไม่ดำเนินการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ต้องเปิดเผยความสัมพันธ์ หรือ สถานการณ์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัททันที

#### **6. การจ่ายค่าอำนาจความสะดวก**

• บริษัทไม่มีนโยบายจ่ายค่าอำนาจความสะดวกในรูปแบบใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยจะไม่ดำเนินการใดๆ และไม่ยอมรับการกระทำใดๆ เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจ

อีกทั้งบริษัท กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกปี รวมทั้งมีแผนในการจัดการความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท ทำหน้าที่ในการตรวจสอบตามนโยบายและมาตรการที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งกำหนดมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส มีกระบวนการตรวจสอบ ติดตาม และควบคุม เพื่อเป็นการเฝ้าระวังปัญหาทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง มีการสืบสวนสอบสวนที่โปร่งใส น่าเชื่อถือและยุติธรรม มีการกำหนดบทลงโทษที่ชัดเจน และเข้มงวดต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับที่กระทำผิด โดยจะถือปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ซึ่งในรอบปีที่ผ่านมามี บริษัทไม่พบประเด็นปัญหา หรือ ข้อบกพร่อง หรือการกระทำผิดเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน

#### **การอบรมให้ความรู้**

ตามที่บริษัทได้รับการรับรองการเป็นสมาชิก แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย หรือ CAC ทางบริษัทจึงมีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี โดยบริษัทมีการจัดอบรมภายในองค์กรหลักสูตร เสริมสร้างจรรยาบรรณและจริยธรรมเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กร เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2568 ให้กับ

พนักงานที่เข้าใหม่ภายในปีในลักษณะการทำ Working group เพื่อให้ทุกคนที่เข้าอบรมได้มีส่วนร่วม รวมจำนวน 50 คน และนอกจากนี้ ยังได้มีการสื่อสารเพื่อเผยแพร่นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องผ่านทางอีเมล และระบบ Intranet เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ได้ตระหนักและรับทราบอีกครั้ง รวมถึงการจัดทำแบบทดสอบเพื่อวัดความรู้และความเข้าใจ ซึ่งผลคะแนนการทำแบบทดสอบผ่านเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้ทุกคน

#### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

### การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

#### การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี  
มาหรือไม่

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีกระบวนการจัดการและช่องทางในการรับแจ้งเบาะแส หรือ แจ้งข้อร้องเรียน ทุกรูปแบบจากผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ทุกกลุ่ม ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

**1. ทางจดหมาย** จัดส่งทางไปรษณีย์ หรือยื่นส่งโดยตรงที่ คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) 967 ซอยลาดพร้าว 71 แขวงสะพานสอง เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310

**2. ทางอีเมล** [auditcommittee@chewathai.com](mailto:auditcommittee@chewathai.com)

**3. โทรศัพท์** 1260 กด 4

**4. กรณีพนักงานมีช่องทางพิเศษอีก 1 ช่องทางผ่าน โครงการชื่อ คุณฟ้อง บุญฟัง**

สืบเนื่องด้วยทางผู้บริหารโดยคุณบุญ ชุน เกียรติ ได้มีนโยบายที่ต้องการให้พนักงานภายในองค์กร ได้มีโอกาสในการสื่อสารกับผู้บริหารของบริษัทโดยตรงนอกเหนือวิธีการร้องทุกข์ปกติ ทางบริษัทจึงหาช่องทางการสื่อสารระหว่าง พนักงาน กับ ผู้บริหารโดยตรง โดยไม่ต้องผ่านหัวหน้างานหรือฝ่ายใดภายในองค์กรเพื่อรักษาความลับ ในกรณีที่พนักงานผู้ต้องการทำการสื่อสารกับผู้บริหาร ไม่ต้องการเปิดเผยชื่อ ซึ่งผู้บริหารโดยคุณบุญ ยินดีรับฟังทุกเรื่องจากพนักงาน ไม่ว่าจะเป็นการร้องเรียนผู้บังคับบัญชา, การบอกกล่าวเรื่องราวที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร, ข้อมูลหรือเบาะแสในการทุจริต รวมถึงเรื่องส่วนตัวของพนักงาน ที่ต้องการสื่อสารเพื่อแจ้งต่อผู้บริหารโดยตรง โดยช่องทางสื่อสารดังกล่าวจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับโดยจะมีเพียงผู้บริหารเท่านั้นที่รู้เรื่องราวที่พนักงานแจ้ง บริษัทจึงได้ดำเนินการเพิ่มช่องทางการสื่อสารดังกล่าวภายใต้โครงการ **"คุณฟ้อง บุญฟัง"**

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับสูงสุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน อย่างไรก็ตามหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

#### ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริง

1. ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง

2. ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใดมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง
3. หากตรวจสอบแล้วพบว่า เป็นความจริง บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้
  - ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่บริษัทกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เสนอเรื่องพร้อมความเห็น และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อผู้มีอำนาจดำเนินการในบริษัทพิจารณาดำเนินการ และในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์หรือฐานะทางการเงินของบริษัท ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบ, และคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
  - ในกรณีที่ข้อร้องเรียนก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดคนหนึ่ง ให้เสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหาย
  - ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน สรุปผลและการดำเนินการเรื่องที่มีการร้องเรียน ให้แก่คณะกรรมการอิสระรับทราบทุกครั้ง

**การคุ้มครองปกป้องผู้แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส**

1. ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามี การกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ บริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม หากผู้ร้องเรียนเลือกที่จะเปิดเผยตนเองก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องบริษัทจะถือเป็นความลับ และเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียนแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ในชั้นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดวินัย

3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย

4. พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูล ร้องเรียนหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้อัยการ หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานรัฐ ถือเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้ อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากการกระทำนั้นถือเป็นการกระทำผิดตามกฎหมาย

5. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม

6. หากข้อร้องเรียนของผู้ร้องไม่ได้ถูกดำเนินการ หรือได้รับบรรเทาความเสียหายในเวลาอันควรจากผู้รับข้อร้องเรียน ผู้ร้องสามารถร้องเรียนไปยังผู้รับข้อร้องเรียนท่านอื่นได้โดยไม่จำกัด

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีเหตุการณ์ หรือ ได้รับการแจ้งเบาะแส หรือ การแจ้งข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งบริษัทยังคงให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามนโยบายการแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) โดยได้ทำการสื่อสารผ่านช่องทาง Website , อีเมล และระบบ Intranet ของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกำกับให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และ จรรยาบรรณของบริษัท อย่างต่อเนื่อง

**จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส**

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

ในรอบปี 2568 บริษัทได้จัดให้มีการสื่อสารและการอบรมแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายที่สำคัญต่างๆ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับการกำกับดูแลที่ดี โดยมีนโยบายที่สำคัญ ได้แก่

1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy)
2. นโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest Policy)
3. นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท (Insider & Securities Trading Policy)
4. นโยบายการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy)
5. นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน (Human Right Policy)

รูปแบบการให้ความรู้ คือ การเผยแพร่ผ่านช่องทาง Intranet ของบริษัท , การจัดส่งอีเมล และการเรียนรู้ในลักษณะ Self-learning หรือ การเรียนรู้ด้วยตัวเอง ชื่อหลักสูตร การอบรมนโยบายสำคัญของบริษัท ประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2568 และมีการจัดทำแบบทดสอบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Testing) ภายหลังอบรม โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมทั้งสิ้น จำนวน 127 คน ซึ่งผลการทำแบบทดสอบผ่านเกณฑ์ตามกำหนดไว้ทั้งหมด

## ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาง สุภาภรณ์ บุรพุกศลศรี (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย ชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาย พิณิจ หาญพานิชย์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดให้มีการประชุม รวม 4 ครั้ง โดยคณะกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง และ มีการจัดวาระพิเศษสำหรับการประชุมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตโดยไม่มีผู้บริหาร เพื่อหารือ และ สอบถามผู้สอบบัญชีถึงความร่วมมือของฝ่ายปฏิบัติงาน และ ความเป็นอิสระจากการขึ้นชื่อของฝ่ายบริหาร ซึ่งผู้สอบบัญชีชี้แจงว่าได้รับความร่วมมือจาก ฝ่ายบริหารในการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน เพียงพอ และได้ดำเนินงานอย่างเป็นอิสระในการตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ และ บริษัทฯ ในเครือ พร้อมทั้งร่วมหารือและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นในเรื่องต่างๆ สามารถสรุปสาระสำคัญของงานได้ ดังนี้

1. **สอบทานรายการทางการเงินในปี 2568** : คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานข้อมูลที่สำคัญของงบการเงินบริษัท รายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2568 ร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี ซึ่งได้จัดทำตามมาตรฐานการบัญชีไทย โดยได้สอบทานประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ และได้รับคำชี้แจงจากผู้สอบบัญชี ฝ่ายจัดการ จนเป็นที่พอใจว่าการจัดทำงบการเงิน เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน จึงได้ให้ความเห็นชอบงบการเงินดังกล่าวที่ผู้สอบบัญชีได้สอบทานและตรวจสอบแล้ว นอกจากนี้คณะ

กรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเพื่อปรึกษาหารือกันอย่างอิสระถึงการปฏิบัติหน้าที่ การได้รับข้อมูล และการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชี พร้อมทั้งสอบถามผู้สอบบัญชีในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงิน การปรับปรุงรายการบัญชีที่สำคัญ ซึ่งมีผลกระทบต่องบการเงินความเพียงพอเหมาะสมของวิธีการบันทึกบัญชี ขอบเขตการตรวจสอบ การเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอและมีความอิสระของผู้สอบบัญชี ทำให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมาตรฐานการรายงานทางการเงินและผู้สอบบัญชีไม่ได้แสดงความเห็นว่างบการเงินของบริษัทมีข้อสังเกตที่เป็นสาระสำคัญ

ในการประชุมทุกไตรมาส มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น รับทราบข้อสังเกต ข้อเสนอแนะที่สำคัญจากผู้สอบบัญชี รวมถึงสอบทานประเด็นเกี่ยวกับนโยบายการบัญชีที่สำคัญ ที่มีการเปลี่ยนแปลงในรอบปีที่ผ่านมา รวมทั้งการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับมาตรฐานการบัญชีที่มีการปรับปรุงใหม่ อย่างทันเวลา เชื่อถือได้ และครบถ้วน เพื่อให้งบการเงินมีความถูกต้อง

- 1. การสอบทานรายการระหว่างกัน รายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์:** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกับรายการระหว่างกัน รายการเกี่ยวโยงกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ดำเนินการตามกฎเกณฑ์และข้อกำหนดต่างๆ ตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) อย่างเคร่งครัด มีความโปร่งใสและมีการทำรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างสมเหตุสมผลตามเงื่อนไขที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการเกี่ยวโยงที่มีหรือเกิดขึ้นในระหว่างปี เป็นรายการที่เกิดขึ้นตามปกติของธุรกิจและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และตามเวลาที่กำหนด
- 2. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน :** คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปี 2568 ซึ่งจัดทำขึ้นครอบคลุมทุกระบบงานต่างๆ ที่สำคัญของบริษัทฯ โดยบริษัทได้แต่งตั้ง นางสาวสุภารัตน์ งามทรัพย์ทวีคุณ ให้ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และทำการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำ และติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำแนะนำ และเป็นผู้รายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ผลการตรวจสอบภายในยังไม่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายใน ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเป็นสาระสำคัญ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลความเสี่ยงอย่างเพียงพอและมีประสิทธิผลทางธุรกิจ นอกจากนี้ผู้สอบบัญชีได้ประเมินผลระบบควบคุมภายใน และไม่พบจุดอ่อนที่เป็นสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่องบการเงินของบริษัทฯ
- 3. การสอบทานการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน :** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานมาตรการควบคุมภายใน รวมถึงการกำกับดูแล การปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการกำหนดแนวทางเชิงป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยจัดให้มีช่องทางร้องเรียนและแจ้งเบาะแสผ่านเว็บไซต์และอีเมลของบริษัทฯ มีการจัดอบรม สื่อสารมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งนี้ ผลการตรวจสอบภายในไม่พบจุดอ่อน หรือข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลความเสี่ยงตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามแนวทางโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเพียงพอเหมาะสม
- 4. การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง:** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณของบริษัท รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และกฎหมายต่างๆ แล้วพบว่า กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานได้ปฏิบัติตามกฎหมายและเป็นไปตามกฎระเบียบ จรรยาบรรณ ของบริษัท อีกทั้งบริษัทยังได้เปิดช่องทางรายงานการกระทำผิดผ่านช่องทางต่างๆ เช่น e-mail และอื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต รวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งปฏิบัติตามหลัก CG Code 2017 และหลัก Sustainability
- 5. การรายงานการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท:** คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบพร้อมกับผลการสอบทานงบการเงินเสนอคณะกรรมการบริษัทไตรมาสละ 1 ครั้ง และจัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี 2568 ตามหลักเกณฑ์ที่ ตลท. กำหนด ทั้งนี้ ในรอบปีที่ผ่านมา คณะกรรมการตรวจสอบไม่พบว่ามีหรือสงสัยว่าจะมีเหตุการณ์หรือสถานการณ์ใดที่เป็นข้อบ่งชี้ว่าเป็นรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ แต่อย่างใด
- 6. ภูมิคุ้มกันและการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ :** คณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนภูมิคุ้มกันคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี รวมทั้งได้ประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง (Self-Assessment) ตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองทั้งคณะ และเป็นรายบุคคล ผลการประเมินสรุปได้ว่า คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างรอบคอบและเป็นอิสระ สอดคล้องตามแนวทางปฏิบัติที่ดี และภูมิคุ้มกันของคณะกรรมการตรวจสอบคณะกรรมการตรวจสอบมีการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อใช้เป็นแนวทางพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป

7. **การคัดเลือกผู้สอบบัญชีและพิจารณาค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี** : คณะกรรมการตรวจสอบได้คัดเลือกผู้สอบบัญชีโดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ความเป็นอิสระ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ รวมถึงอัตราค่าตอบแทน ในการสอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ จึงขอเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตจากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัท ประจำปี 2568 รวมทั้งเสนอค่าตอบแทนประจำปี 2568 ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรับอนุญาตและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าบริษัทฯ ได้จัดทำรายงานข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเพียงพอ การบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอ มีระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อสนับสนุนให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการอย่างยั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นายชาติชาย พานิชชีวะ (ประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
2 นาง สมหะทัย พานิชชีวะ (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
3 นาย บุญ ชุน เกียรติ (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารของบริษัท ซีวาทีย จำกัด (มหาชน) มีหน้าที่วางแผนและนำเสนอนโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขันในตลาด นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารยังมีหน้าที่กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ ประจำปี และอำนาจอนุมัติต่างๆ เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน และ งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ รวมถึงมีอำนาจอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อลงทุน จัดซื้อจัดจ้าง กู้ยืม และดำเนินงานต่างๆ ภายในวงเงินที่กำหนด นอกจากนี้ ยังมีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติระเบียบงาน คำสั่ง ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การควบคุม และการบริหารงาน คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่อนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติของบริษัทตามงบลงทุนที่ได้รับอนุมัติ และรายงานเรื่องต่างๆ ให้คณะกรรมการ บริษัททราบ เช่น เหตุการณ์ทุจริต การฝ่าฝืนกฎหมาย และเรื่องอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารยังมีหน้าที่ปฏิบัติงาน อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและมีอำนาจ

มอบอำนาจและหน้าที่ซึ่งให้ประธานคณะกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูง รวมถึง มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานตามที่เห็นสมควร โดยไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีหน้าที่ทบทวนตารางอำนาจอนุมัติประจำปีเพื่อเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัท ในปี 2568 คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่เหล่านี้ครบถ้วน

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน : 2  
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาง สุภาภรณ์ บุรพุกศุทธิ์ (กรรมการชื่อย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย ชัยยุทธ เตชะทัศน์สุนทร (ประธานคณะกรรมการชื่อย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นาย พินิจ หาญพาณิชย์ (กรรมการชื่อย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งกำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีหน้าที่สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงผ่านกระบวนการกลั่นกรองและพิจารณาอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อให้ได้บุคคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตามที่ได้รับมอบหมาย ในระหว่างปี 2568 มีการประชุมรวมทั้งสิ้น 2 ครั้ง โดยคณะกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง และได้รายงานผลการประชุมพร้อมความเห็นและข้อเสนอแนะให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการดำเนินงานที่สำคัญ สรุปได้ดังนี้

1. พิจารณาทบทวนและให้ความเห็นชอบกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณออนุมัติ
2. เสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 พิจารณาเลือกตั้งกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามกำหนดวาระ กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกราวหนึ่ง
3. พิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2568 โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานและเปรียบเทียบกับผลสำรวจค่าตอบแทนกรรมการในกลุ่มอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณออนุมัติ
4. พิจารณาหลักเกณฑ์ให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท โดยกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และ กำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 โดยเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน website ของบริษัท
5. พิจารณาแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชื่อย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยจัดให้มีการประเมินตนเองเป็นรายคณะและรายบุคคล
6. พิจารณากำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งของกรรมการและตำแหน่งผู้บริหาร เพื่อความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน
7. พิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดอัตราการปรับค่าตอบแทนและสวัสดิการ ประจำปี 2568 ร่วมกับฝ่ายทุนมนุษย์ และคณะกรรมการบริหาร ให้ความเหมาะสมสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ และรักษาไว้ซึ่งพนักงานที่มีความสามารถ และมีผลการปฏิบัติงานดี

ในปี 2568 ที่ผ่านมามีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ได้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท อย่างครบถ้วน ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เพิ่มความสามารถ และเป็นอิสระเพื่อประโยชน์โดยรวมต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมแล้ว

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาง สุภาภรณ์ บุรพุกศลศรี (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย ชัยยุทธ เตชะทัศนสุนทร (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นาย บุญ ชุน เกียรติ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
4 นาย พินิจ หาญพาณิชย์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2568 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรวม 2 ครั้ง โดยคณะกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ซึ่งมีการปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตและความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตร และที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ประจำปี 2568 จำนวน 18 ท่าน
- มีการพิจารณาบริหารความเสี่ยงขององค์กร ตามกรอบการบริหารความเสี่ยง COSO-ERM 2017 ได้แก่ การกำกับดูแลและวัฒนธรรม (Governance & Culture), กลยุทธ์และการกำหนดวัตถุประสงค์ (Strategy & Objective-Setting), ผลการปฏิบัติงาน (การสอบทานและการแก้ไขปรับปรุง (Review & Revision), สารสนเทศ การสื่อสาร และการรายงาน (Information, Communication & Reporting) และ ความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Risk) โดยมีการกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยง เพื่อลดโอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
- พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงตามที่คณะทำงานบริหารความเสี่ยงทำการประเมินความเสี่ยง และจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยง พร้อมกำหนดวิธีจัดการความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น
- ติดตามและทบทวนการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ภายใต้นโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง COSO-ERM 2017 ที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบอย่างมีประสิทธิภาพ
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัท และดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีการทบทวน ปรับปรุงกฎบัตรเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ครอบคลุมกฎเกณฑ์ ข้อกำหนด ข้อบังคับ กฎหมาย ที่เปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายคณะ และรายบุคคล เป็นประจำทุกปี และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความรอบคอบ ตลอดจนให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ อย่างสร้างสรรค์เพื่อประโยชน์สูงสุดขององค์กร ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม และมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการดำเนินการด้านการกำกับดูแลและการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับหลักการของการกำกับดูแล กิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทได้บรรลุเป้าหมายและเติบโตอย่างยั่งยืน

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน : 2  
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ชัยยุทธ เตชะทัศน์สุนทร (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาง สุภาภรณ์ บุรพุกศลศรี (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นาย บุญ ชุน เกียรติ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

ในปี 2568 ที่ผ่านมาคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนมีการประชุมจำนวน 2 ครั้ง โดยคณะกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ผลการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทอย่างครบถ้วน โดยสามารถสรุปสาระสำคัญ ได้ดังนี้

- พิจารณา ทบทวน นำเสนอ ต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี** คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนได้พิจารณาทบทวนการปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ เพื่อเป็นกรอบแนวทางให้ฝ่ายจัดการนำไปใช้ในหลักการดำเนินงาน และพัฒนาธุรกิจของบริษัทต่อไป
- การชี้แจงและเผยแพร่หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี** คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนได้มีการกำกับดูแลให้บริษัทเปิดเผยและชี้แจงสาระสำคัญของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรมต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รวมถึงผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ ลูกหนี้ คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ทุกฝ่าย นอกจากนี้ ยังได้กำกับดูแลให้บริษัท จัดทำเอกสารจรรยาบรรณทางธุรกิจเพื่อเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทโดยให้ผู้รับลงนามยืนยันการรับเอกสารดังกล่าวทุกคน
- การเปิดเผยข้อมูลเพื่อประเมินผลการกำกับดูแลกิจการ** คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนได้มีการกำกับดูแลให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วนต่อหน่วยงานกลางภายนอกองค์กรเพื่อการสำรวจและประเมินผล และจัดอันดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และนำผลการสำรวจดังกล่าวมาพิจารณาใช้เป็นกรอบในการกำกับดูแลให้บริษัทดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และเป็นไปเพื่อการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทร่วมมือในการสำรวจในด้านต่างๆ ดังนี้

- โครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย ประจำปี 2568 (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies 2025) โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association : IOD)

- โครงการการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (Thaiinvestors Association : TIA)

- หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017) โดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (The Securities and Exchange Commission : SEC)

4. **การเข้าร่วมโครงการต่อต้านการทุจริต** คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนพิจารณาวางกรอบแนวทางการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตของบริษัท ให้สอดคล้องกับการที่บริษัทได้รับการรับรองจากแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) มาอย่างต่อเนื่อง

5. **การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ** ในปี 2568 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ได้พิจารณาปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

6. **กำกับดูแลการปฏิบัติงาน** ดูแลการปฏิบัติงานของคณะทำงานให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดให้คณะอนุกรรมการต่างๆ จะต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงติดตามความคืบหน้าในการดำเนินโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้และสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น โดยการกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมโดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าและเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน Website ของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และในส่วนของผลการปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องนโยบายความยั่งยืนรวมถึงการติดตามผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนดูแลให้ฝ่ายจัดการนำเสนอประเด็นด้านความยั่งยืนเป็นส่วนหนึ่งของการกำหนดกลยุทธ์ และแผนงานประจำปี ตลอดจนตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัท รวมถึงผลการปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามกฎบัตร

7. **กำหนดให้มีการประเมินตนเอง** ของคณะกรรมการ คณะกรรมการชดเชย และกรรมการรายบุคคล รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของเลขานุการบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

8. **สอบทานรายงานการกำกับดูแลกิจการ** ของบริษัทที่เปิดเผยแพร่ออกมาในรายงานประจำปีให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

สรุปในภาพรวมปี 2568 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยคณะกรรมการบริษัทให้ลุล่วงตามวัตถุประสงค์ในระดับที่น่าพอใจ อาทิเช่น

- บริษัทได้รับผลการประเมิน ประจำปี 2568 ในระดับดีเลิศ หรือ ระดับ 5ดาว จากโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทไทย

หลักเกณฑ์ Corporate Governance Report of Thai Listed Companies (CGR) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

- การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัท ประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2568 บริษัทได้รับผลการประเมินจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (จำนวน 100 คะแนน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการมีพัฒนาการและรักษามาตรฐานที่ดี

- การประเมินการดำเนินงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทจดทะเบียน บริษัทได้รับผลการประเมินจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รางวัล SET Awards 2025 กลุ่มรางวัล Business Excellence รางวัลดีเด่น outstanding IR awards บริษัทจดทะเบียนฯ ในตลาดหลักทรัพย์ mai ที่มีมูลค่าหลักทรัพย์ตามราคาตลาดไม่เกิน 1,500 ล้านบาท

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนจะปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเต็มความสามารถ อีกทั้งจะยังคงดูแล ปรับปรุงแก้ไข และมุ่งมั่นพัฒนาประสิทธิภาพในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยจะดำเนินการตามแนวทางการดำเนินธุรกิจที่ยึดมั่นในความถูกต้องและโปร่งใส อันจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

#### นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (บริษัท) ดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อส่งมอบสินค้าและบริการที่เหนือความพึงพอใจให้ลูกค้าและสร้างความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญกับประเด็นความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility :CSR) การพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development :SD) ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อภายใต้กรอบ ESG (Environmental, Social, Governance) โดยเน้นสร้างความสมดุลให้เกิดขึ้นไปพร้อมกัน เพราะธุรกิจย่อมเผชิญกับปัจจัยความท้าทายต่าง ๆ บริษัทจึงต้องพัฒนาอยู่เสมอเพื่อให้สามารถเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน บริษัทมีเป้าหมายในการสร้างกระบวนการพัฒนาที่ยั่งยืนเพื่อให้เกิดความสมดุลใน 4 มิติดังนี้

1. มิติเศรษฐกิจ เพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีความหลากหลายตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้สามารถเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและมีการเติบโตได้อย่างยั่งยืน
2. มิติสังคม เพื่อสร้างคุณภาพชีวิตการอยู่อาศัยของคนในสังคมและส่งเสริมให้เกิดความสุขทางใจหรือสุขภาพจิตที่ดีขึ้น
3. มิติสิ่งแวดล้อม บริษัทพยายามอย่างเต็มที่ที่จะใช้ทรัพยากรต่างๆ ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าและควบคุมให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด
4. มิติการกำกับดูแลกิจการ การวางโครงสร้างและระบบการกำกับดูแลกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการกำกับดูแล การติดตาม การประเมินผลเพื่อให้ทุกฝ่ายมีแนวปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://investor.chewathai.com/th/corporate-governance/sustainability-policy>

#### เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินการด้านความยั่งยืนสำหรับแผน 5 ปี (2567-2571) เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) และตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างมีคุณภาพ

**Better Environment** สร้างสิ่งแวดล้อมที่ดี ด้วยการสนับสนุนกิจกรรมรักษ์โลกและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อควบคุมคุณภาพการก่อสร้าง รวมถึงเลือกใช้วัสดุก่อสร้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และบริหารจัดการเศษวัสดุก่อสร้างอย่างเป็นระบบ สามารถนำไปเข้ากระบวนการจัดการอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อลดขยะให้ได้มากที่สุด

- ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้ได้ตามเป้าหมาย Net Zero ภายในปีที่กำหนด
- เพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานหมุนเวียนในกระบวนการผลิต
- ลดปริมาณของเสียและการใช้น้ำในกระบวนการผลิต

**Better Society** สร้างสังคมที่ดี ด้วยการเอาใจใส่ พร้อมรับฟังและตอบสนองความต้องการของทุกคนในสังคมอย่างเท่าเทียม

- สนับสนุนการพัฒนาทักษะแรงงาน และสร้างโอกาสการจ้างงานที่เป็นธรรม
- ส่งเสริมความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงานภายในองค์กร
- ดำเนินโครงการเพื่อสังคมที่ช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน

**Better Governance** สร้างองค์กรที่ดี ด้วยการปลูกฝังจรรยาบรรณที่ดีให้กับทุกคนในองค์กร ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ในทุกมิติ ดังนี้

- พนักงานทุกคนได้รับการฝึกอบรมการต่อต้านคอร์รัปชัน และการแข่งขันทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม 100%
- การละเมิดต่อหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบาย และระเบียบปฏิบัติของบริษัทเป็น 0 กรณี
- ได้จัดทำแบบประเมินคู่ค้า ในเรื่องของ จรรยาบรรณ และแนวปฏิบัติทางธุรกิจสำหรับคู่ค้า รวมไปถึง นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
- ดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ครอบคลุม 100%
- การละเมิดจากการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมในทางกฎหมายเป็น 0 กรณี

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 8 งานที่มีคุณค่า เศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

### การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี  
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎ : มี  
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2568 ได้มีมติพิจารณาอนุมัติการทบทวนนโยบายด้านความยั่งยืน โดยสามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. ด้านสิ่งแวดล้อม : บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในทุกกระบวนการดำเนินงาน มีเป้าหมายในการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการทรัพยากรน้ำ การลดขยะและของเสีย รวมถึงการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ เพื่อสร้างความยั่งยืนให้กับสิ่งแวดล้อม
2. ด้านสังคม : บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย การมีส่วนร่วมกับชุมชน การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสีย การคัดเลือกคู่ค้าที่มีจรรยาบรรณ และการรับผิดชอบต่อลูกค้า เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีและความเป็นอยู่ที่ดีของสังคม
3. ด้านการกำกับดูแลกิจการ : บริษัทฯ ยึดมั่นในหลักบรรษัทภิบาล โดยดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจริยธรรม และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความยั่งยืนให้กับองค์กร

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

### ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่า เป็นกลไกสำคัญของ การขับเคลื่อน ESG อย่างเป็นระบบ องค์กรต้องระบุ ประเมิน และบริหารความเสี่ยงตลอดต้นน้ำถึงปลายน้ำ พร้อมกำหนด KPI และระบบติดตามผลที่ชัดเจน การดำเนินการดังกล่าวช่วยลดความเสี่ยงเชิงกลยุทธ สร้างความเชื่อมั่น และเสริมศักยภาพการแข่งขันอย่างยั่งยืนในระยะยาว บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์โดยมีห่วงโซ่มูลค่าหลัก ดังนี้

#### 1. การจัดหาที่ดิน (Land Acquisition)

- พิจารณาทำเลที่เหมาะสม ไม่อยู่ในพื้นที่อนุรักษ์หรือพื้นที่คุ้มครอง
- ประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและกฎหมาย

#### 2. การออกแบบ (Design & Development)

- ออกแบบตามแนวคิด Green Concept
- เลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- คำนึงถึงการลดการใช้พลังงานและการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

#### 3. การจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement)

- ใช้ระบบ CHEWA PROCUREMENT เพื่อความโปร่งใส
- ควบคุมต้นทุนและบริหารคู่ค้าอย่างเป็นธรรม
- ส่งเสริมคู่ค้าที่มีแนวทาง ESG

#### 4. การก่อสร้าง (Constructuon)

- ควบคุมฝุ่น PM10 ให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน (100%)
- ไม่มีกรณีละเมิดกฎหมายสิ่งแวดล้อม
- บริหารจัดการของเสีย น้ำ และพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

#### 5. การขายและส่งมอบ (Sales & Transfer)

- ใช้ระบบ CHEWA CONNECT บริหารจัดการลูกค้า
- ความพึงพอใจลูกค้า 80%

#### 6. บริการหลังการขายและบริหารชุมชน (After-Sales & Community Management)

- ไม่มีข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม
- ไม่มีข้อร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชนและแรงงาน
- ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน

บริษัทมีการกำหนด KPI ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล พร้อมติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

### การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

#### รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความมั่นคงในการทำงาน</li> <li>- ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม</li> <li>- การพัฒนาและฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย</li> <li>- การปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานผ่านการอบรมจรรยาบรรณธุรกิจ 100%</li> <li>- ชั่วโมงฝึกรอบรมเฉลี่ย 10.76 ชั่วโมง/คน (สูงกว่าเป้าหมาย 5 ชั่วโมง)</li> <li>- ระดับความผูกพันองค์กร 78.61%</li> <li>- ไม่มีข้อร้องเรียนด้านแรงงานหรือสิทธิมนุษยชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมภายในองค์กร</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• การสำรวจความผูกพันพนักงาน</li> <li>• การอบรม / สัมมนา</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>คณะกรรมการบริษัท</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล</li> <li>- การบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- การเติบโตอย่างยั่งยืน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดนโยบาย ESG และ Net Zero 2598</li> <li>- อบรมต่อต้านทุจริต 100%</li> <li>- ไม่มีกรณีแข่งขันไม่เป็นธรรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การประชุมภายในองค์กร</li> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานผลการดำเนินงานประจำปี</li> <li>• รายงานความยั่งยืน</li> </ul> </li> </ul>
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คุณภาพโครงการและความปลอดภัย</li> <li>- การบริการที่รวดเร็วและโปร่งใส</li> <li>- การดูแลหลังการขาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความพึงพอใจลูกค้า 80% (สูงกว่าเป้าหมาย 75%)</li> <li>- ใช้ระบบ CHEWA CONNECT บริหารลูกค้าสัมพันธ์</li> <li>- ไม่มีข้อร้องเรียนด้านข้อมูลส่วนบุคคล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• การสำรวจความพึงพอใจ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• คู่ค้า</li> <li>• ผู้รับเหมา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเป็นธรรมและโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- การชำระเงินตรงเวลา</li> <li>- ความร่วมมือระยะยาว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้ระบบ CHEWA PROCUREMENT เพิ่มความโปร่งใส</li> <li>- ไม่มีกรณีข้อพิพาททางการค้า</li> <li>- ส่งเสริมคู่ค้าที่มีแนวทาง ESG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ออนไลน์</li> <li>• การประชุมคู่ค้า</li> <li>• สัญญาและเอกสารทางการ</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด</li> <li>- ความโปร่งใสด้านข้อมูล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีกรณีละเมิดกฎหมาย</li> <li>- เปิดเผยข้อมูลผ่านรายงานประจำปีและ One Report</li> <li>- จัดทำ Carbon Footprint ปีฐาน 2568</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานตามข้อกำหนดของหน่วยงานรัฐ</li> <li>• การตรวจสอบตามกฎหมาย</li> <li>• การยื่นรายงาน One Report</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ชุมชน</li> <li>• สังคม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม</li> <li>- การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน</li> <li>- ความโปร่งใสในการดำเนินโครงการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุมฝุ่น PM10 ได้ 100%</li> <li>- ไม่มีข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- ไม่มีกรณีละเมิดกฎหมายสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• การประชุมชี้แจงก่อนก่อสร้าง</li> </ul> </li> </ul>

### ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

## ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี  
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี  
ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

## รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
การบูรณาการห่วงโซ่อุปทานเพื่อความร่วมมือกันตลอดห่วงโซ่อุปทาน	<ul style="list-style-type: none"><li>• การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน</li><li>• การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน</li></ul>
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"><li>• การจัดการพลังงาน</li><li>• การจัดการน้ำ</li><li>• การจัดการขยะและของเสีย</li><li>• การจัดการก๊าซเรือนกระจก</li></ul>
การกำกับดูแลกิจการ	<ul style="list-style-type: none"><li>• นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม</li><li>• การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li></ul>

## ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

### รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : มีข้อมูล  
ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท : <https://investor.chewathai.com/storage/download/sd-report/20250225-chewa-sdr2025-th.pdf>

### มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards  
ที่บริษัทอ้างอิง

## การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

#### นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) ตระหนักว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญที่ช่วยให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทได้ ทั้งนี้การระบุและจัดการความเสี่ยง จะช่วยสนับสนุนให้บริษัทมีการตัดสินใจที่ดีขึ้น สามารถลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยพิจารณาจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกกำหนดให้มีการพิจารณาความเสี่ยงในทุก ๆ ด้านอย่างสม่ำเสมอครอบคลุมถึง 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน 3) ความเสี่ยงทางการเงินและการรายงาน และ 4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานทางการ ทั้งนี้ในการพิจารณาความเสี่ยงนั้นครอบคลุมถึงการพิจารณาเกี่ยวกับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและระดับความรุนแรงของผลกระทบ การกำหนดมาตรการในการป้องกันและบรรเทาผลกระทบ การกำหนดผู้รับผิดชอบตลอดจนการกำหนดมาตรการในการรายงานและการติดตามเพื่อการประเมินผล

1. บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ และตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานและการตัดสินใจประจำวัน รวมถึงกระบวนการบริหารโครงการต่าง ๆ
2. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ มีหน้าที่ความรับผิดชอบร่วมกันในการปฏิบัติตามระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยทำการระบุ และประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง
3. กำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นไปตามมาตรฐานที่ดี เพื่อให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกันทั้งบริษัทฯ
4. จัดให้มีการฝึกอบรม การสื่อสารและการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง เพื่อสร้างความตระหนัก ความรู้และความเข้าใจให้กับพนักงานและผู้เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
5. ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ทั้งหมดต้องได้รับการดำเนินการ ดังนี้
  - ระบุความเสี่ยงอย่างทันเวลา
  - ประเมินโอกาสของการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว
  - จัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว
  - ติดตามดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงของบริษัทฯ ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม
  - ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อแผนธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัทฯ ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงและสูงมากทั้งหมด ต้องรายงานให้คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
  - มีการกำหนดแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายหรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
  - มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึง ตลอดจนการจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหาร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://investor.chewathai.com/storage/cg/th/20251201-chewa-risk-management-policy-th.pdf>

### ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

#### มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

### ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

#### ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

##### ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการจัดหาที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ในอนาคต

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ  
• ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน  
• การดำเนินโครงการในอนาคตไม่เป็นไปตามแผน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

การจัดซื้อที่ดินเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการอสังหาริมทรัพย์บริษัทให้ความสำคัญกับทำเลที่เดินทางสะดวก เช่น ใกล้รถไฟฟ้าหรืออยู่ในย่านชุมชนที่เข้าถึงใจกลางเมืองได้ง่าย เพื่อรองรับกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย และมีนโยบายจัดซื้อที่ดินให้เพียงพอต่อแผนธุรกิจระยะสั้น 3-5 ปี โดยไม่ถือครองที่ดินเปล่าที่ไม่มีแผนพัฒนาชัดเจน เพื่อลดต้นทุนและความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

#### ผลกระทบจากความเสียหาย

ราคาที่ดินที่สูงขึ้นในย่านศูนย์กลางธุรกิจและการแข่งขันที่รุนแรงอาจทำให้ต้นทุนเพิ่มขึ้นและกระทบต่อฐานะการเงิน บริษัทจึงไม่สามารถตัดสินใจซื้อที่ดินเพื่อนำมาพัฒนาโครงการได้ตามแผนที่วางไว้

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

ในการพิจารณาเข้าซื้อที่ดินแต่ละแห่ง บริษัทจะทำการศึกษาความเป็นไปได้ของการพัฒนาโครงการ รวมถึงศึกษาความต้องการของกลุ่มลูกค้าเป้าหมายของที่ดินในบริเวณดังกล่าวอย่างรอบคอบ โดยเน้นย้ำเรื่องราคาที่ดินที่ต้องสอดคล้องกับแผนการศึกษาการพัฒนาโครงการ (Feasibility Study) จึงดำเนินการจัดซื้อเพื่อพัฒนาโครงการ จะเห็นว่าปัจจุบันที่ดินที่อยู่ในระหว่างการพัฒนาเป็นที่ดินที่มีศักยภาพสูง และสามารถพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ตามแผนธุรกิจของบริษัท จากนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงต่างๆ ข้างต้น นอกเหนือจากนั้น การสร้างเครือข่ายพันธมิตรที่ดีกับ นายหน้าจัดหาที่ดินยังเป็นการลดความเสี่ยงด้านการเข้าถึงแหล่งที่ดินที่มีศักยภาพอีกทางหนึ่งด้วย ดังนั้นบริษัทจึงเชื่อมั่นว่าบริษัทจะสามารถบริหารการจัดซื้อจัดหาที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ที่สร้างผลตอบแทนที่ดีต่อบริษัทได้อย่างต่อเนื่องในอนาคต

##### ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากสถานการณ์ปัจจุบันที่ดอกเบี้ยขา

##### ขึ้น และธนาคารแห่งประเทศไทยเข้มมาตรการ LTV กำหนดเงื่อนไขวงเงินในการขอสินเชื่อ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย  
• การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

ผลจากสถานการณ์ปัจจุบันที่อัตราดอกเบี้ยปรับขึ้น และมาตรการ LTV ของธนาคาร ทำให้ลูกค้าได้รับการพิจารณาเงินสินเชื่อจำกัด หรือวงเงินในการพิจารณาอนุมัติ ถูกลดลง หรือถูกปฏิเสธ

#### ผลกระทบจากความเสียหาย

ทำให้ปริมาณลูกค้าที่ถูกธนาคารปฏิเสธสินเชื่อมีมากขึ้น ลูกค้ามีการแจ้งยกเลิกทำสัญญามากขึ้น เนื่องจากมีความกังวลต่อภาระผ่อนค่างวดที่เพิ่มขึ้น ส่งผลกระทบต่อแผนการขายและการรับรู้รายได้ของบริษัท

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

การเตรียมความพร้อมของลูกค้าในการวางแผนทางการเงิน เพื่อให้ธนาคารพิจารณาสินเชื่อ , การอบรมให้ความรู้กับพนักงานฝ่ายขาย เพื่อให้สามารถเป็นที่ปรึกษาให้กับลูกค้าในเรื่องการขอสินเชื่อได้ รวมทั้งการกำหนดกลยุทธ์ในการทำการตลาดและการขายที่เหมาะสมกับแต่ละโครงการ เพื่อให้ได้ลูกค้าที่มีศักยภาพเพียงพอ

### ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการมีหนี้เสียเพิ่ม

ขึ้น เนื่องจากที่ลูกค้าไม่ดำเนินการชำระค่างวดผ่อนกับทางธนาคาร ทำให้ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ และความเชื่อมั่นของ บริษัทที่มีต่อธนาคาร

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ  
• พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค

ความเสี่ยงด้านการเงิน  
• การผิดนัดชำระหนี้หรือการแลกเปลี่ยนสินค้า

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ้

#### ลักษณะความเสี่ยง

แนวโน้มของหนี้เสียของลูกค้าที่โอนกรรมสิทธิ์แล้วไม่ทำการชำระค่างวดผ่อนกับทางธนาคารมีเพิ่มขึ้น เนื่องจากปัญหาทางเศรษฐกิจ และ นิสัยส่วนตัว หรือ วินัยทางการเงินของลูกค้าเอง

#### ผลกระทบจากความเสียหาย

ทำให้ธนาคารขาดความเชื่อมั่นที่มีต่อบริษัท และมีการลดอันดับของโครงการที่มีกับธนาคาร รวมถึงมีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขที่เคยให้ไว้ เช่น วงเงินสินเชื่อ และ อัตราดอกเบี้ย เป็นต้น อีกทั้งทางธนาคารเพิ่มความเคร่งครัดในการตรวจสอบประเมินศักยภาพในการกู้ที่เข้มงวดมากยิ่งขึ้น

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

การเตรียมความพร้อมของลูกค้าในการวางแผนทางการเงิน เพื่อให้ธนาคารพิจารณาสินเชื่อ , การอบรมให้ความรู้กับพนักงานฝ่ายขาย เพื่อให้สามารถเป็นที่ปรึกษาให้กับลูกค้าในเรื่องการขอสินเชื่อได้ รวมทั้งการกำหนดกลยุทธ์ในการทำการตลาดและการขายให้เหมาะสมกับ แต่ละโครงการ เพื่อให้ได้ลูกค้าที่มีศักยภาพเพียงพอ

### ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ  
• ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ้

#### ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากผู้ประกอบการธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์มีความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมที่หลากหลาย ตั้งแต่ขั้นตอนการก่อสร้างจนถึงการบริหารจัดการ อาคาร เช่น การใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างสิ้นเปลือง การปล่อยมลพิษทางอากาศ น้ำ และเสียง การจัดการขยะและของเสีย อย่างไม่เหมาะสม ผลกระทบต่อความหลากหลายทางชีวภาพ และการใช้พลังงานอย่างไม่มีประสิทธิภาพ ซึ่งความเสี่ยงเหล่านี้อาจนำไปสู่ค่าใช้จ่ายในการแก้ไข การถูกฟ้องร้อง ภาพลักษณ์องค์กรเสียหาย และการสูญเสียความเชื่อมั่นจากลูกค้า พันธมิตร และนักลงทุน รวมถึงส่งผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบ และสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

#### ผลกระทบจากความเสียหาย

ผลกระทบจากความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมนั้นอาจมีขอบเขตกว้างขวาง ส่งผลเสียต่อทั้งสิ่งแวดล้อมและองค์กร โดยภัยธรรมชาติ มลพิษ และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ล้วนส่งผลกระทบต่อการทำงาน ทรัพย์สิน และห่วงโซ่อุปทานขององค์กร ทั้งยังก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบนิเวศ สุขภาพของมนุษย์ และความหลากหลายทางชีวภาพ ซึ่งนำไปสู่ความเสี่ยงด้านกฎหมาย ความเสียหายต่อชื่อเสียง และการสูญเสียความเชื่อมั่นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงผลกระทบทางเศรษฐกิจ เช่น ต้นทุนในการแก้ไข การสูญเสียรายได้ และการลงทุนที่สูญเปล่า

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

แนวทางดำเนินการและติดตามผลการบริหารจัดการในเรื่องที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. จัดให้มีหน่วยงานอื่นเข้าไปควบคุมตรวจสอบตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด
2. มีทีมเข้าไปดูแลชุมชน บ้านข้างเคียงเป็นระยะ ตั้งแต่เริ่มสร้างโครงการ จนก่อสร้างโครงการแล้วเสร็จ
3. ต้องมีการรายงานความคืบหน้า และ ปัญหาที่ทราบให้ฝ่ายบริหารรับทราบอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาในอนาคต
4. รมรณรงค์และส่งเสริมให้พนักงานทุกคนตระหนักและเห็นความสำคัญของการทำธุรกิจโดยใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการใช้ทรัพยากรที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
5. กำหนดให้มีการตรวจวัด ผลกระทบอย่างต่อเนื่อง โดยผลการตรวจสอบในปีที่ผ่านมาบริษัท ได้ผ่านเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้

6. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการอยู่อาศัยเพื่อให้สอดคล้องกับการใช้ชีวิตในยุคปัจจุบันอย่างยั่งยืนได้แก่สถานีอัดประจุไฟฟ้าสำหรับยานยนต์ไฟฟ้า (Electronic Vehicle Charging Station) หรือ กระแสไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ เป็นต้น

### ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจแบบเดิม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซเบอร์

#### ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันเทคโนโลยีดิจิทัลมีแนวโน้มพัฒนาอย่างรวดเร็ว ประกอบกับพฤติกรรมการใช้ชีวิตของคนรุ่นใหม่เป็นตัวเร่งให้บริษัทชั้นนำต่างๆ แสวงหาและนำเทคโนโลยีใหม่ๆ เข้ามาใช้เพื่อเพิ่มความยืดหยุ่นในการดำเนินงาน เนื่องจากการแข่งขัน และพัฒนาธุรกิจในปัจจุบันจำเป็นต้องพึ่งพาการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย และการเชื่อมโยงข้อมูลของอุปกรณ์และส่วนงานต่างๆผ่านระบบอินเทอร์เน็ตมากขึ้น เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน สร้างความแตกต่างทางธุรกิจ สร้างโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ รวมถึงสร้างประสบการณ์ที่น่าจดจำให้แก่ลูกค้า นอกจากนี้ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยียังเข้ามาเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนรูปแบบการดำเนินธุรกิจ กระบวนการก่อสร้าง วิธีการทำงาน และบริการในรูปแบบเดิม

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. การถูกแทนที่ด้วยโมเดลธุรกิจใหม่
2. พฤติกรรมผู้บริโภคเปลี่ยนแปลงเร็ว
3. ต้นทุนการแข่งขันสูงขึ้น
4. ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยไซเบอร์

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. กำหนดแนวทางในการแสวงหาโอกาสและเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อสร้างโอกาสในการเข้าสู่ธุรกิจใหม่ และเสริมสร้างการเติบโตในระยะยาว อีกทั้งยังจัดให้มีการส่งเสริมการเข้าถึงและเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ และเทคโนโลยีที่สนับสนุนเป้าหมายด้านความยั่งยืนของบริษัท เพื่อรักษาและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันธุรกิจในปัจจุบัน
2. จัดตั้งทีมงานพิเศษขึ้นมาโดยเฉพาะเพื่อศึกษาและนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (มาพัฒนาต่อยอดและปรับใช้ภายในบริษัทเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าและบริการในปัจจุบัน รวมทั้งนำมาใช้ประโยชน์ในกระบวนการทำงานภายในบริษัทเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการทำงานให้เร็วขึ้น
3. นำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาใช้เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน รองรับและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจรูปแบบใหม่ในอนาคต เน้นการสร้างโอกาสในการทำธุรกิจใหม่ หรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบของธุรกิจเดิมให้สามารถตอบโจทย์ของพฤติกรรมผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงไป

### ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซเบอร์

#### ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์เป็นเรื่องที่มีความสำคัญและมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัท โดยเฉพาะระบบงานต่าง ๆ ที่สำคัญของบริษัท เช่น ระบบเครือข่าย (Network) ระบบการเงินการบัญชี ระบบการบริหารงานภายในและทรัพยากรบุคคล ซึ่งระบบงานดังกล่าวมีข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทครอบครองด้วย

#### ผลกระทบจากความเสียหาย

หากเกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทครอบครอง ย่อมส่งผลกระทบต่อการทำงานและชื่อเสียงของบริษัท เช่น การโจมตีระบบเครือข่าย , การทำลายข้อมูลโดยผู้ไม่ได้รับอนุญาต หรือ การนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ผิดซึ่งส่งผลกระทบต่อธุรกิจหรือชื่อเสียงของบริษัท

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง บริษัทได้ตระหนักถึงภัยคุกคามทางไซเบอร์ ซึ่งมีความหลากหลายและมีผลกระทบที่รุนแรงมากขึ้นในปัจจุบัน จึงได้ดำเนินการด้านต่างๆ เพื่อลดผลกระทบและโอกาสที่เครือข่ายของบริษัทจะถูกผู้ไม่หวังดีรุกราน โดยมีแผนรองรับ ดังนี้

- จัดทำนโยบายการรักษาความมั่นคงและความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร และมีแผนสำรองฉุกเฉิน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- มีมาตรการควบคุมความปลอดภัยอย่างเข้มงวด เช่น ระบบรักษาความปลอดภัยของคอมพิวเตอร์
- มีการวางแผนตรวจสอบและทบทวนสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท อย่างสม่ำเสมอ
- การสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูลจากเหตุขัดข้องหรือภัยพิบัติที่ไม่คาดคิด

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

### แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัทได้จัดทำแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินเพื่อให้สามารถบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมความเสี่ยงหลัก 4 ด้าน ได้แก่ ความขัดข้องทางเทคนิค ภัยพิบัติ ความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง และเหตุการณ์ที่เกิดจากบุคคลหรือผู้ให้บริการระบบ

1. ด้านความขัดข้องทางเทคนิค เช่น ไวรัสมัลแวร์ ผู้บุกรุก ระบบเครือข่ายล่ม หรืออุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลเสียหาย บริษัทกำหนดให้มีการตรวจสอบสาเหตุอย่างเร่งด่วน แยกหรือปิดระบบที่มีปัญหา แจ้งผู้เกี่ยวข้องทันที พร้อมดำเนินการแก้ไข ปิดช่องโหว่ และกู้คืนข้อมูลจากระบบสำรอง เพื่อให้ระบบกลับมาใช้งานได้โดยเร็ว

2. ด้านภัยพิบัติ เช่น ไฟไหม้และแผ่นดินไหว เน้นความปลอดภัยของบุคลากรเป็นหลัก โดยให้มีการอพยพออกจากพื้นที่อย่างปลอดภัย พร้อมเคลื่อนย้ายข้อมูลสำรองเมื่อสามารถทำได้ และประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเร่งฟื้นฟูอุปกรณ์และระบบให้กลับมาใช้งานต่อเนื่อง

3. ด้านความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง เช่น การก่อการร้ายหรือการชุมนุมประท้วง บริษัทมีแนวทางให้ใช้การทำงานระยะไกล (Remote Access) เพื่อตรวจสอบระบบ พร้อมประเมินความเสียหายหลังเหตุการณ์ และดำเนินการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์โดยผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้อง

4. ด้านเหตุจากบุคคลและผู้ให้บริการ เช่น การโจรกรรม การขาดบุคลากร หรือปัญหาจาก Cloud Service และ Ransomware บริษัทกำหนดให้มีการแจ้งเหตุทันที ตัดระบบที่มีความเสี่ยงออกจากเครือข่าย ตรวจสอบสาเหตุ แก้ไขช่องโหว่ และกู้คืนข้อมูลจากระบบสำรอง รวมถึงมีการจัดหาทรัพยากรทดแทนเพื่อให้การดำเนินงานไม่หยุดชะงัก

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยฝ่ายบริหารและฝ่ายบุคคลเป็นผู้กำหนดนโยบาย กำกับดูแลและควบคุม , ฝ่าย IT ดูแลระบบและความปลอดภัย และฝ่ายจัดซื้อรวมถึงฝ่ายบัญชีรับผิดชอบด้านการสำรวจและตรวจสอบรายการทรัพย์สิน เพื่อให้การบริหารจัดการเหตุฉุกเฉินเป็นไปอย่างมีระบบ รวดเร็ว และลดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจให้น้อยที่สุด

## การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี  
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงผลกระทบทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มั่นใจว่าทุกกระบวนการในห่วงโซ่อุปทานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

#### 1. การคัดเลือกและบริหารจัดการคู่ค้าอย่างยั่งยืน

- คัดเลือกคู่ค้าบนหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และเท่าเทียม
- ส่งเสริมให้คู่ค้าปฏิบัติตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม แรงงาน และจริยธรรมทางธุรกิจ
- จัดทำข้อตกลงและสัญญาที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย
- มีระบบประเมินและติดตามผลการดำเนินงานของคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง

#### 2. การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในห่วงโซ่อุปทาน

- สนับสนุนการใช้วัสดุดิบและพลังงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ใช้วัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ (Recyclable) และลดการใช้วัสดุที่ก่อให้เกิดมลพิษ

#### 3. การบริหารความเสี่ยงในห่วงโซ่อุปทาน

- ประเมินความเสี่ยงของคู่ค้าทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
- กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตและการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมในกระบวนการจัดหา

### ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

#### คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี  
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

### ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

#### จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

**คู่ค้ารายสำคัญที่รวมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ**

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญรวมลงนามรับทราบ : ใช่  
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่รวมลงนามรับทราบ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี ที่ผ่านมา (%)	N/A	100.00	100.00

## การพัฒนานวัตกรรม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

#### นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

#### ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	0.00	0.00	0.00

#### คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

### ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

#### กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี  
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

- นโยบายและนวัตกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดการคิดค้นหรือพัฒนานวัตกรรมเพื่อธุรกิจและสังคมที่เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน
  - การวัดผลกระทบในงานก่อสร้าง
  - การจัดการพลังงานและการรักษาสิ่งแวดล้อม
  - การออกแบบสินค้าและการเลือกใช้วัสดุที่มีคุณภาพที่มีส่วนช่วยลดการใช้พลังงาน และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- การนำนวัตกรรมมาใช้ในโครงการ
  - Home Automation : นวัตกรรมนี้เป็นอุปกรณ์อัจฉริยะ สามารถควบคุมระบบไฟฟ้าและระบบรักษาความปลอดภัยต่างๆภายในบ้าน ด้วยการควบคุมหรือสั่งการผ่านสมาร์ตโฟนได้จากทั้งในห้องและนอกโครงการ
  - EV Charger : เป็นการสนับสนุนการใช้รถยนต์ไฟฟ้าที่กำลังได้รับความนิยมอย่างมากในประเทศไทย และยังเป็นการสนับสนุนทางอ้อมในการลดการก่อก๊าซพิษ ลดการใช้ทรัพยากรน้ำมันและลดมลพิษทางเสียง

### ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

#### ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

##### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

##### ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี

---

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