

## นิยาม

บริษัทฯ / องค์กร	หมายถึง	บริษัท แอสเซท ไฟว์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
บริษัทย่อย	หมายถึง	บริษัทหรือนิติบุคคลที่ บริษัท แอสเซท ไฟว์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงเกินกว่าร้อยละ 50 ไม่ว่าจะถือหุ้นโดยตรงหรือถือหุ้นโดยอ้อม
กลุ่มแอสเซท ไฟว์ / กลุ่มบริษัท	หมายถึง	1. บริษัท แอสเซท ไฟว์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และ 2. บริษัทย่อยของบริษัท แอสเซท ไฟว์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
กรรมการบริษัท	หมายถึง	กรรมการบริษัท แอสเซท ไฟว์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
ผู้บริหาร	หมายถึง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานแรกนับต่อจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และหมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า
พนักงาน	หมายถึง	พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยรวมถึงพนักงานประเภทต่างๆ ได้แก่ พนักงานทดลองงาน พนักงานประจำ พนักงานที่มีสัญญาจ้างตามระยะเวลา

## นโยบาย

บริษัท แอสเซท โฟร์ กรุป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัทฯ”) ได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสามารถแข่งขันได้ในตลาด รวมถึงการสร้างความมั่นคงในสายอาชีพและมีโอกาสก้าวหน้าในอาชีพอย่างเป็นธรรม ทั้งยังจัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานของบริษัทฯ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่ารักษาพยาบาล รวมทั้งเงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ เช่น ค่าเดินทาง ค่าน้ำมัน ค่าโทรศัพท์ เงินช่วยเหลือกรณีครอบครัวพนักงานหรือพนักงานเสียชีวิต ค่ากระเช้าของเยี่ยมกรณีพนักงานเจ็บป่วย และมีการส่งเสริมให้มีกิจกรรมการออกกำลังกายเพื่อเสริมสร้างความสามัคคีการทำงานเป็นทีม

## แนวทางปฏิบัติ

1. ค่าตอบแทนพนักงานจะต้องเหมาะสมกับการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงความสามารถในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวของบริษัทฯ เช่น จากการประเมินผลงานประจำปี การประเมินผลตามแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ ในช่วง 3 ปี หรือ 5 ปี เป็นต้น
2. ผลตอบแทนที่พนักงานได้รับเป็นตัวเงิน ได้แก่ เงินเดือน เงินอื่นๆ โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
3. จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (กองทุนฯ) ในนามบริษัทฯ สำหรับพนักงานทุกคนที่อายุงานครบ 1 ปี ซึ่งพนักงานสามารถจ่ายเงินสะสมได้ในอัตราร้อยละ 5 ของเงินเดือน ตั้งแต่เริ่มเข้ากองทุนฯ โดยบริษัทฯ จะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนฯ ในอัตราร้อยละ 5 ของเงินเดือนพนักงานตามเงื่อนไขอายุการทำงาน ทั้งนี้ พนักงานสามารถเลือกรูปแบบในการลงทุนตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล
4. จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด
5. จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ เพิ่มเติม อาทิ เช่น ชุดฟอร์มและอุปกรณ์ PPE การประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่ม การตรวจสุขภาพประจำปี สวัสดิการเงินค่าเบี่ยงเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าเดินทาง และอื่นๆ เช่น เงินช่วยเหลืองานศพ กรณีพนักงานและบิดา มารดา บุตร หรือคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของพนักงานเสียชีวิตเงินช่วยเหลือกรณีพนักงานสมรส กรณีพนักงานอุปสมบท

## กรณีมีข้อสงสัย

หากกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานคนใด มีคำถามหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายฉบับนี้ หรือไม่แน่ใจว่าข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญได้ถูกเปิดเผยแล้วหรือยัง ให้ปรึกษาผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

### การทบทวนและปรับปรุงนโยบาย

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบาย และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บริษัทฯ จะทบทวนนโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน (Employee's Remuneration and Welfare Policy) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ

นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน (Employee's Remuneration and Welfare Policy) นี้ ได้ทำการจัดทำขึ้นใหม่ และพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 10/2567 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2567 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤศจิกายน 2567

.....

(รองศาสตราจารย์มานพ พงศทัต)

ประธานกรรมการ

บริษัท แอสเซท ไลฟ์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)