

ส่วนที่ 2 : การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

หลักทรัพย์ของ บริษัท โรแยล ซีรามิค อุตสาหกรรม จำกัด(มหาชน) ประกอบด้วย

	วันที่ 1 มกราคม 2560	เพิ่ม/(ลด)	วันที่ 31 ธันวาคม 2560
ทุนจดทะเบียน-หุ้นสามัญ (บาท)	463,185,014	-	463,185,014
ทุนจดทะเบียน-หุ้นสามัญ (หุ้น)	463,185,014	-	463,185,014
มูลค่าหุ้นละ (บาท)	1.00	-	1.00
ทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว (บาท)	462,629,524	-	462,629,524
ทุนที่ออกและเรียกชำระแล้ว (หุ้น)	462,629,524	-	462,629,524

7.2 ผู้ถือหุ้น

➤ โครงสร้างผู้ถือหุ้น บริษัท โรแยล ซีรามิค อุตสาหกรรม จำกัด(มหาชน)

รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรกและสัดส่วนการถือหุ้น ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2560 ดังนี้

ที่	ชื่อ - นามสกุล	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1.	นายชัยวิทย์ อรุณเนตรทอง	76,440,000	16.523
2.	นายวิบูลย์ วัชรสุรงค์	65,690,400	14.199
3.	นางสาววราภรณ์ สมนานพันธ์ชัย	20,118,000	4.349
4.	น.ส.สุณี อนันตประกร	19,046,000	4.117
5.	นายพิริยรัตน์ ภัทรกิตต์เกษม	14,395,000	3.112
6.	น.ส.พิมพ์ภัทรา ศุภพัชรวงศ์	6,530,000	1.411
7.	น.ส.เขมจุฑา สุวรรณจินดา	6,257,100	1.353
8.	นายวรชัย เลิศไพโรจน์	6,200,000	1.340
9.	นายธเนศ รัศมีสุขานนท์	6,083,725	1.315
10.	นางชนิษฐา มากดวงเทียน	5,848,800	1.264
	รวมผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 อันดับแรก	226,609,025	48.983
	จำนวนหุ้นสามัญรวมทั้งสิ้น (หุ้น)	462,629,524	100.0000
	มูลค่าที่ตราไว้เท่ากับหุ้นละ	1.00	
	ทุนที่ออกและเรียกชำระแล้วของบริษัท (บาท)	462,629,524	
	ทุนจดทะเบียน (บาท)	463,185,014	

ข้อมูล ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2560

ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคลในประเทศ จำนวน 14 ราย ถือหุ้นจำนวน 5,840,420 หุ้น หรือร้อยละ 1.26

ผู้ถือหุ้นที่เป็นนิติบุคคลต่างประเทศ จำนวน 2 ราย ถือหุ้นจำนวน 1,038,300 หุ้น หรือร้อยละ 0.22

รายชื่อผู้ถือหุ้นที่เข้าข่าย Strategic Shareholders ณ วันที่ 7 มีนาคม 2561				
กรรมการ ผู้จัดการ และผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้ที่มีความสัมพันธ์	ตำแหน่งใน RCI	จำนวนหุ้น	รวม	% ของทุนที่ชำระแล้ว
1. นาย วิบูลย์ วัชรสุรงค์ - นายกันต์ธวัช วัชรสุรงค์ (บุตร) - นายวิวัฒน์ วัชรสุรงค์ (พี่น้อง) - นางสาวสุพรรณิการ์ วัชรสุรงค์ (บุตร)	ประธานกรรมการ	65,690,400 30,000 100,000 1,859,200	67,679,600	14.63
รวม			67,679,600	14.63

➤ โครงสร้างผู้ถือหุ้นบริษัทย่อย

1. บริษัท โรแยล เอเชีย บริด แอนด์ ไทล์ จำกัด

ชื่อบริษัท / บุคคลผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น %
1. บริษัท โรแยล ซีรามิค อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)	79,996	100%
2. ผู้ถือหุ้นรายย่อยรวม 4 ราย	4	-

- บริษัทไม่มีข้อตกลงระหว่างกัน (Shareholding Agreement) ในกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ในเรื่องที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานของบริษัท

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ปี 2559 – บริษัทไม่มีการออกหลักทรัพย์อื่น

ปี 2560 – บริษัทไม่มีการออกหลักทรัพย์อื่น

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

ส่วนของบริษัทฯ

การกำหนดจ่ายเงินปันผล คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจากกระแสเงินสดของบริษัท หลังจากกันทุนสำรองตามกฎหมาย (ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียน) เรียบร้อยแล้ว จำนวนเงินปันผลนั้นจะขึ้นอยู่กับความจำเป็นในการใช้เงินในอนาคตก่อน ซึ่งได้แก่ แผนการชำระหนี้ และการลงทุน เพื่อพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง หลังจากนั้นจึงจะนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นคราวๆ ไป สำหรับการกำหนดจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลใช้เกณฑ์การพิจารณาเช่นเดียวกัน โดยจะจ่ายเงินปันผลภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการลงมติแล้วแต่กรณี

ไม่มีการจ่ายเงินปันผลในรอบ 3 ปี ที่ผ่านมา

ในรอบปี 2560 งดจ่ายเงินปันผลเนื่องจากบริษัทยังมีขาดทุนสะสมและกำลังอยู่ในช่วงการปรับปรุงโครงสร้างบริหารงาน

ส่วนของบริษัทย่อย

1. บริษัท โรแยล เอเชีย บริด แอนด์ ไทล์ จำกัด ยังไม่มีนโยบายการจ่ายปันผลในช่วงนี้

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1. คณะกรรมการบริษัท

บริษัทมี คณะกรรมการบริษัททั้งหมด 10 คน ดังนี้ (ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561)

รายชื่อ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1. นายวิบูลย์ วัชรสุรงค์	ประธานกรรมการ	//
2. นายรุ่งโรจน์ แสงศาสตรา	ประธานกรรมการบริหาร	/
3. นายสัณชัย เจริญรัตน์	กรรมการผู้จัดการ	/
4. นางภวิญญา กฤตชาติ	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ	///
5. นายกมลสุทธิ ทัพพะรังสี	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	///
6. นางสาวบงกช สิทธิกรประสาธน์	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	///
7. นายไชยยศ รุ่งเจริญชัย	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	///
8. นายมนต์รัก แสงศาสตรา	กรรมการบริหารฝ่ายบริหาร	/
9. นายมารุต แสงศาสตรา	กรรมการบริหารฝ่ายการตลาด	/
10. นายจรรุวัตร ไตรถวิล	กรรมการบริหารฝ่ายการผลิต	/

หมายเหตุ / = กรรมการที่มีตำแหน่งในสายงานบังคับบัญชา 5 คน

// = กรรมการที่ไม่มีตำแหน่งในสายงานบังคับบัญชา 1 คน

/// = กรรมการตรวจสอบและไม่มีตำแหน่งในสายงานบังคับบัญชา 4 คน

* กรรมการลำดับที่ 2, 8, 9 และ 10 เป็นกรรมการของ บมจ.ไดนาสตี ซีรามิค ธุรกิจประเภทเดียวกัน

(1) กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกันพร้อมประทับตราบริษัท มีอำนาจผูกพันบริษัทฯ ตามหนังสือรับรอง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

คุณสมบัติและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตในการกำหนดนโยบายของบริษัท โดยร่วมกับผู้บริหารระดับสูงวางแผนการดำเนินงาน ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนกำหนดนโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยง และภาพรวมขององค์กร มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ คณะกรรมการบริษัททั้ง 10 ท่านไม่มีประวัติการกระทำความผิดอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับทรัพย์ซึ่งได้กระทำโดยทุจริต

การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบและร่วมกันตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีการจัดประชุมอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง ซึ่งมีการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าเป็นประจำทุกปี และแจ้งกรรมการแต่ละคนให้ทราบตั้งแต่ต้นปี เพื่อจัดสรรเวลาในการเข้าร่วมประชุม และอาจมีการประชุมครั้งพิเศษเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญเร่งด่วน

ในการประชุม ประธานกรรมการ, ประธานกรรมการบริหาร, ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่าง ๆ เข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้

ในปี 2560 ได้มีการประชุมคณะกรรมการจำนวน 10 ครั้ง ทั้งนี้ในการประชุมแต่ละครั้งได้มีการจัดส่งเอกสารประกอบวาระการประชุมในแต่ละวาระส่งให้กับกรรมการบริษัทแต่ละคนล่วงหน้าก่อนวันประชุม 7 วันทำการ เพื่อให้กรรมการบริษัทมีเวลาที่จะศึกษาข้อมูล ในเรื่องต่าง ๆ อย่างเพียงพอ

การพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ประธานกรรมการ ซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลา ในการประชุมอย่างเพียงพอและเปิดโอกาสในให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ทั้งนี้ การลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ ถูกลงมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง และ กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุม และ/ หรือไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น หากคะแนนเสียงเท่ากันประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง เป็นเสียงชี้ขาด

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ เป็นธรรม และโปร่งใส รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างครบถ้วน ในกรณีที่ กรรมการบริษัทคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้เสียกับผลประโยชน์เกี่ยวกับเรื่องที่มีการพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่ มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องนั้น

เมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมเสนอให้ที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป และให้ประธานกรรมการบริษัทลงลายมือชื่อรับรองความ ถูกต้อง ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถแสดงความคิดเห็น ขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้อง มากที่สุดได้ รายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุมแล้ว จะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบในรูปแบบของเอกสารขึ้น ความลับของบริษัท ณ สำนักงานเลขานุการบริษัท และจัดเก็บในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์พร้อมกับเอกสารประกอบ วาระการประชุมต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน ของ บมจ.โรแยล ซีรามิค อุตสาหกรรม มีดังนี้

รายชื่อกรรมการ	การประชุมคณะกรรมการในปี 2560			
	คณะกรรมการ บริษัท รวม 10 ครั้ง	คณะกรรมการ ตรวจสอบ รวม 5 ครั้ง	การประชุมสามัญผู้ ถือหุ้น ประจำปี 2560 วันที่ 28 เม.ย.60	การประชุม วิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 27 พ.ย.60
1.นางศิริสุข สุนตระกูล ⁽¹⁾	2/2	1/1	-	-
2.นางภวัญญา กฤตชาติ	10/10	5/5	1/1	1/1
3.นายสันติ ปิยะทัต	2/10	0/5	0/1	0/1
4.นายสุรชาติ พงศ์สุธนะ ⁽¹⁾	1/2	-	-	-
5.นายไชยยศ รุ่งเจริญชัย	6/10	-	-	1/1
6.นายเจษฎา ไสภณพนิช ยังพิชิต ⁽¹⁾	0/5	-	-	-
7.นายโชคชัย รุ่งเจริญชัย ⁽¹⁾	3/5	-	1/1	-
8.นายกมลสุทธิ ทัพพะรังสี	5/10	3/5	1/1	1/1
9.นายวิบูลย์ วัชรสุรงค์	10/10	-	1/1	1/1
10.นายรุ่งโรจน์ แสงศาสตรา	8/8	-	1/1	1/1
11.นายมนต์รัก แสงศาสตรา	7/8	-	1/1 ⁽²⁾	1/1

12.นายมารุต แสงศาสดรา	8/8	-	1/1 ⁽²⁾	1/1
13.นายจารุวัตร ไตรถวิล	8/8	-	1/1 ⁽²⁾	1/1
14.นางสาวบงกช สิทธิกรประสาธน์ ⁽³⁾	7/7	4/4	-	1/1
15.นายสัญญาชัย เจริญรัตน์ ⁽³⁾	4/4	-	-	1/1

⁽¹⁾กรรมการที่ลาออกในระหว่างปี 2560

⁽²⁾ผู้ถูกเสนอชื่อเข้าร่วมเป็นกรรมการขอมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560

⁽³⁾กรรมการที่เข้าในระหว่างปี 2560

ผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหาร 4 ลำดับนับจากกรรมการผู้จัดการ

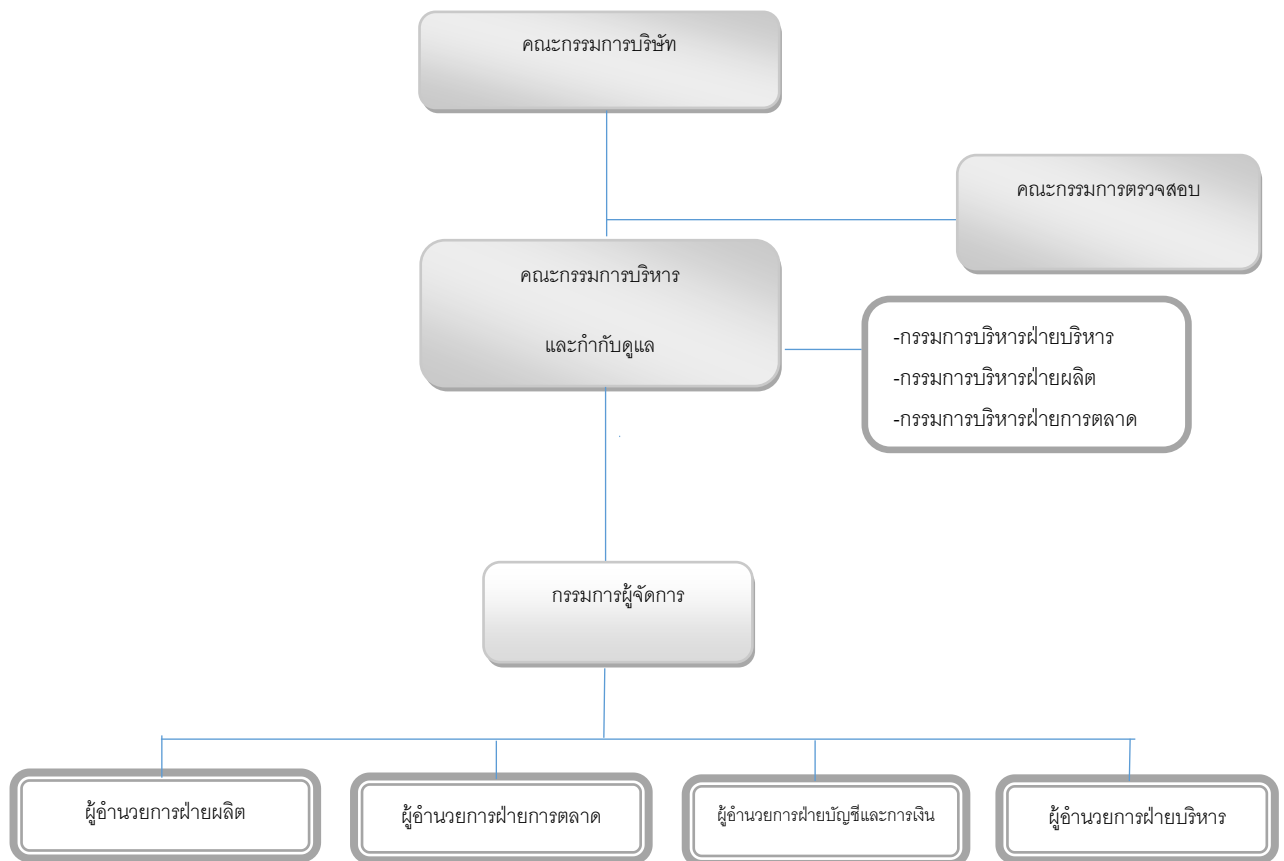
รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางประนอม สุขสวัสดิ์	ผู้อำนวยการฝ่ายผลิต
2. นายเจษฎา วัชรวิภาส	ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด
3. นางสกุลศรี พันธุ์วงศา	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน (รักษาการ)
4. นางพุดคน เกาะไผ่นันท์	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ผู้บริหารลำดับที่ 3 ในตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน ดูแลรับผิดชอบด้านบริหารการเงินและรับผิดชอบบัญชีของบริษัทฯ

ผู้บริหารของบริษัท ตาม ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ สจ.12/2552 เรื่อง การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารและผู้สอบบัญชี

ข้อ 2 (6) “ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานแรกนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

โครงสร้างองค์กร



เลขานุการบริษัท

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2560 มีมติ แต่งตั้ง นางสาวศุภิสยา แสงศาสดรา เป็นเลขานุการบริษัท และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ โดยกำหนดให้เลขานุการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระวังระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต ดังต่อไปนี้

1. จัดประชุมผู้ถือหุ้นและประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนข้อพึงปฏิบัติต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
3. ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต.
4. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - (ง) รายงานประจำปีของบริษัทฯ
5. เก็บรักษารายงานการมีส่วนร่วมได้เสียที่กรรมการและผู้บริหารรายงานต่อบริษัทฯ

6. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกำหนด กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ

7. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทฯ และดำเนินการเรื่องอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และเพื่อช่วยเหลืองานที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยหน้าที่เลขานุการบริษัทฯ จะรายงานต่อประธานกรรมการ และโดยโครงสร้างองค์กรจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

ประวัติ คุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัท

นางสาวคัทลียา แสงศาสตรา : เลขานุการบริษัท

วันที่ดำรงตำแหน่ง 28 เมษายน 2560

อายุ 69 ปี

สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)	10,000 หุ้น หรือ ร้อยละ 0.002 ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2560
ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร	พี่สาวของนายรุ่งโรจน์ แสงศาสตรา
คุณวุฒิทางการศึกษา	-ปริญญาตรี บัณฑิตบัณฑิต (เกียรตินิยม) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย -Management Development Program-J.J.Kellogg North Western University
การอบรมบทบาทหน้าที่กรรมการ	-ประกาศนียบัตร หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 47/2005 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
การอบรมบทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัท	ไม่มี
ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560)	ปี 2554-2557 กรรมการ บจ.พิคแอนด์เปย์ (ธุรกิจจำหน่ายกระเบื้องเซรามิค) บจ.เมืองทอง เซรามิค (ธุรกิจจำหน่ายกระเบื้องเซรามิค) บจ.เวลด์ไวต์ เซรามิค (ธุรกิจจำหน่ายกระเบื้องเซรามิค)

การดำรงตำแหน่งใด ๆ ในกิจการหรือองค์กรอื่นในปีที่ผ่านมา

กิจการที่เป็นบริษัทจดทะเบียน	2 แห่ง
	1.กรรมการอิสระและประธานคณะกรรมการตรวจสอบ/ บมจ.เอส แอนด์ พี ซินดิเคท 2.กรรมการบริหารและเลขานุการบริษัท / บมจ. ไดนาสตี เซรามิค(ธุรกิจวัสดุก่อสร้าง)
กิจการที่ไม่เป็นบริษัทจดทะเบียน	1 แห่ง
	1.กรรมการบริหาร / บมจ.ไทล์ท็อป อินดัสตรี (ธุรกิจวัสดุก่อสร้าง)

8.3 ค่าตอบแทนกรรมการ ผู้บริหารบริษัท

บริษัทกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมแก่คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนกรรมการในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนผลการดำเนินงานของบริษัท และมีการเสนอขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัท สำหรับค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบผลการปฏิบัติงานของแต่ละคน โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัท การดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท ประกอบกับสมรรถนะ เศรษฐกิจและสังคมโดยรวม โดยดูจากข้อมูลทั้งปีปัจจุบันและเปรียบเทียบกับข้อมูลย้อนหลังในปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้ ผลประกอบการของธุรกิจ เปรียบเทียบผลประกอบการของธุรกิจกับอุตสาหกรรมเดียวกัน และความสามารถในการพัฒนา และปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานให้ดีขึ้นในแต่ละปี

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2560 มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ และปรับปรุงตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2560 โดยกำหนดให้จ่ายค่าเบี้ยประชุมเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมเท่านั้น มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2560 ดังนี้

	ตามมติที่ประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 วันที่ 28 เมษายน 2560	ปรับปรุงตามมติที่ประชุมวิสามัญ ผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2560
1.ค่าตอบแทนประจำ	บาทต่อเดือน	บาทต่อครั้ง
(สิทธิประโยชน์ในรูปค่ารับรอง)		
-ประธานกรรมการ/ประธานกรรมการบริหาร	-0-	-0-
-กรรมการ	15,000	-0-
-กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	18,000	-0-
-กรรมการบริหารจากทีม DCC	-0-	-0-
2.เบี้ยประชุม (รายไตรมาส)	บาทต่อครั้ง	บาทต่อครั้ง
-ประธานกรรมการ	-0-	45,000
-ประธานกรรมการบริหาร/กรรมการ/เลขานุการบริษัท	4,000	40,000
-กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	4,000	25,000

ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ปี 2560

(หน่วย : บาท)

รายชื่อกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทนประจำ	รวม
1.นางศิริสุข สุนทรกุล	8,000	-	8,000
2.นางภวัญญา กฤตชาติ	60,000	173,603	233,603
3.นายสันติ ปิยะทัต	8,000	-	8,000
4.นายสุรชาติ พงศ์สุริยะ	4,000	-	4,000
5.นายไชยยศ รุ่งเจริญชัย	24,000	-	24,000

6.นายเจษฎา โสภณพนิช ยังพิชิต	-	9,907	9,907
7.นายโชคชัย รุ่งเจริญชัย	16,000	-	16,000
8.นายกมลสุทธิ ทัพพะรังสี	28,000	-	28,000
9.นายวิบูลย์ วัชรสุรงค์	36,000	-	36,000
10.นายรุ่งโรจน์ แสงศาสดรา	-	-	-
11.นายมนต์รัก แสงศาสดรา	-	-	-
12.นายมารุต แสงศาสดรา	-	-	-
13.นายจารุวัตร ไตรถวิล	-	-	-
14.นางสาวบงกช สิริทิกรประสาธน์	44,000	137,492	181,492
15.นายสฤชัย เจนจรัตน์	18,000	-	18,000
รวม	244,000	321,002	565,002

8.4 บุคลากร

ก) จำนวนพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 เปรียบเทียบกับปี 2559 มีดังนี้

บริษัท	จำนวนพนักงานรวม			จำนวนพนักงานรวม			% จำนวน เพิ่ม / (ลด)
	ปี 2560 (คน)			ปี 2559 (คน)			
	โรงงาน/ สาขา	สนย.	รวม ทั้งสิ้น	โรงงาน /สาขา	สนย.	รวม ทั้งสิ้น	
บริษัท โรแยล ซีรามิค อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)	361	16	377	468	116	584	(35.45)
บริษัท โรแยล เอเชีย บρικแอนด์ไทล์ จำกัด	-	-	-	2	-	2	(100)
รวม	361	16	377	470	116	586	(35.67)

ข) ค่าตอบแทนพนักงาน พนักงานจะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน เบี้ยเลี้ยง โบนัส ค่าล่วงเวลา รวมทั้งสวัสดิการด้านประกันชีวิตกลุ่ม ตรวจประกันสุขภาพประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน

ค) นโยบายการพัฒนาพนักงาน บริษัทให้ความสำคัญต่อคุณค่าของพนักงาน โดยได้ปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรดังนี้

1. การเตรียมทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการขาดแคลนในอนาคต โดยมีการบริหารพนักงานที่มีความสามารถสูง และมีผลการปฏิบัติงานดีทั้งเรื่องค่าจ้าง ผลตอบแทน ความเติบโต การพัฒนา รวมทั้งมอบหมายงานที่เหมาะสม
2. การพัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถของพนักงาน โดยพนักงานแต่ละระดับจะได้รับการพัฒนาความรู้ทางด้านธุรกิจ โดยได้จัดหลักสูตรที่เหมาะสม

9.การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทมีความมุ่งหวังที่จะพัฒนาองค์กรให้เป็นแบบอย่างทางด้านบรรษัทภิบาล โดยกำหนดไว้ในวิสัยทัศน์ด้วยเชื่อมั่นว่าหลักบรรษัทภิบาล จะเป็นระบบบริหารจัดการที่ก่อให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส สามารถสร้างผลตอบแทนและเพิ่มมูลค่าระยะยาวให้กับผู้ถือหุ้น รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสนับสนุนส่งเสริมความสามารถในการแข่งขันของบริษัทให้เติบโตอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทเห็นควรให้มีการปรับปรุงแบบ 56-1 และ รายงานประจำปี และกำหนดคู่มือบรรษัทภิบาล อารชีไอ ขึ้นให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ทั้งด้านสังคมและเศรษฐกิจ ประกอบกับสภาพแวดล้อมของสังคม ที่พยายามกำหนดแนวทาง และหลักเกณฑ์การบริหารจัดการองค์กรที่เป็นมาตรฐานสากลตามหลักบรรษัทภิบาล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสีย และสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยบริษัทได้ปรับปรุงตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งได้มีการปรับปรุงและแก้ไขเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ASEAN CG Scorecard ที่ต้องการยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนในอาเซียนให้มีความเป็นสากลมากยิ่งขึ้น

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ แบ่งเป็น 5 หมวด มีรายละเอียดดังนี้

1.หมวดสิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายในการสนับสนุน ส่งเสริม และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกราย ทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันได้ใช้สิทธิต่าง ๆ ทั้งในฐานะนักลงทุนในหลักทรัพย์ และในฐานะเจ้าของบริษัท ด้วยวิธีการและมาตรฐาน ที่เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้ โดยให้สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่อย่างเป็นอิสระ ได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท การแสดงความ คิดเห็นในที่ประชุมอย่างเป็นอิสระ และการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การเลือกตั้งกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและการกำหนดค่าสอบบัญชี การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับของบริษัท และการอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิออกเสียง ตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ โดยแต่ละหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง ไม่มีผู้ถือหุ้นใดมีสิทธิพิเศษเหนือผู้ถือหุ้นรายอื่น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทยังได้ดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นเพิ่มเติม ดังนี้

1. ให้ข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นสำหรับผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจอย่างชัดเจนและทันต่อเหตุการณ์ โดยเปิดเผยข้อมูลนั้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ
2. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลที่ชัดเจน เพียงพอและมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้ เปิดเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับ วัน เวลา และสถานที่ และกำหนดวาระการประชุมผู้ถือหุ้นไว้เป็นเรื่อง ๆ อย่าง

ชัดเจนโดยเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และในเว็บไซต์ของบริษัท เป็นการล่วงหน้าประมาณ 28 วันก่อนวันประชุม

สำหรับหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้จัดให้มีรายละเอียดข้อมูลของแต่ละวาระ พร้อมคำชี้แจงเหตุผลประกอบและความเห็นของคณะกรรมการโดยบริษัท ได้เผยแพร่หนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องเช่น แบบการลงคะแนน เอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม วิธีการมอบฉันทะ การลงคะแนน และหนังสือมอบฉันทะ ในเว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และจัดส่งเอกสารข้างต้นให้กับผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าก่อนวันที่ประชุม

3. เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม ซึ่งเป็นรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการออกเสียงลงคะแนนได้ตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์กำหนด โดยบริษัทได้แนบเอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม วิธีการมอบฉันทะ และการลงคะแนนไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม พร้อมทั้งมีข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทกำหนดให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น และเป็นกรรมการอิสระที่ไม่มีส่วนได้เสียในวาระพิจารณาเลือกตั้งกรรมการไว้ในหนังสือนัดประชุมโดยผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดแบบหนังสือมอบฉันทะผ่านทางเว็บไซต์บริษัทได้ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

สำหรับผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันหรือผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น บริษัทได้ประสานงานเรื่องเอกสารและหลักฐานที่จะต้องแสดงก่อนเข้าประชุมเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้การลงคะแนนในวันประชุมเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

4. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเพื่อสอบถามข้อมูลในแต่ละวาระหรือข้อมูลอื่น ๆ ของบริษัทเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านอีเมล www.rci.co.th หรือตามที่อยู่บริษัท โดยหากผู้ถือหุ้นต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อโดยตรงที่สำนักงานเลขานุการบริษัทผ่านช่องทาง ดังนี้

บริษัท โรแยล ซีรามิค อุตสาหกรรม จำกัด(มหาชน)
ที่อยู่ อาคารบริษัท ไดนาสตี ซีรามิค เลขที่ 37/7 ถนนสุทธิสารวินิจฉัย
แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310
โทรศัพท์ 0-2276-9275-80 โทรสาร 0-2643-0948-9

5. ในปี 2560 บริษัทได้จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ในวันที่ 28 เมษายน 2560 และ จัดประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2560 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2560 ซึ่งมีกรรมการเข้าร่วมประชุม ดังปรากฏในรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน

6. บริษัทได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 วันที่ 28 เมษายน 2560 ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารบริษัท ไดนาสตี ซีรามิค เลขที่ 37/7 ถนนสุทธิสารวินิจฉัย แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางได้สะดวก
7. ในวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้จัดให้มีจุดตรวจเอกสาร กรณีรับมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทน และจัดเตรียมอาคารแสดงสมบัติสำหรับปิดหนังสือมอบฉันทะไว้บริการให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่มาลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งมีเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวกตลอดการลงทะเบียน โดยบริษัทจะเปิดรับลงทะเบียนก่อนเริ่มการประชุมไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง
8. ก่อนเริ่มการประชุม ได้ชี้แจงรายละเอียดวิธีการออกเสียงคะแนน การนับคะแนนเสียงและการแจ้งผลการนับคะแนนในการประชุมได้ ดังนี้
 - 8.1 กำหนดให้การออกเสียงลงคะแนนในวาระต่าง ๆ ผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ถือโดยให้นับหนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียงลงคะแนนให้กระทำโดยเปิดเผยด้วยวิธีชูมือ
 - 8.2 บริษัทได้จัดให้มีการใช้บัตรยืนยันการลงคะแนนในทุกวาระที่จะต้องมีการลงมติ เพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยวิธีการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ ประธานในที่ประชุมจะสอบถามที่ประชุมว่าผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะคนใดไม่เห็นด้วยหรือคัดค้านเสียง ขอให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะที่ไม่เห็นด้วยหรือคัดค้านเสียงชูมือ และลงคะแนนในบัตรยืนยันการลงคะแนนพร้อมทั้งลงลายมือชื่อ และเจ้าหน้าที่จะเก็บบัตรดังกล่าว ส่วนผู้ถือหุ้นที่เห็นด้วยให้ลงคะแนนที่เห็นด้วยทุกใบพร้อมกันทั้งหมด ภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม สำหรับผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระ บริษัทจะดำเนินการลงคะแนนเสียงเห็นด้วยหรือคัดค้านเสียงตามประสงค์ของผู้ถือหุ้น
 - 8.3 สำหรับรายละเอียดผลการนับคะแนนของแต่ละวาระนั้น จะรวบรวมผลและแจ้งให้ที่ประชุมทราบได้ ภายหลังจากเสร็จสิ้นการลงคะแนนในแต่ละวาระ หรือหากบางวาระต้องใช้เวลาในการนับคะแนนมากกว่าปกติ ประธานในที่ประชุมอาจขอให้มีการประชุมดำเนินการพิจารณาในวาระอื่น ๆ ไปก่อน เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างต่อเนื่องและเมื่อเจ้าหน้าที่ได้ตรวจนับคะแนนเสร็จเรียบร้อยแล้วก็จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบรายละเอียดผลการนับคะแนนทันที
9. บริษัทได้จัดให้มีตัวแทนของผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ เข้าร่วมประชุมด้วย และมีตัวแทนอาสาพิทักษ์สิทธิผู้ถือหุ้นจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยเข้าร่วมสังเกตการณ์อีกด้วย
10. บริษัทให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมภายหลังจากประธานในที่ประชุมเปิดการประชุมแล้ว สามารถออกเสียงลงคะแนนได้ในวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้มีการลงมติ และนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วาระที่เข้าประชุมเป็นต้นไป จึงอาจทำให้มีผู้ออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระไม่เท่ากันได้
11. ในระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือซักถามในวาระต่าง ๆ อย่างอิสระก่อนการลงมติในวาระใด ๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบข้อมูลและรายละเอียด ในเรื่องดังกล่าวอย่างเพียงพอ ทั้งนี้ ในวาระที่ผู้ถือหุ้นมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม บริษัทได้จัดเตรียมบุคคลากรที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ให้คำตอบภายใต้ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

12. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปี 2560 ประธานที่ประชุมได้ขอให้มีการพิจารณาตามลำดับในระเบียบวาระที่ได้กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมที่ได้ส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงลำดับวาระดังกล่าว และไม่มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นที่นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นแต่อย่างใด
13. บริษัทได้เปิดเผยมติการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 ให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนในแต่ละวาระผ่านระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทในวันประชุมภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม
14. บริษัทมีการบันทึกรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน ประกอบด้วยข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายชื่อกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการที่เข้าร่วมประชุม ขั้นตอนและวิธีการลงคะแนนเสียง มติที่ประชุม ผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ รวมถึงคำถาม คำชี้แจงและความคิดเห็นของผู้ถือหุ้นที่เสนอในที่ประชุม และจัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 แล้วเสร็จภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม และได้ส่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกระทรวงพาณิชย์ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท

2.หมวดการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทตระหนักถึงหน้าที่ในการดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา นักลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ ให้ได้รับสิทธิและการปฏิบัติที่เป็นธรรมและเท่าเทียมกันอย่างแท้จริง เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ดังนี้

การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่จะเสนอวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระล่วงหน้าในช่วงเวลา 3 เดือนจนถึงวันสิ้นสุดรอบบัญชีประจำปีของบริษัท โดยบริษัทได้เผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวผ่านทางระบบ Set Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเว็บไซต์ของบริษัท

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 - 31 ธันวาคม 2560 โดยสามารถส่งแบบเสนอวาระการประชุม และ หรือ แบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการ พร้อมเอกสารหลักฐานที่กำหนด ผ่านทางเลขานุการบริษัท หรืออีเมลของกรรมการอิสระที่ www.rci.co.th โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

การเสนอวาระการประชุม บริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายที่ถือหุ้น เสนอวาระการประชุมล่วงหน้าต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุม และบริษัทจะแจ้งในหนังสือนัดประชุมว่า เป็นวาระที่กำหนด โดยผู้ถือหุ้น แต่หากคณะกรรมการบริษัทปฏิเสธไม่รับเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอเพื่อให้บรรจุเป็นวาระ บริษัทจะชี้แจงเหตุผลให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทราบ

สำหรับการเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ บริษัทให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้า จากนั้นจะเสนอรายชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาจนเสนอชื่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

อย่างไรก็ดี ในช่วงเวลาดังกล่าว ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าแต่อย่างใด

การกำหนดให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองใช้สิทธิออกเสียงโดยการมอบฉันทะ

บริษัทได้ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในกรณีที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นได้ด้วยตนเอง โดยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระที่ไม่มีส่วนได้เสียในวาระพิจารณาเลือกตั้งกรรมการเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น หรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติแทนตนเองได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กำหนด ซึ่งบริษัทได้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะจำนวน 2 แบบ รวมถึงเอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุม วิธีการมอบฉันทะ และการลงทะเบียน ไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งได้มีการส่งทางไปรษณีย์ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 7-14 วันก่อนวันประชุม และมีการเผยแพร่เอกสารดังกล่าวใน เว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมมากกว่า 28 วัน

การมอบหมายให้กรรมการอิสระเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น

กรรมการอิสระเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ บริษัทจึงตระหนักถึงความสำคัญในการทำหน้าที่ของกรรมการอิสระเพื่อสนับสนุนนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น หรือคัดค้านเมื่อเห็นว่ากระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น บริษัทจึงจัดให้มีช่องทางสำหรับผู้ถือหุ้นในการเสนอแนะ แสดงความคิดเห็น หรือแจ้งข้อร้องเรียนมายังกรรมการอิสระ ผ่านอีเมล www.rci.co.th ซึ่งกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมในแต่ละเรื่อง อาทิ การตรวจสอบเท็จจริง และหาวิธีการเยียวยาเหมาะสม หรือกรณีเป็นข้อเสนอแนะที่กรรมการอิสระพิจารณาแล้ว มีความเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญที่มีผลต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม หรือมีผลต่อการประกอบธุรกิจของบริษัท กรรมการอิสระจะเสนอเรื่องดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งในปีที่ผ่านมา ยังไม่มีผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นหรือแจ้งข้อร้องเรียนใด ๆ

การป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการรั่วข้อมูลภายในของบริษัท ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยกำหนดมาตรการป้องกันการรั่วข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึง คณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหารอาวุโส และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมทั้งคู่สมรสและบุตร ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีการสอบทานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ และห้ามมิให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทางการเงินเปิดเผยการเงินให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการทางการเงินทราบในช่วงตั้งแต่วันปิดงวดของการเงินจนถึงวันที่เปิดเผยการเงินดังกล่าว นอกจากนี้ ในกรณีที่ทราบข้อมูลใด ๆ ที่ยังไม่เปิดเผยซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว

- กรรมการและผู้บริหาร ตามนิยามของ ก.ล.ด. (“ผู้บริหารระดับสูง”) จะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท เมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเป็นครั้งแรก (แบบ 59-1) โดยยื่นต่อ ก.ล.ด. ภายใน 30 วันทำการนับจากวันที่ดำรงตำแหน่ง และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทเมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท (แบบ 59-2) ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง

นอกจากนี้ คณะกรรมการได้ติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว โดยกำหนดให้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าว ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้ง และเปิดเผยข้อมูลจำนวนหุ้นที่ถือของกรรมการไว้ในรายงานประจำปี

ทั้งนี้ในปีที่ผ่านมา ไม่ปรากฏการกระทำความผิดของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงและ พนักงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึงคณะกรรมการบริษัท คณะจัดการอาร์ซีไอ และพนักงานอย่างรอบคอบ เป็นธรรม และโปร่งใส โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

- กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย เมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงเป็นครั้งแรก และรายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย รวมถึงรายงานเป็นประจำทุกสิ้นปี
- ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทจะต้องจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และเพื่อใช้ข้อมูลดังกล่าวในการตรวจสอบและป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- มีการเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม กิจการที่มีอำนาจควบคุมร่วมกัน และบริษัทอื่นอย่างชัดเจน รวมทั้งผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจเพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจว่า บริษัทมีโครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน โปร่งใส ไม่มีการถือหุ้นไขว้กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จึงไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

- ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท หากกรรมการบริษัทคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้เสียกับผลประโยชน์ในเรื่องที่กำลังมีการพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องนั้น โดยอาจไม่เข้าร่วมประชุม หรืองดออกเสียง เพื่อให้การตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างยุติธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง

3. หมวดบทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม และถ้อยมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม มีการดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการสร้างคุณค่าร่วมกัน ระหว่างองค์กร และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อประโยชน์ร่วมกันอย่างยั่งยืน โดยมีคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำกับดูแลให้มีการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด และตามที่ได้กำหนดไว้เป็นแนวทางในหลักบรรษัทภิบาลอาร์ซีไอ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดูแลให้มั่นใจได้ว่าสิทธิดังกล่าวได้รับความคุ้มครองและได้รับการปฏิบัติด้วยความเสมอภาคอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ สามารถสรุปแนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ได้ดังนี้

3.1) ผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นในฐานะเจ้าของบริษัท จึงกำหนดให้คณะกรรมการในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้น รวมทั้งผู้บริหารและพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ต้องดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาล และอุดมการณ์อาร์ซีไอ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว

บริษัทเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นและตระหนักถึงหน้าที่ในการดูแลผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม ทั้งสิทธิขั้นพื้นฐานที่กำหนดไว้ตามกฎหมายและข้อบังคับบริษัท อาทิ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า การเลือกตั้งกรรมการ สิทธิที่จะได้รับผลตอบแทนอย่างเป็นธรรม รวมถึงยังให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอแนะข้อคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทผ่านกรรมการอิสระ โดยทุก ๆ ข้อคิดเห็นจะได้รับการรวบรวมเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

3.2) พนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญในคุณค่าของพนักงาน โดยตระหนักว่าพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าในการขับเคลื่อนบริษัทให้ประสบความสำเร็จ บริษัทจึงมุ่งมั่นที่จะดูแลและสร้างคุณภาพชีวิตให้แก่พนักงานอย่างดีที่สุด รวมถึงคำนึงถึงความหลากหลายด้านวัฒนธรรมและค่านิยมของแต่ละท้องถิ่น ตลอดจนการกำหนดแนวปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชนต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ทั้งด้านสิทธิมนุษยชน แรงงาน สิ่งแวดล้อม และการต่อต้านการคอร์รัปชัน

ด้านการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร บริษัทได้ปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร โดยส่งเสริมให้พนักงานกล้าคิด และพร้อมปรับตัวเพื่อการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศให้พนักงานทุกระดับ ด้วยวิธีการอบรมวัฒนธรรมองค์กรอาร์ซีไอ โดยใช้หลักสูตร TRSB กล่าวคือ Team : การทำงานเป็นทีมและด้วยความเกื้อกูลซึ่งกันและกัน , Respect : การเคารพในศักยภาพของแต่ละบุคคล , Service : การมุ่งมั่นในการให้บริการที่เยี่ยมต่องลูกค้าทั้งภายในและภายนอกองค์กร , Best : การปฏิบัติงานด้วยแนวคิดเพื่อสร้างคุณภาพที่ดีเยี่ยมทุกครั้ง

ด้านการพัฒนาความรู้ความสามารถ เพื่อสร้างการเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืนขององค์กร และพนักงาน บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีความสามารถทั้งในด้านธุรกิจ ความเป็นผู้นำ และการทำงานร่วมกันกับผู้อื่น การสืบทอด

วัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็ง และมีการมีผู้นำในทุกระดับที่มีความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม และพร้อมนำพาบริษัทไปสู่เป้าหมายธุรกิจที่วางไว้ เช่น การนำหลักสูตรการบริหารคุณภาพ ISO 9001 : 2008 , หลักสูตรการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย OHSAS 18001: 2007 , หลักสูตรระบบการจัดการพลังงาน ISO 5001: 2001

ด้านกิจกรรมพนักงาน บริษัทให้ความสำคัญกับการดูแลพนักงานให้มีสุขภาพแข็งแรงทั้งกายและใจ โดยจัดกิจกรรมเพื่อดูแลสุขภาพ

ด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน บริษัทมีนโยบายการจ่ายผลตอบแทนให้พนักงานทุกระดับอย่างเหมาะสม ทั้งในระยะสั้นที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทแต่ละปี สอดคล้องกับการจ่ายผลตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน มีการสำรวจการจ่ายค่าจ้างและผลตอบแทนของพนักงานทุกระดับกับองค์กรภายนอก รวมทั้งนำดัชนีราคาผู้บริโภคจากหน่วยงานของรัฐมาพิจารณาปรับปรุงการจ่ายค่าจ้างและผลตอบแทนเป็นประจำ และในระยะยาวที่มีการวัดผลการปฏิบัติงานและศักยภาพของพนักงานไว้อย่างชัดเจน โดยบริษัทจะจ่ายผลตอบแทนอย่างเหมาะสมแก่พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูง รวมทั้งจัดให้มีการเติบโตตามสายอาชีพ (Career Growth) อันสอดคล้องกับแผนทดแทนตำแหน่งงานของบริษัท (Succession Plan) นอกจากการจ่ายผลตอบแทนแล้ว บริษัทได้มีการดูแลในเรื่องสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสม โดยมีการทบทวนการจัดสวัสดิการต่างๆ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะทางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น การให้ค่ารักษาพยาบาลและค่าทันตกรรม การตรวจสอบสุขภาพประจำปี เบี้ยเลี้ยง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพซึ่งได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลกับกระทรวงการคลัง ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.2530 สำหรับพนักงานของบริษัท โดยพนักงานที่เป็นสมาชิกจะจ่ายสะสมเป็นรายเดือนเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 2 ของค่าจ้างของพนักงาน และบริษัทจะจ่ายสมทบเป็นรายเดือนเข้ากองทุนนี้ในอัตราร้อยละ 2 ของค่าจ้างของพนักงาน

ด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย บริษัทมีการดำเนินการอย่างจริงจังเพื่อส่งเสริมด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยของพนักงาน และมุ่งมั่นปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องดังกล่าวกับพนักงานและผู้เกี่ยวข้องให้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามแนวทางจรรยาบรรณอาร์ซีไอที่วางไว้ โดยมีการฝึกอบรมและให้ความรู้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้บริษัทยังได้ให้ความสำคัญอย่างมากในการปฏิบัติตามแนวทางและมาตรการต่าง ๆ ที่เป็นมาตรฐาน เพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพในด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมที่ดีในระดับสากล

สำหรับด้านความปลอดภัยในชีวิตและสุขภาพพนักงาน บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญเสมอมา โดยถือว่าเป็นอีกหนึ่งความเสี่ยงองค์กร จึงทำให้บริษัทมีการดำเนินการ ในเรื่องดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่การกำหนดไว้ในจรรยาบรรณอาร์ซีไอ ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่ดี (OHSAS 18001: 2007) โดยมุ่งหวังที่จะสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยให้เกิดขึ้น

3.3) ลูกค้า

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะสร้างสรรคณัตถกรรมอย่างต่อเนื่องเพื่อส่งมอบสินค้าและบริการที่ตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของลูกค้า ทั้งด้านคุณภาพและราคาที่เป็นธรรม โดยสินค้าและบริการจะต้องมีความปลอดภัยในระดับมาตรฐานสากล เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และเสริมสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน เพื่อให้ลูกค้าเกิดความมั่นใจและได้รับพึงพอใจสูงสุด และได้จัดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบการบริหารลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับสินค้าและบริการ

รวมถึงการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับวิธีการแก้ปัญหา การบริการหลังการขาย รวมถึงรับข้อร้องเรียนเมื่อเกิดปัญหา เพื่อนำข้อเสนอแนะไปจัดทำเป็นแผนงานสำหรับปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานให้ดีขึ้น

บริษัทมีกระบวนการบริหารเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า จึงได้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเป็นประจำทุกปี เพื่อวัดระดับความคาดหวัง และความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อรับฟังความคิดเห็นของลูกค้า (Customer Feedback) ส่งผลให้มีระบบศูนย์กลางฐานข้อมูลลูกค้าสำหรับการขายและการให้บริการ รวมทั้งยังมีระบบวิเคราะห์ข้อมูลพฤติกรรมผู้บริโภคของลูกค้า เพื่อเรียนรู้ความต้องการของลูกค้าและสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าในระยะยาว

3.4) คู่ค้า / คู่แข่งธุรกิจ

บริษัทปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต โปร่งใส โดยยึดถือการปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า และสัญญาที่กำหนด จรรยาบรรณอาร์ซีไอ และคำมั่นที่ให้ไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด โดยมีการพิจารณาราคาซื้อที่เหมาะสมและยุติธรรม โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลด้านราคา คุณภาพ และบริการที่ได้รับ มีการกำหนดระเบียบในการจัดหา และการดำเนินการต่าง ๆ ที่ชัดเจน ไม่เรียกรับหรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใด ๆ จากคู่ค้า สนับสนุนการจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หลีกเลี่ยงการซื้อสินค้ากับคู่ค้าที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และไม่ทำธุรกรรมกับคู่ค้าที่มีพฤติกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และบริษัทจะไม่ทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่กระทำผิดกฎหมาย หรือมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต และมีการเผยแพร่นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในเว็บไซต์ของบริษัท

3.5) ผู้ร่วมลงทุน

บริษัทเคารพซึ่งสิทธิของผู้ร่วมลงทุนและปฏิบัติต่อผู้ร่วมลงทุนทุกรายอย่างเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบผู้ร่วมลงทุน ตลอดจนให้ความร่วมมืออย่างดีกับผู้ร่วมลงทุนเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของกิจการร่วมลงทุนให้มีความแข็งแกร่ง สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และร่วมกันพิจารณากำหนดแผนธุรกิจ ร่วมกันพิจารณาจัดสรรผลประโยชน์อย่างเหมาะสม รวมทั้งติดตามและผลักดันให้การดำเนินงานของกิจการร่วมลงทุนเป็นตามกรอบของกฎหมายและแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของกิจการร่วมลงทุนประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจการร่วมลงทุน

3.6) เจ้าหนี้

คณะกรรมการบริษัท คำนึงถึงความเสมอภาคของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ และยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความเชื่อถือและเป็นธรรมให้กับเจ้าหนี้ โดยมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ดังนี้

1. ปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ทั้งในแง่ของการชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ย การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน รวมถึงการระงับและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น
2. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง หรือมีเหตุทำให้ผิดนัดชำระหนี้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง เพื่อร่วมกันพิจารณหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล

3. บริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท และรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหนี้
4. มุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับเจ้าหนี้และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

3.7) ชุมชน

บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และถ้อยมั่นในอุดมการณ์การดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสังคม โดยมุ่งสนับสนุนกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างประโยชน์ของชุมชนและสังคม ส่งเสริมให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติตามเป็นพลเมืองดีที่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อและทำประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคม นอกจากนี้ ยังเปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ รวมทั้งเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยมุ่งหวังให้อุตสาหกรรมและชุมชนสามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน อาทิเช่น การมอบทุนการศึกษาให้แก่ชุมชนและบุตรพนักงาน โครงการบำบัดน้ำเสียภายในโรงงานก่อนปล่อยลงสู่คลองสาธารณะ ,โครงการลอกเลนระบายน้ำของบริษัท , โครงการธรรมชาติบำบัดสิ่งแวดล้อมกับกระทรวงอุตสาหกรรม ,กิจกรรมเพื่อลดผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติการสีเขียว (Green Activity ระดับ 2)

3.8) หน่วยงานราชการ

บริษัทให้ความสำคัญกับหน่วยงานราชการในฐานะผู้มีส่วนได้เสีย โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติในการทำธุรกรรมกับรัฐไว้ในจรรยาบรรณอาร์ซีไอ และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่น โดยจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ซึ่งอาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกันในแต่ละท้องถิ่น และต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจจูงใจให้พนักงานในหน่วยงานราชการมีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม รวมถึงการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการ ทั้งทางด้านวิชาการและการสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดจนรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนต่าง ๆ ของหน่วยงานราชการ

3.9) สื่อมวลชน

บริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่สื่อมวลชน เพื่อให้สามารถสื่อสารต่อไปยังสาธารณชนได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ โดยให้ความสำคัญกับการให้ข้อมูลอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง เปิดเผย โปร่งใส นอกจากนี้ ยังกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมกับสื่อมวลชนอย่างจริงจังและต่อเนื่อง รวมถึงสร้างความสัมพันธ์อันดีกับสื่อมวลชน อาทิ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน กิจกรรมตามความสนใจของสื่อมวลชน การเข้าพบสื่อมวลชนอย่างต่อเนื่อง และการร่วมสนับสนุนกิจกรรมวิชาการและกิจกรรมเพื่อสังคมของสื่อมวลชน

3.10) คู่แข่ง

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยมีนโยบายในการปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างยุติธรรม ตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริตโดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของกฎหมายและจรรยาบรรณอาร์ซีไออย่างมีจริยธรรม โปร่งใส รวมทั้งไม่เอาเปรียบคู่แข่งด้วยวิธีการอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่

เหมาะสม ไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของคู่แข่ง ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวหาในทางร้าย ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการค้าอย่างเสรี

3.11) ภาคประชาสังคม นักวิชาการ ผู้นำความคิด

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม มีการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินธุรกิจที่ครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ อีกทั้งยังตระหนักถึงความสำคัญของมุมมอง ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่มาจากภาคประชาสังคม เพื่อนำมาสะท้อนถึงประเด็นต่างๆ ที่องค์กรสามารถพัฒนาเพื่อสร้างคุณค่าและประโยชน์ให้แก่สังคม โดยมุ่งเน้นการดูแลและสร้างคุณค่าให้กับสังคม ชุมชน รวมทั้งการขยายผลสู่อุตสาหกรรม เพื่อให้เกิดแนวทางร่วมกันในการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน

ช่องทางการติดต่อของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการเสนอแนะความคิดเห็นผ่านช่องทางดังต่อไปนี้ ซึ่งเสนอแนะต่าง ๆ จะได้รับการรวบรวม กลั่นกรอง เพื่อรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามลำดับต่อไป

บริษัทได้เปิดช่องทางให้พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียภายนอกสามารถติดต่อ เสนอความคิดเห็น ร้องเรียนและรายงานการกระทำที่ไม่ถูกต้อง ผ่านช่องทาง Helping Line (Opinion Box) และเว็บไซต์ www.rci.co.th สำหรับผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ เพื่อดำเนินการตามกระบวนการดังต่อไปนี้

- พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียเสนอความคิดเห็นผ่านช่องทางที่กำหนด โดยข้อมูลที่เกี่ยวข้องถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น บริษัทมีมาตรการในการคุ้มครองผู้ให้เบาะแสหรือผู้ร้องเรียน โดยการดำเนินการตรวจสอบโดยไม่เปิดเผยตัวผู้ร้องเรียน หรือแหล่งข้อมูล นอกจากนี้ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอ หากเห็นว่า เป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย
- ผู้ได้รับมอบหมายรับเรื่องร้องเรียนเพื่อพิจารณาความเป็นไปได้และตรวจสอบถึงข้อเท็จจริงเบื้องต้น โดยดำเนินการอย่างรัดกุมเพื่อให้ทราบข้อเท็จจริง ภายใน 30 วัน ทั้งนี้จะมีการรายงานความคืบหน้าให้กับผู้แจ้งเรื่องทราบในกรณีที่สามารถระบุผู้ให้ข้อมูลได้
- ในกรณีที่พบว่ามีความผิดเกิดขึ้นจริง จะกำหนดให้ตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อตัดสินและพิจารณาลงโทษ และรายงานเรื่องทุจริตและข้อร้องเรียนต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทต่อไป ในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียต้องการติดต่อกับคณะกรรมการโดยตรง โดยไม่ผ่านฝ่ายจัดการ เพื่อร้องเรียน กรณีถูกละเมิดสิทธิ รายงานการทุจริต การทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ ซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับผู้บริหาร สามารถร้องเรียนต่อคณะกรรมการบริษัทผ่านกรรมการอิสระ

4.หมวดการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญเรื่องการเปิดเผยสารสนเทศ เนื่องจากเป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย จึงมีความจำเป็นที่ต้องการควบคุม และกำหนดมาตรการในการเปิดเผยสารสนเทศทั้งที่เป็นสารสนเทศ

ทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงินให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีสาระสำคัญครบถ้วนเพียงพอ โปร่งใส เชื่อถือได้ และทันเวลา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังคงยึดมั่นแนวปฏิบัติเรื่องการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อเป็นการจัดระเบียบการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทให้เป็นระบบ และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการเปิดเผยข้อมูลอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งเพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน สาธารณชน หรือผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ มั่นใจได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทมีความถูกต้อง ชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมาย และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน โดยได้กำหนดให้มีบุคคลที่มีสิทธิเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณะ กำหนดแนวปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลประเภทต่าง ๆ สู่สาธารณะ และกำหนดช่วงเวลาที่ต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษก่อนกำหนดเวลาที่จะเปิดเผยข้อมูลสำคัญออกสู่สาธารณะ

บริษัทยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับต่างๆ ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานอื่นของรัฐ อย่างเคร่งครัดและติดตามการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับที่บริษัทถือปฏิบัตินั้นมี ความถูกต้อง และเป็นหลักประกันให้ผู้ถือหุ้นเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส ถูกต้อง และตรงไปตรงมา อาทิ

1.จัดทำแบบรายงานต่าง ๆ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง และรายงานต่อ ก.ล.ต ดังนี้

1.1 รายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทเมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเป็นครั้งแรก (แบบ 59-1) ภายใน 30 วันทำการนับแต่ดำรงตำแหน่ง

1.2 รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทเมื่อมีการ ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท (แบบ 59-2) ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง

1.3 การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ (แบบ 35E-1) ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ดำรงตำแหน่ง

2.กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการรายงาน ดังนี้

- รายงานเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงเป็นครั้งแรก
- รายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย
- รายงานเป็นประจำทุกสิ้นปี
- ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งและได้กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการใหม่โดยต่อเนื่อง กรรมการคนนั้นไม่ต้องยื่นแบบรายงานใหม่หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย
- ให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงส่งแบบรายงานการมีส่วนได้เสียแก่เลขานุการบริษัท และเลขานุการบริษัทจะต้องส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียนี้ ให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับรายงาน

3. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้กรรมการต้องเปิดเผย / รายงานการซื้อ-ขาย / ถือครองหุ้นสามัญของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบ รวมทั้งการถือหุ้นสามัญของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบ

4. จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน และแสดงไว้คู่กับรายงานผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี

5. เปิดเผยข้อมูลการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา

6. เผยแพร่หนังสือนัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และรายงานประจำปีภายใน 120 วันนับตั้งแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี

7. เผยแพร่รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งล่าสุดไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

8. เปิดเผยบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าประชุมเป็นรายบุคคล

9. เปิดเผยวันเดือนปี ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทในรายงานประจำปี

10. เปิดเผยวิธีการสรรหากรรมการและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

11. เปิดเผยการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งรูปแบบ ลักษณะ และจำนวนค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละคนได้รับจากการเป็นกรรมการในคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ เป็นรายบุคคล

12. เปิดเผยข้อมูลการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรของกรรมการที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นรายบุคคล

13. เปิดเผยโครงสร้างการดำเนินงานและการลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม กิจการที่ควบคุมร่วมกัน และบริษัทอื่น ๆ อย่างชัดเจน

14. เปิดเผยค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่นนอกเหนือจากสอบบัญชีในรายงานประจำปี

15. เปิดเผยหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัทบนเว็บไซต์ของบริษัท

16. เปิดเผยกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และกำกับดูแลกิจการ

17. เปิดเผยนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี

18. เปิดนโยบายตรวจสอบ และควบคุมภายใน

19. เปิดนโยบายบริหารความเสี่ยง

20. เปิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

21. เปิดเผยโครงการลงทุนที่สำคัญต่างๆ และผลกระทบที่มีต่อโครงการลงทุนโดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของอาร์ซีไอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน สื่อมวลชน และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้อง และโปร่งใส

ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทั้งข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากการเปิดเผยข้อมูลตามหน้าที่ภายใต้ข้อบังคับของกฎหมายแล้ว บริษัทยังได้พัฒนาช่องทางในการสื่อสารข้อมูลและข่าวสารผ่านสื่อที่หลากหลายเพื่อเป็นประโยชน์ต่อมีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น

1. จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นช่องทางติดต่อโดยตรงกับนักลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

2. จัดกิจกรรมพบพนักงานเพื่อชี้แจงนโยบาย และแนวทางการดำเนินธุรกิจ
3. จัดทำสิ่งพิมพ์และสื่ออื่น ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลของบริษัท อาทิ รายงานประจำปี
4. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารถึงพนักงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ อาทิ อีเมลล์ และโซเชียลมีเดีย
5. เปิดเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ www.rci.co.th และโซเชียลมีเดีย

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท ได้ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนสถาบัน นักลงทุนรายย่อย ผู้ถือหุ้นรวมทั้งวิเคราะห และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยหากผู้ถือหุ้นต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถติดต่อโดยตรงที่หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

ที่อยู่ บมจ. โรแยล ซีรามิค อุตสาหกรรม อาคารบริษัท ไดนาสตี ซีรามิค เลขที่ 37/7 ถนนสุทธิสารวินิจฉัย แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310 โทรศัพท์ 0-2276-9275-80 โทรสาร 0-2643-0948-9

5.หมวดความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริตในการกำหนดนโยบายของบริษัท โดยร่วมกับผู้บริหารระดับสูงวางแผนการดำเนินงาน ทั้งระยะสั้น ระยะยาว ตลอดจนกำหนดนโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยง และภาพรวมขององค์กร มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ

ข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้มีกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่ควรมากเกิน 15 คน ซึ่งแต่งตั้งและถอดถอนโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ณ ปัจจุบัน (กุมภาพันธ์ 2561) ทั้งหมด 10 คน ประกอบไปด้วย กรรมการอิสระ 4 คน กรรมการบริหาร 5 คน กรรมการไม่เป็นผู้บริหาร 1 คน

5.2 ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. บริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) โดยยึดถือแนวปฏิบัติสำคัญ 4 ประการคือ
 - 1.1 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและรอบคอบ (Duty of Care)
 - 1.2 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
 - 1.3 การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
 - 1.4 การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วนโปร่งใส ตรวจสอบได้และทันเวลา (Duty of Disclosure)
2. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีการทบทวนและอนุมัติเป็นประจำทุกปี
3. พิจารณาแผนหลักในการดำเนินงาน งบประมาณเป้าหมายและนโยบายในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนพัฒนาขีดความสามารถของบริษัทให้แข่งขันได้ในระดับสากล

4.ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ และติดตามการวัดผลการดำเนินงาน โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งให้นโยบายเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของธุรกิจ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสุขอนามัย ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการพัฒนาบุคลากรของบริษัท

5.อุทิศเวลาโดยไม่แสดงหาผลประโยชน์แก่กรรมการหรือผู้หนึ่งผู้ใดและไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการขัดแย้งหรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัท

6.จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบต่อ รั้วระวังและรอบคอบ และความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้อง

7. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล รวมทั้งมีการทบทวนและประเมินระบบการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และเมื่อระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง

8. กำกับดูแลและพัฒนาบรรษัทภิบาลของบริษัท เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ ติดตามให้มีการปฏิบัติ และเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณอาชีพ

9. ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม และปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล จรรยาบรรณ และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมเพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้องรวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย

10.ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยตามสิทธิอย่างเป็นธรรม ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนและได้รับข่าวสารอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสตรวจสอบได้และทันเวลา

11.ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น อย่างเป็นธรรมและโปร่งใส กำกับดูแลให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับ และจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแสหรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างชัดเจน และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถติดต่อร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหากับคณะกรรมการได้โดยตรง

12. พิจารณาแผนพัฒนาผู้บริหาร และกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่มีประสิทธิผลเป็นประจำทุกปี และมีระบบการกำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารที่เหมาะสม สอดคล้องกับผลการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

13.ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี ซึ่งเป็นการประเมินโดยรวม มิได้มุ่งที่กรรมการผู้ใดผู้หนึ่งเป็นรายตัว รวมทั้งติดตามผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการเพื่อพิจารณาร่วมกันในคณะกรรมการบริษัท

14.กำกับดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและเลือกตั้งบุคคลเป็นกรรมการบริษัทอย่างโปร่งใส และมีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและอนุกรรมการอย่างเหมาะสม

15.เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย โดยกรรมการบริษัทที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมจะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการ หรือเลขานุการคณะกรรมการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการประชุม

16.พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เข้าอบรมหรือเข้าร่วมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการหรือกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ในการปฏิบัติหน้าที่

คณะกรรมการบริษัทอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่น ๆ หากเห็นว่ามี ความจำเป็นและเหมาะสม

5.3 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการและดูแลให้กรรมการ บริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันเวลาก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
2. เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - 2.1 ดำเนินการประชุมคณะกรรมการตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย
 - 2.2 จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ที่เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน
 - 2.3 สรุปมติที่ประชุมและสิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน
 - 2.4 กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท
3. เป็นผู้นำในการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
4. สนับสนุนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณของบริษัท
5. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการตามนโยบายของบริษัท
6. กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการจัดการอย่างโปร่งใสในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
7. กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีโครงสร้าง และองค์ประกอบที่เหมาะสม
8. กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ และกรรมการบริษัทแต่ละคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
9. กำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม

5.4 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆ ของบริษัทตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงานนโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณและแผนการดำเนินงานธุรกิจประจำปี แผนธุรกิจระยะปานกลาง การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการของผลของการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้และการดูแลรายจ่ายลงทุน (Capital Expenditure) การเข้าควบรวมกิจการ การแบ่งแยกกิจการ และการเข้าร่วมทุน

การกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงิน

บริษัทได้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติวงเงินสำหรับใช้จ่ายเพื่อธุรกรรมตามปกติธุรกิจของบริษัทและในส่วนธุรกรรมทางการเงิน อาทิเช่น การกู้ยืมเงิน หรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน โดยสรุปได้ดังนี้

	วงเงินอนุมัติ	
	ธุรกรรมตามปกติธุรกิจ	ธุรกรรมทางการเงิน
กรรมการผู้จัดการ	ไม่เกิน 10 ล้านบาท	ไม่เกิน 10 ล้านบาท
คณะกรรมการบริหาร	ไม่เกิน 100 ล้านบาท	ไม่เกิน 100 ล้านบาท
คณะกรรมการบริษัท	ไม่จำกัดจำนวน	ไม่จำกัดจำนวน

5.5 การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ

บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการบริษัทอย่างชัดเจน โดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการบริษัท ในระบายนโยบาย ขณะที่ฝ่ายจัดการบริษัท ทำหน้าที่บริหารงานในด้านต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ ให้ดำเนินงานภายใต้นโยบายต่าง ๆ ที่กำหนดไว้รับผิดชอบผลการดำเนินงานโดยรวม ควบคุมค่าใช้จ่ายและงบประมาณตามขอบเขตที่คณะกรรมการอนุมัติในแผนงานประจำปี ดำเนินการตามนโยบายด้านบุคคล แก้ไขปัญหาหรือความขัดแย้งที่มีผลกระทบต่อองค์กร และดำรงไว้ซึ่งการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

5.6 วาระดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ข้อบังคับของบริษัทได้กำหนดจำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง ในแต่ละวาระของกรรมการบริษัทเป็นไปตาม พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี กรรมการบริษัทต้องออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วน ไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ กรรมการบริษัทที่จะต้องออกจากตำแหน่งนั้น ให้พิจารณาจากกรรมการบริษัทที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งก่อน ซึ่งปัจจุบันบริษัทมีกรรมการทั้งสิ้นจำนวน 10 คน แต่ละคนจะดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี อย่างไรก็ตาม กรรมการบริษัทที่ออกไปนั้นอาจได้รับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกครั้งได้

วาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการไม่มีนโยบายให้กรรมการดำรงตำแหน่งหลายบริษัทเกินไป เพื่อให้มีประสิทธิภาพ และอุทิศเวลาในการทำงานได้อย่างเต็มที่ และดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูล การดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระแต่ละคนให้ผู้ถือหุ้นทราบ คณะกรรมการไม่มีนโยบายให้กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ไปดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่น ยกเว้นได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

5.7 การประเมินผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาความรู้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ

บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและทบทวนผลการปฏิบัติงานหน้าของคณะกรรมการบริษัทและ คณะอนุกรรมการต่างๆ เป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นอกจากนี้ บริษัทยังสนับสนุนให้กรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานที่ รวมทั้งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัท และ ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร ต่าง ๆ อยู่เสมอ และหลักสูตรที่จัดโดยหน่วยงานกำกับดูแลของรัฐ หรือองค์กรอิสระ อาทิ หลักสูตรกรรมการบริษัทของ สถาบันกรรมการบริษัทไทย ที่ ก.ล.ต. กำหนดให้กรรมการของบริษัทจดทะเบียนต้องผ่านการอบรมอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร ซึ่งได้แก่ Director Certification Program (DCP) Director Accreditation (DAP) และ Audit Committee Program (ACP) ทั้งนี้ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์พัฒนางานต่อไป

หลักสูตรการอบรมที่กรรมการเข้าร่วม ในปี 2560

ลำดับที่	เรื่อง	วันที่	รายชื่อกรรมการ
1	ประกาศนียบัตร หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 143/2017 สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย (IOD)	13 พฤศจิกายน 2560	นายวิบูลย์ วัชรสุรงค์

การเตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นกรรมการบริษัท

ในกรณีที่กรรมการที่ได้รับการเลือกตั้งรายใหม่ บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมใน การปฏิบัติงานที่กรรมการบริษัท (Director Induction Program) เพื่อให้กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานที่ ได้อย่างเร็วที่สุด โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่าง ๆ ด้านดังนี้

- 1) รวบรวมข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับกรรมการเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายใน เรื่องที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ
- 2) จัดส่งข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท เช่น หนังสือ บริคณห์สนธิและ ข้อบังคับบริษัท คู่มือกรรมการบริษัท คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน สรุปผลการดำเนินงาน เป็นต้น เพื่อให้กรรมการมีข้อมูลอ้างอิงและสามารถสืบค้นได้ในเบื้องต้น
- 3) จัดให้มีการพบปะหารือกับประธานกรรมการ กรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการบริษัท หรือ ผู้อำนวยการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อรับทราบ และสอบถามข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะจัดการบริษัท เพื่อ ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่อง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ โดยกำหนดหน้าที่และความ รับผิดชอบ ของคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเฉพาะเรื่องชุด อื่นๆ ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระจำนวน 4 คน โดยกรรมการตรวจสอบมีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์การทำงานที่เป็นที่ยอมรับ โดยมีนางภวิญญา กฤตชาติ และนางสาวบงกช สิทธิกร ประสาธน์ เป็นกรรมการตรวจสอบที่เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยทำหน้าที่สอบทานการดำเนินงานให้ถูกต้องตามนโยบายและระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ส่งเสริมให้พัฒนาระบบรายงานทางการเงินและบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล รวมทั้งสอบทานให้มีระบบการควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงที่รัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ รวมทั้งมีการปรึกษาหารือกับผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายและบัญชีเป็นประจำ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีเพื่อขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีในเรื่องต่าง ๆ

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ	ตำแหน่ง
1. นางภวิญญา กฤตชาติ	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายสันติ ปิยะทัต	กรรมการตรวจสอบ
3. นายกมลสุทธิ ทัพพะรังษี	กรรมการตรวจสอบ
4. นางสาวบงกช สิทธิกรประสาธน์	กรรมการตรวจสอบ
5. นายไชยยศ รุ่งเจริญชัย	กรรมการตรวจสอบ

นายไชยยศ รุ่งเจริญชัย เข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ แทน นายสันติ ปิยะทัต ที่ขอลาออก ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตามวาระในวันที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทั้งนี้เมื่อครบกำหนดออกตามวาระก็อาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้

ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้มีระบบรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และตามที่กำหนดโดยกฎหมายอย่างโปร่งใส ถูกต้องและเพียงพอ
2. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบรายงานทางการเงินให้ทัดเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ
3. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพตามวิธีการและมาตรฐานสากลที่ยอมรับโดยทั่วไป
4. พิจารณา “แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน” ซึ่งสำนักงานตรวจสอบได้ตรวจสอบและประเมินแล้ว เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
5. สอบทานให้ระบบงานเชิงป้องกันและเป็นประโยชน์ให้กับหน่วยงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น
6. สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

7. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงาน (Compliance) ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 8. สอบทานสรุปผลตรวจสอบทุจริตและกำหนดมาตรการป้องกันภายในองค์กร รวมทั้งสอบทานกระบวนการภายใน ของบริษัทเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียน
 9. สอบทานความถูกต้องและประสิทธิผลของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน รายงานการเงิน การบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ
 10. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 11. สอบทานและให้ความเห็นในการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายในและประสานงานกับผู้สอบบัญชี
 12. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าว ต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและมีความเห็นในเรื่องต่างๆ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ
 13. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งหรือเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเสนอค่าตอบแทนและประเมินประสิทธิภาพการทำงานของผู้สอบบัญชีของบริษัท
 14. จัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 15. สอบทานให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบตามมาตรฐานสากล
 16. พิจารณานุมัติแผนงานตรวจสอบภายในงบประมาณ และกำลังพลของสำนักงานตรวจสอบภายใน
 17. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยพิจารณาจากการปฏิบัติหน้าที่และรายงานต่างๆ รวมทั้งสายการบังคับบัญชา
 18. สอบทานแบบประเมินตนเอง เกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชั่น ตามที่สำนักงานตรวจสอบได้ตรวจสอบ และประเมินตนเองของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
 19. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด หรือคณะกรรมการบริษัทจะมอบหมาย
- ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเรียก สั่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงานหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุมหรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้อง จำเป็น รวมทั้งแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติงานภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่งของคณะกรรมการ บริษัท คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทโดยตรงต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียและบุคคลทั่วไป

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. หลังจากคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบกรณีของผู้สอบบัญชี พบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทกระทำความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 311 มาตรา 312 หรือมาตรา 313 ให้คณะกรรมการตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้น ให้สำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

2.ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- (1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (2) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- (3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะจัดการไม่ดำเนินการให้มีการแก้ไขปรับปรุงภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่ง อาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานก.ล.ต หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทยังมิได้จัดตั้งคณะกรรมการสรรหา ซึ่งคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ เพื่อทดแทนกรรมการที่ออกก่อนครบวาระ ซึ่งพิจารณาจากคุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535

ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดโอกาสให้เสนอชื่อกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อสรรหากรรมการ โดยมีรายละเอียด ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และที่อยู่ติดต่อได้ พร้อมหนังสือแสดงความยินยอมเป็นกรรมการบริษัทของบุคคลนั้น และคณะกรรมการจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาต่อไป โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการจะเสี่ยงข้างมากและในการลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการถือว่าทุกคนมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง

กรรมการอิสระ

บริษัทมีกรรมการอิสระ จำนวน 4 คน ได้แก่ นางภวัญญา กฤตชาติ , นายกมลสุทธิ ทัพพะรังสี นางสาวบงกช สิทธิกร ประสารถ และนายไชยยศ รุ่งเจริญชัย

ข้อกำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระของบริษัท

กรรมการอิสระ (Independent Director) ของบริษัท ต้องเป็นกรรมการที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1.ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 2.ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงิน การค้าที่กระทำ เป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับ ความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่เหมือนกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่ารายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการ ทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อน วันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชี ของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจของบริษัท สังกัดอยู่เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท บริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่ส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

10. สามารถเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการของบริษัทเพื่อตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ได้โดยอิสระ

11. สามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

12. สามารถดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

13. ไม่เคยต้องคำพิพากษาว่าได้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน กฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิต กฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการเงินในตนเองเดียวกัน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศ โดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายนั้น ทั้งนี้ในความผิดเกี่ยวกับการกระทำความผิดไม่เป็นธรรมที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการบริหารงานที่มีลักษณะเป็นการหลอกลวง ช้อฉล หรือทุจริต

14. หากมีคุณสมบัติตามข้อ 1-13 กรรมการอิสระ อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจแบบองค์คณะ (Collective Decision) ได้โดยไม่ถือว่าการกระทำของกรรมการอิสระเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน

ในรอบปีที่ผ่านมากรรมการอิสระของบริษัททั้ง 4 คน ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพที่มีมูลค่าเกินกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

แนวทางการสรรหากรรมการ

คณะกรรมการมีหน้าที่สรรหาบุคคลผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนกรรมการบริษัทที่ครบกำหนดออกตามวาระ หรือในกรณีอื่นๆ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป โดยมีแนวทางในการสรรหากรรมการ โดยคำนึงถึง

- คุณสมบัติที่เหมาะสม
 - สามารถอุทิศเวลาและทำประโยชน์ให้กับบริษัทได้
 - มีประวัติการทำงานที่ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และมีคุณสมบัติการเป็นกรรมการครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของ ก.ล.ต.
 - มีแนวความคิดและติดตามการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคใหม่อยู่ตลอดเวลา
 - มีประสบการณ์ ความรู้เชี่ยวชาญ ทักษะเฉพาะด้าน ที่สามารถเสริมประสิทธิภาพ ความรู้ และประสบการณ์ของคณะกรรมการในส่วนที่ยังขาดอยู่
 - ไม่ประกอบกิจการ หรือเป็นกรรมการ หรือเป็นผู้บริหาร ในองค์กรที่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
 - กล้าพูดและกล้าแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผล
 - มีอุดมการณ์ สามารถทำงานเป็นทีม และมีวัฒนธรรม เข้ากับกรรมการได้

- การคัดเลือกคณะกรรมการบริษัทตามแนวทางบรรษัทภิบาล อาร์ซีไอ

คณะกรรมการมีหน้าที่สรรหากรรมการแทนกรรมการที่ครบรอบออกตามวาระหรือกรณีอื่นๆ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อลงมติแต่งตั้ง โดยคณะกรรมการคัดเลือกจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีพื้นฐานและความเชี่ยวชาญจากหลากหลายอาชีพ มีภาวะผู้นำวิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นผู้มีความรู้และจริยธรรม มีประวัติการทำงานที่โปร่งใสไม่ต่างพร้อม รวมทั้งมีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ

- แนวทางการพิจารณากลั่นกรองผู้ได้รับเสนอชื่อเป็นกรรมการ
ในการพิจารณากลั่นกรองรายชื่อผู้ที่จะถูกเสนอชื่อเป็นกรรมการ คณะกรรมการกำหนดแนวทางที่จะใช้ในการพิจารณา โดยคำนึงถึงองค์ประกอบดังต่อไปนี้

1.คุณลักษณะที่ต้องการในกรรมการแต่ละคน

คณะกรรมการควรพิจารณาและกำหนดคุณลักษณะเฉพาะบุคคลของผู้ที่จะคัดเลือกเพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการในด้านต่างๆ อาทิ เช่น

- ความมีคุณธรรมและความรับผิดชอบ
- การตัดสินใจด้วยข้อมูลและเหตุผล
- ความมีวุฒิภาวะและความมั่นคง เป็นผู้รับฟังที่ดี และกล้าแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างและเป็นอิสระ
- ยึดมั่นในการทำงานอย่างมีหลักการและมาตรฐานเยี่ยงมืออาชีพ
- คุณลักษณะอื่นๆ ที่คณะกรรมการเห็นว่ามีความสำคัญ

2. ความรู้ความชำนาญที่ต้องการให้มีในคณะกรรมการ

คณะกรรมการควรพิจารณากำหนดองค์ประกอบของความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านที่จำเป็นต้องมีในคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำหนดกลยุทธ์และนโยบาย รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.ความหลากหลายของกรรมการ

นอกเหนือจากการกำหนดองค์ประกอบสองประการดังกล่าวข้างต้นแล้ว คณะกรรมการยังอาจพิจารณากำหนดแนวทางเกี่ยวกับความหลากหลายของคุณสมบัติอื่นๆ ของกรรมการทั้งคณะ เช่น การมาจากกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ และพื้นฐานการศึกษา อายุ เพศ ฯลฯ

การพิจารณาสรรหากรรมการที่จะครบกำหนดออกจากตำแหน่งตามวาระ โดยพิจารณาดังนี้

- ความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ในการบริหารจัดการเชิงมหภาค (Macro-management)

แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เช่น ด้านธุรกิจหรืออุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับอาร์ซีไอ ด้านการบริหาร การจัดการองค์กร การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในภาครัฐหรือภาคเอกชน ด้านเศรษฐกิจ การลงทุน รวมถึงการกำหนดนโยบายและวางแผนกลยุทธ์ ด้านการตลาดหรือการประชาสัมพันธ์ ด้านการต่างประเทศ และด้านการบริหารความเสี่ยง

- ความรู้ประสบการณ์หรือความชำนาญเฉพาะด้าน (Specific Knowledge, experience or expertise)

แบ่งเป็น 3 ด้าน คือ ด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ด้านบัญชี และการเงิน โดยต้องมีความรู้ความเข้าใจในงบการเงิน มาตรฐานบัญชี และด้านคมนาคม การสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้านบรรษัทภิบาล หรือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance)

แบ่งเป็น 2 ด้าน คือ ด้านการกำกับดูแลกิจการภายในองค์กร รวมถึงการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และด้านการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ

หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ

1. การเสนอชื่อบุคคลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระ คณะกรรมการจะเป็นผู้สรรหาเพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันที่จะเสนอชื่อบุคคลอื่น ๆ ส่วนอำนาจในการพิจารณาเลือกผู้ใดเป็นกรรมการเป็นอำนาจของผู้ถือหุ้น
 2. ผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 3. ในการเลือกตั้งกรรมการ ให้ใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล และผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกตั้งบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการได้ไม่เกินจำนวนกรรมการที่จะเลือกตั้งในครั้งนั้น โดยจะแบ่งคะแนนเสียงไม่ได้
 4. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันอันจะทำให้เกินจำนวนกรรมการที่จะเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมลงคะแนนเสียงอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาดเพื่อให้ได้จำนวนกรรมการที่เลือกตั้งในครั้งนั้น
- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ซึ่งไม่รวมกรรมการผู้มีส่วนได้เสียได้หารือกันอย่างกว้างขวาง รวมทั้งพิจารณาคุณสมบัติเป็นรายบุคคลอย่างละเอียดรอบคอบ มีมติเห็นชอบตามที่คณะกรรมการโดยให้เสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยในวาระพิจารณาเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล กรรมการที่เป็นผู้ได้รับคะแนนเสียงสูงสุด จะได้รับเลือกเข้าเป็นกรรมการ

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

เพื่อให้การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเป็นไปตามนโยบายการดำเนินธุรกิจที่ คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดกลไกในการกำกับดูแล รวมถึงควบคุมบริหารจัดการ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ด้วยการกระจายอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการเป็นผู้ ควบคุมดูแลแทนคณะกรรมการบริษัท เช่น การเป็นผู้พิจารณาตัวบุคคลที่จะเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม โดยรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เป็นต้น

9.5 การใช้ข้อมูลภายในบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยกำหนดมาตรการการ ป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนไว้ในคู่มือจรรยาบรรณอาร์ซีไอ และข้อบังคับพนักงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึง คณะกรรมการบริษัท คณะจัดการ และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติ ภาวะของบุคคลดังกล่าว โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติ ภาวะของบุคคลดังกล่าว ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงิน ประจำปี

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีการสอบทานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ และห้ามมิให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทางการเงินเปิดเผยการเงินให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดการทางการเงินทราบในช่วงตั้งแต่วันปิดงวดของการเงินจนถึงวันเปิดเผยการเงินดังกล่าว

นอกจากนี้ในกรณีที่ทราบข้อมูลใดๆ ที่ยังไม่เปิดเผยซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว

- กรรมการและผู้บริหารตามนิยามของ ก.ล.ต. (“ผู้บริหารระดับสูง”) จะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทเมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเป็นครั้งแรก (แบบ 59-1) โดยยื่นต่อก.ล.ต. ภายใน 30 วันทำการนับจากวันที่ดำรงตำแหน่ง และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท เมื่อมีการซื้อขายหุ้น หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท (แบบ 59-2) ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ค่าสอบบัญชี (รวมงบการเงินรายไตรมาสและงบประจำปี)

ค่าสอบบัญชี (บาท / ปี)	เสนอปี 2561*	ปี 2560	%เพิ่ม(ลด)
บมจ.โรแยล ซีรามิค อุตสาหกรรม	924,000	840,000	10%
บจก.โรแยล เอเซีย ปรีคแอนด์ไทล์	30,000	90,000	(67%)
ค่าบริการอื่น	ไม่มี	ไม่มี	-
รวมค่าสอบบัญชี	954,000	930,000	3%

สรุปรายงานการสอบบัญชี	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558
ผู้สอบบัญชี / เลขทะเบียน	นายเจษฎา หังสพฤกษ์/ 3759	นายเจษฎา หังสพฤกษ์/3759	นายเจษฎา หังสพฤกษ์/3759
สำนักงานสอบบัญชี	บจ.กรินทร์ ออดิท	บจ.กรินทร์ ออดิท	บจ.กรินทร์ ออดิท
ความเห็นของผู้สอบบัญชี	ไม่มีเงื่อนไข	ไม่มีเงื่อนไข	ไม่มีเงื่อนไข

สำหรับค่าบริการอื่น (non-audit fee) ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมาบริษัทและบริษัทย่อยไม่มีการใช้บริการอื่นจากสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด และจากบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด

* ปี 2561 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท โรแยล ซีรามิค อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) เสนอ ผู้สอบบัญชี ของ บริษัท กรินทร์ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีรายเดิมให้คณะกรรมการบริษัทเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

- ในปี 2560 บริษัทฯได้สนับสนุนให้กรรมการใหม่ จำนวน 1 ท่านเข้ารับการอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย IOD หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 143/2017 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2560 ดังรายนาม นายวิบูลย์ วัชรสุรงค์

10. รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน

การดำเนินธุรกิจยุคใหม่ที่มีการแข่งขันสูงขึ้นนั้น องค์กรไม่เพียงแต่เน้นเรื่องผลตอบแทนทางเศรษฐกิจและการเงินเพียงอย่างเดียว แต่หมายรวมถึงการสร้างภาพพจน์ให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มและดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากร พัฒนาสังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องด้วย

การจัดทำรายงานนี้ได้ยึดถือตามแนวทางของสถาบันธุรกิจเพื่อสังคม (Corporate Social Responsibility Institute) ที่จัดตั้งขึ้นโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีการกำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ที่บริษัทให้ความสำคัญในการดำเนินการดังนี้ คือ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ชุมชนและสังคม เจ้าหนี้ และสิ่งแวดล้อม ซึ่งวิธีในการเชื่อมโยงกับผู้มีส่วนได้เสียที่ถือปฏิบัติอยู่ ได้แก่การจัดประชุมย่อย การสำรวจความคิดเห็น การรับคำร้องเรียน และข้อเสนอแนะ เป็นต้น ทั้งนี้บริษัทได้นำข้อมูลทั้งหมดมาใช้เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างต่อเนื่อง และเป็นแนวทางที่บริษัทในเครือทั้งหมดถือปฏิบัติ

เนื่องจากธุรกิจการผลิตกระเบื้องเซรามิคมีความเกี่ยวข้องกับแรงงาน การใช้ทรัพยากรธรรมชาติประเภท ดิน และ หิน เป็นวัตถุดิบหลักในการผลิต ซึ่งมีโอกาสก่อให้เกิดมลภาวะด้านฝุ่นละอองและมีการใช้น้ำ พลังงานเชื้อเพลิง และ ไฟฟ้าในขบวนการผลิตเป็นจำนวนมาก บริษัทจึงได้ให้ความสำคัญต่อประเด็นเหล่านี้ในการดำเนินธุรกิจ

การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม : บริษัทมีนโยบายส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี ไม่ใช้อำนาจผูกขาด ไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ นอกจากนี้ยังให้การสนับสนุน คู่ค้าที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม เช่น การไม่ใช้แรงงานเด็ก หรือแรงงานผิดกฎหมาย เป็นต้น

การต่อต้านการทุจริต : บริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีระบบการตรวจสอบและป้องกันที่เพียงพอรวมถึงการดำเนินการอย่างเป็นธรรม และเปิดเผยหากมีรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ด้วย

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-corruption Policy)

RCI มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มของ RCI เพื่อแสดงเจตนาธรรมาภิบาลและความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

ค่านิยมตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกรับ หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรืออ้อม เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ RCI ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีระบบต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมขององค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ
3. คณะจัดการและผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบ และให้การส่งเสริม และสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ

แนวทางการปฏิบัติ

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน RCI ทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. พนักงาน RCI ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
3. RCI จะให้เป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชัน
4. ผู้ที่กระทำความผิดคอร์รัปชัน จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. RCI มุ่งมั่นที่จะปลูกฝังให้พนักงานยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและเอกชน

ข้อกำหนดในการดำเนินการ

เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน RCI ทุกระดับต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

- 1) ของกำนัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายต้องเป็นไปเพื่อการค้าเท่านั้น
- 2) เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
- 3) ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด และการติดต่อกับภาครัฐ จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติเรื่อง Helping Line (Opinion Box)

ตามที่บริษัทโรแยล ซีรามิค อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) กำหนด Helping Line (Opinion Box) เพื่อคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายกฎระเบียบข้อบังคับบริษัท เพื่อให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องได้เข้าใจและปฏิบัติอย่างถูกต้องจึงได้จัดทำแนวปฏิบัติ ดังนี้

1) การร้องเรียน

- 1.1) ต้องระบุประเด็นหรือข้อร้องเรียนที่ต้องการให้พิจารณาให้ชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่ทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายกฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัทอย่างไร เช่น กฎหมายอาญา กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทาง

การค้า กฎหมายแรงงาน ข้อบังคับพนักงาน ระเบียบการจัดหา เป็นต้น โดยต้องมีข้อมูลพอที่จะทำให้เกิดความเชื่อถือได้

- 1.2) มีหลักฐานที่สอดคล้องกับประเด็นหรือข้อร้องเรียนโดยต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า มีการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนเกิดขึ้นจริง เช่น ชื่อผู้ฝ่าฝืนและผู้เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เวลาและสถานที่เกิดเหตุการณ์ ลักษณะการฝ่าฝืน ผลกระทบที่เกิดขึ้น หน่วยงานหรือบุคคลที่จะให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ รวมถึง ภาพถ่าย เอกสารหรือหลักฐานใดๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- 1.3) การร้องเรียนเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้บังคับบัญชาโดยตรงสามารถทำได้ โดยร้องเรียนไปยัง “ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร” และ/หรือ “กรรมการผู้จัดการ”

2) การรวบรวมและตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อร้องเรียน

- 2.1) เมื่อมีการร้องเรียนให้ “ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร” และ/หรือ “กรรมการผู้จัดการ” แต่งตั้ง “คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง” เพื่อดำเนินการตรวจสอบ และเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นให้รายงานสรุปผลการดำเนินการโดยละเอียดต่อ “ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร” และ/หรือ “กรรมการผู้จัดการ”
- 2.2) การตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อร้องเรียน ให้ “คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง” พิจารณาและดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงได้ตามความเหมาะสมทั้งนี้คณะทำงานที่ตั้งขึ้นควรประกอบด้วยบุคคลไม่น้อยกว่า 3 คนที่มาจากหลากหลายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนนั้น และต้องไม่มีส่วนได้เสียโดยตรงในเรื่องดังกล่าว
- 2.3) เมื่อได้มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว “คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง” เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อได้ว่า มีการกระทำทุจริต/ผิดกฎหมายโดยพนักงาน ให้ส่งเรื่องให้ “ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร” และ/หรือ “กรรมการผู้จัดการ” และคณะกรรมการการบุคคลเพื่อดำเนินการตามระเบียบการกระทำผิดกฎหมายกฎระเบียบบริษัทต่อไป
- 2.4) ไม่ว่าในกรณีใดๆ หากสมาชิกใน “คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง” มีส่วนได้เสียโดยตรงในข้อร้องเรียนนั้น สมาชิกดังกล่าวต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาและให้แต่งตั้งสมาชิกอื่นที่เห็นว่าเหมาะสมและสามารถให้ความเป็นธรรมกับผู้ร้องเรียนได้
- 2.5) การตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อร้องเรียน ต้องให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียน หรือหากมีเหตุจำเป็นอาจขออนุมัติขยายเวลาต่อ “ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร” และ/หรือ “กรรมการผู้จัดการ” ได้
- 2.6) ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยชื่อของตนเองหากล่วงพ้นเวลา 30 วันนับแต่วันที่ได้ร้องเรียนแล้วยังไม่มีการตอบรับใดๆ จาก “คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง” ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนไปยังช่องทางอื่น ได้ เช่น “ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร” และ/หรือ “กรรมการผู้จัดการ” และ/หรือ คณะกรรมการการบุคคล เป็นต้น

3) การแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงกับผู้ร้องเรียน

ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยชื่อของตนเอง เมื่อ “คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง” ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้แจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แก่ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่สรุปผล

กรณีมีการร้องเรียน ผู้ร้องเรียนก็สามารถร้องเรียนด้วยวาจา หรือส่งหนังสือร้องเรียนถึงผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารระดับสูงได้โดยผู้ร้องเรียนจะได้รับการคุ้มครองและความเป็นธรรมอย่างเต็มที่ ซึ่งบริษัทจะดำเนินการตั้งคณะกรรมการ เพื่อสอบสวนหาข้อเท็จจริงต่อไป หรือแจ้งเบาะแส ทางเว็บไซต์ www.rci.co.th คอลัมน์: ติดต่อเรา ปีที่ผ่านมาไม่ปรากฏว่ามี การร้องเรียนแต่อย่างใด

การเคารพสิทธิมนุษยชน : บริษัทมีนโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน ไม่มีการบังคับใช้แรงงาน และต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก ทางด้านนโยบายและแนวปฏิบัติ ในการจ้างงานก็ไม่มีการเลือกเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ฯลฯ

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม : บริษัทมีการจัดตั้งคณะกรรมการการบริหารงานบุคคล และ คณะกรรมการสวัสดิการที่มีกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยพนักงาน ตัวแทนทั้งฝ่ายนายจ้าง และลูกจ้าง โดยมีการจัดประชุม อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วม และเป็นช่องทางในการทำความเข้าใจอันดี ระหว่างบริษัทกับพนักงาน

ด้านการพัฒนาและส่งเสริมพนักงาน บริษัทก็มีแนวทางในการพัฒนา ทักษะและฝึกอบรม เพื่อโอกาสใน ความก้าวหน้า ของพนักงานอย่างเท่าเทียม โดยมีหลักสูตรสำหรับพนักงานแต่ละระดับ ทั้งการสอนพนักงาน การอบรมใน ห้องเรียนทั้งภายในและภายนอกโรงงาน

บริษัทได้เล็งเห็นความสำคัญของบุคลากรและการป้องกันการบาดเจ็บและเจ็บป่วยของบุคลากรตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นจึงส่งเสริมให้ระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (OHSA 18001 มาปฏิบัติที่โรงงาน ทั้งนี้ยังช่วยเปิดโอกาส ในการดำเนินธุรกิจให้ลูกค้าคำนึงถึงความปลอดภัยและสุขภาพของบุคลากรใน บริษัทลูกค้า และช่วยเสริมสร้างทัศนคติของผู้ปฏิบัติงานและปรับปรุงงานของภายในองค์กรให้ปลอดภัยมากขึ้น โดย ตัวอย่างกิจกรรมพัฒนาและส่งเสริมพนักงาน เช่น

1. ให้พนักงานจัดกลุ่มทำกิจกรรม 5 ส โดยจัดประกวดแต่ละพื้นที่ มีรางวัลตอบแทน เพื่อกระตุ้นและจูงใจ ให้พนักงานปรับปรุงพื้นที่ทำงาน ให้มีความสะอาด สะดวกและปลอดภัย
2. เป็นเจ้าภาพงานฌาปนกิจญาติของพนักงานที่เสียชีวิต
3. จัดให้มีห้องสมุดให้พนักงานทุกวันจันทร์-วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 12.00-13.00 น.
4. จัดให้มีกิจกรรมประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมในองค์กร
5. จัดให้มีการทำบุญตักบาตรในวันปีใหม่ และจัดกิจกรรมงานปีใหม่

ด้านสุขภาพและความปลอดภัย : บริษัทมีนโยบายส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัยโดยจัดให้มีการตรวจ สุขภาพประจำปี มีการประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ จัดทำโครงการรณรงค์ลดอุบัติเหตุและสัปดาห์ความปลอดภัย ในการทำงานรวมถึงการจัดให้มีระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย (OHSAS)

นอกจากนี้ บริษัทมีการให้ความรู้ ด้านความปลอดภัย และด้านสุขภาพ เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจในการ ทำงานอย่างระมัดระวัง ป้องกันและช่วยลดอุบัติเหตุ ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ทุกช่วงเวลาการทำงาน โดยกิจกรรมความปลอดภัย เช่น

- บริษัทจัดให้มีการสำรวจจุดเสี่ยงจากการทำงานในแต่ละพื้นที่และระดมความคิดเห็นจากพนักงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน อันตรายเพื่อป้องกันอวัยวะที่อาจสัมผัสกับจุดเสี่ยงที่เป็นอันตราย
- จัดทีมเจ้าหน้าที่บริษัทฯ ออกเยี่ยมพนักงานที่เจ็บป่วย ที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
- จัดอบรมหลักสูตร การบำรุงรักษาและการขีบรัดไฟล์คลิฟอย่างถูกวิธีและปลอดภัย,

-ฝึกซ้อมการป้องกันอัคคีภัยและอพยพหนีไฟและซ้อมดับเพลิง

-จัดให้มีสัปดาห์แห่งความปลอดภัยในการทำงาน

-จัดอบรมให้พนักงานรับเหมาและพนักงานเรื่องพิษภัยยาเสพติด,เศรษฐกิจพอเพียง,ความรู้เกี่ยวกับประกันสังคม ความรู้ด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย เช่น การยกย้ายอย่างไร ไม่ให้ปวดหลัง การช่วยเหลือเบื้องต้นผู้ที่ช็อคเค็ด , การกวดส่ของสองคน ,การใช้สารเคมีอย่างปลอดภัย

ด้านสวัสดิการ : นอกจากค่าจ้างเงินเดือน เบี้ยเลี้ยง โบนัส ค่าล่วงเวลา แล้วบริษัทยังได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน ชื่อ “ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เอ็มเอฟซีมีสเตอร์ฟันด์” โดยมีบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนเอ็มเอฟซี จำกัด(มหาชน) เป็นผู้จัดการกองทุน โดยพนักงานที่เป็นสมาชิกจะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนโดยให้บริษัทหักค่าจ้างแล้ว นำส่งเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 2 ของค่าจ้าง และนายจ้างมีพันธะที่จะจ่ายเงินสมทบให้แก่กองทุนในวันเดียวกับที่สมาชิกจ่ายเงินเข้ากองทุน ในอัตราร้อยละ 2 ของค่าจ้าง เช่นเดียวกัน

-จัดให้ศูนย์พยาบาลที่มีแพทย์มาทำหน้าที่ดูแลและให้คำปรึกษากรณีพนักงานเจ็บป่วยซึ่งเป็นการเสริมสร้างความอบอุ่นใจให้กับพนักงานเป็นอย่างดี และจัดให้มีตู้ยาไว้ให้บริการเพิ่มจากปกติที่ห้องพยาบาล ในเวลาทำงานของกะบ่ายและกะดึกด้วย

ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค : บริษัทมีนโยบายในการสร้างสรรค์ สินค้าและบริการที่มีคุณค่าต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม มีมาตรฐานสากลเป็นที่ยอมรับ โดยผ่านการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรมสินค้าจากสำนักงานมาตรฐานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม มีการพัฒนาสินค้าอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค สินค้ามีความหลากหลาย ราคาเป็นกลาง และมีหลายระดับราคาสำหรับลูกค้าทุกกลุ่ม มีการให้ข้อมูล เกี่ยวกับสินค้า และบริการกับผู้บริโภค อย่างถูกต้อง และเหมาะสม โดยมีรายละเอียด สินค้า และคู่มือการใช้พิมพ์อยู่บนบรรจุภัณฑ์ มีการจัดหมวดหมู่สินค้า การรับประกันสินค้าและแก้ปัญหาให้ลูกค้ากรณีมีปัญหาคุณภาพและไม่ปรากฏการร้องเรียนเรื่องการได้รับผลกระทบหรือเป็นอันตรายจากการใช้สินค้า

ด้านการปกป้องสิทธิของลูกค้า : บริษัทมีนโยบายเก็บรักษาข้อมูลความเป็นส่วนตัวของลูกค้า และอบรมให้พนักงานเข้าใจถึงสิทธิความเป็นส่วนตัวของลูกค้าด้วย บริษัทมีการทำการตลาดอย่างเป็นธรรม ไม่โฆษณาเกินจริง หรือกระทำโดยผิดศีลธรรม บริษัทได้รับใบอนุญาตทำผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้ต้องเป็นไปตามมาตรฐาน (มอก.2508-2555)

การดูแลสิ่งแวดล้อม : บริษัทมีนโยบายในการพัฒนากระบวนการผลิต และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งพัฒนากระบวนการที่เน้นการลดผลกระทบทางลบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการเพิ่มผลผลิต ลดค่าใช้จ่าย ลดการสูญเสีย ลดการใช้พลังงาน ฯลฯ

นอกจากนี้บริษัทได้ขึ้นทะเบียนกับองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก(อ.บ.ก.) ซึ่งรณรงค์การลดก๊าซคาร์บอนที่เกิดจากการเผาไหม้ในอุตสาหกรรม และบริษัทได้เครื่องหมายรับรองลดคาร์บอนฟุตพริ้นของผลิตภัณฑ์ ทั้งนี้กิจกรรมที่ดำเนินแล้ว อาทิเช่น

- มีระบบบำบัดน้ำเสียในโรงงานเพื่อนำกลับมาหมุนเวียนใช้ในขบวนการผลิต
- มีโครงการนำเศษกระเบื้องที่คัดทิ้งกลับมาบดใช้ในการผลิตกระเบื้องใหม่ทั้งหมด
- มีนโยบายการจัดการพลังงานและแต่งตั้งกรรมการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อสนับสนุนนโยบายอนุรักษ์พลังงานและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านอนุรักษ์พลังงานของพนักงานทุกระดับ

- มีโครงการประหยัดพลังงานโดยการรณรงค์ปิดไฟและระบบปรับอากาศในสำนักงานช่วงพักเที่ยง
- มีโครงการลดการใช้กระดาษ โดยส่งเสริมให้มีการนำกระดาษใช้แล้วกลับมาใช้อีก และส่งเสริมให้มีการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในสำนักงานแทนการใช้กระดาษ
- เข้าร่วมโครงการรณรงค์ลดสิ่งแวดล้อมกับกระทรวงอุตสาหกรรม
- มีโครงการลดการปล่อยระบายนํ้าของฝ่ายผลิต เพื่อป้องกันน้ำท่วมสายการผลิตในช่วงฤดูฝน

การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม : บริษัทมีนโยบายและมีส่วนร่วมกับภาคส่วนต่างๆ เช่น รัฐ องค์กรท้องถิ่น ชุมชน ฯลฯ ในการพัฒนาสังคมอย่างต่อเนื่อง

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

การประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในเป็นอย่างยิ่ง มุ่งเน้นให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและป้องกันความเสียหายที่จะเกิดให้ครอบคลุมทั้งบริษัท โดยได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท ในด้านต่าง ๆ เช่น องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล ระบบการติดตามผลการดำเนินงาน เป็นต้น

การรายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน บริษัทให้รายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ หากคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในบริษัท ผู้ตรวจสอบจะเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา และวางระเบียบปฏิบัติในส่วนงานต่าง ๆ เพื่อให้มีการติดตามผลอย่างต่อเนื่องของปัญหา รวมถึงการป้องกันเพื่อมิให้เกิดจุดเสี่ยง การทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ได้ โดยไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญแต่ประการใด นอกจากนี้บริษัทยังให้ความสำคัญต่อข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาระบบการควบคุมการปฏิบัติงานภายใน ให้มีความเหมาะสมและเพียงพอ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

11.1 ระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

สาระสำคัญของระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของบริษัทได้กำหนดไว้ ดังนี้

1.การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

พิจารณาความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การควบคุมการปฏิบัติงานในเรื่อง ต่าง ๆ ตามข้อกำหนดกฎหมาย และนโยบายของบริษัท และให้เป็นไปตามประกาศของทางคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

- พิจารณาโครงสร้างองค์กรและระบบงาน ที่เชื่อต่อการควบคุมภายในที่ดี
- กำหนดแผนงานและงบประมาณในการดำเนินงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมภายใน
- คัดเลือกผู้ตรวจสอบภายในที่มีความสามารถ และเป็นที่ยอมรับ
- สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้เห็นความสำคัญของการตรวจสอบและควบคุมภายใน

2.การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

พิจารณาถึงปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอก ที่จะทำให้ไม่บรรลุเป้าหมายหลักขององค์กร โดยทำการประเมินความเสี่ยงใน 3 ลักษณะ ได้แก่

- ความเสี่ยงในระดับปฏิบัติการ (Operational Risk)
- ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk)
- ความเสี่ยงในด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)

ทั้งนี้เพื่อนำไปสู่การวางแผนการตรวจสอบและการจัดกิจกรรมควบคุมให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ได้ประเมินไว้

3.การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบ และควบคุมภายใน โดยให้พิจารณาถึง

- การแบ่งแยกหน้าที่ เพื่อความสมดุลในการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างหน่วยงานและพนักงานทุกระดับ
- การอนุมัติ และ/หรือการมอบอำนาจในการทำรายการต่างๆ ให้สอดคล้องตามระเบียบ กฎเกณฑ์ของบริษัท
- การดูแลทรัพย์สิน ทั้งด้านการบันทึกรายการทั้งการได้มา และการจำหน่าย ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของบริษัท
- การสอบทาน โดยการพิสูจน์รายการ และการกระทบยอด

4.ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลบริษัท (Information & Communication)

ดำเนินการตรวจสอบ เพื่อให้ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

- มีการสื่อสารครอบคลุมทั่วถึงทั้งองค์กร ระหว่างผู้บริหารถึงพนักงาน และ ระหว่างหน่วยงานต่อหน่วยงาน ตลอดจนพนักงานต่อพนักงาน รวมถึงบุคคลอื่นภายนอกองค์กร
- มีข้อมูลถูกต้องเพียงพอสำหรับช่วยสนับสนุนการตัดสินใจของบริษัท
- การสื่อสารมีความชัดเจน

5.ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

กำหนดให้มีการติดตามประเมินผล เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนติดตามกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อปรับปรุงให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม อันอาจมีผลต่อความเสี่ยงขององค์กร ทั้งนี้ในการติดตามผล ต้องเป็นการติดตามผลจากหน่วยงานอิสระที่ไม่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานปฏิบัติงานนั้น

การใช้ข้อมูลภายในบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยกำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนไว้ในคู่มือจรรยาบรรณอาร์ซีไอ และข้อบังคับพนักงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึง คณะกรรมการบริษัท คณะจัดการ และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ห้ามกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีการสอบทานการซื้อขายหลักทรัพย์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ และห้ามมิให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงานการเงินเปิดเผยงบการเงินให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงานการเงินทราบ ในช่วงตั้งแต่วันปิดงวดของงบการเงินจนถึงวันเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว

นอกจากนี้ในกรณีที่ทราบข้อมูลใดๆ ที่ยังไม่เปิดเผยซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว

- กรรมการและผู้บริหารตามนิยามของ ก.ล.ต. (“ผู้บริหารระดับสูง”) จะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท เมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเป็นครั้งแรก (แบบ 59-1) โดยยื่นต่อก.ล.ต. ภายใน 30 วันทำการนับจากวันที่ดำรงตำแหน่ง และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท เมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท (แบบ 59-2) ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง

11.2 สรุปข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในในรอบปีที่ผ่านมา

ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินการตรวจสอบระบบควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ ตามแผนงานการตรวจสอบประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบแก่คณะกรรมการตรวจสอบ ณ ปัจจุบัน ยังไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ แต่ได้ให้ความเห็นในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในบางจุดที่ได้ตรวจพบ

11.3 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ ทุกไตรมาสในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในเป็นไปในทางเดียว กับ คณะกรรมการบริษัท (อ้างอิงในรายงานคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี เอกสารแนบ 5 : รายงานคณะกรรมการชุดย่อย) ประกอบกับในรอบปีที่ผ่านมา ไม่มีข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

11.4 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ณ ปัจจุบัน ผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของบริษัท คือ นางสาวสมฤทัย บุญฤทธิ์ หัวหน้างานตรวจสอบภายใน (รักษาการ) ทั้งนี้ การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้างานตรวจสอบภายใน ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบอีกด้วย (อ้างอิง เอกสารแนบ 3 : รายละเอียดหัวหน้างานตรวจสอบภายใน)

12. รายการระหว่างกัน

ชื่อกิจการที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	หมายเหตุ
1. บจก. โรแยล เอเซียบริค แอนด์ไทล์ (RABT)	บริษัทย่อย	หยุดดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560
2. บมจ. สหโมเสคอุตสาหกรรม (UMI)	มีผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน	รายการทางบัญชีจำนวนหนึ่งซึ่งเกิดกับกิจการเหล่านี้สิ้นสุดความสัมพันธ์ เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2559
3. บจก. เซอมาส (CERMAS)	มีผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน	
4. บมจ. ที.ที. ซีรามิค (TTC)	มีผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน	
5. บจก. ร่วมพัฒนซีรามิค (RPC)	มีกรรมการร่วมกัน	
6. บมจ. ไดนาสตี ซีรามิค (DCC)	มีกรรมการและผู้บริหารที่สำคัญร่วมกัน	ไม่ได้ถือหุ้นในบริษัท แต่มีกรรมการและผู้บริหารที่สำคัญร่วมกัน เริ่มความสัมพันธ์ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560
7. บมจ. ไทล์ท็อปอินดัสตรี (TTOP)	มีกรรมการและผู้บริหารที่สำคัญร่วมกัน	

รายการบัญชีกับบุคคลและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทมีรายการบัญชีที่เกิดขึ้นกับบุคคลและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยแสดงผลของรายการเหล่านี้ตามมูลฐานที่พิจารณาร่วมกันระหว่างบริษัทกับบุคคลและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

1. รายได้และค่าใช้จ่ายระหว่างกันกับบริษัทย่อย และบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

ชื่อบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
		ปี 2560	ปี 2559
บมจ. สหโมเสคอุตสาหกรรม	ค่าขายสินค้าและวัตถุดิบ	-	17.8
	รายได้ค่าบริการ	-	1.1
	รายได้อื่น	-	0.5
	ซื้อสินค้า	-	58.7
	ซื้อวัตถุดิบ	-	0.6
	ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	-	11.4
บมจ. ที.ที. ซีรามิค	ค่าขายสินค้าและวัตถุดิบ	-	1.9
	ซื้อสินค้า	-	2.1
	ซื้อวัตถุดิบ	-	1.0
บจก. เซอมาส	ซื้อวัตถุดิบ	-	0.7
บจก. ร่วมพัฒน ซีรามิค	ค่าขายสินค้าและวัตถุดิบ	-	1.3

บมจ.ไดนาสตี ซีรามิค	ค่าขายสินค้าและวัตถุดิบ	390.0	-
	รายได้ค่าบริการ	1.4	-
	ซื้อสินค้า	3.9	-
	ซื้อวัตถุดิบ	2.5	-
	ค่าเช่าสำนักงาน	0.6	-
	ค่าจ้างบริหารงาน	5.0	-
บมจ.ไทล์ท็อป อินเตอร์	ซื้อวัตถุดิบ	2.0	-

2. สินทรัพย์และหนี้สินระหว่างกันกับบริษัทย่อย

ชื่อบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะของรายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)	
		ปี 2560	ปี 2559
บมจ.ไดนาสตี ซีรามิค	ลูกหนี้การค้า	46.9	-
	เจ้าหนี้อื่น	3.3	-

ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล

การทำธุรกรรมระหว่างกันมีความจำเป็นและความสมเหตุสมผล เนื่องจากการสนับสนุนดำเนินธุรกิจปกติทางการค้าทั่วไป

- ในปี 2560 บริษัท มีรายการเกี่ยวโยง กับ บริษัท ไดนาสตี ซีรามิค จำกัด(มหาชน) บริษัทที่มีกรรมกร่วมกัน เกี่ยวกับการซื้อสินค้าเหมาเทศลงในราคาต่ำกว่าทุน การเช่าพื้นที่อาคารสำนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย การรับจ้างบริหารคลังสินค้าและจัดส่ง บริษัท ไม่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งขนาดรายการต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัท ได้ดำเนินการขอมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2560 ที่ผ่านมาเรียบร้อยแล้ว และได้เปิดเผยมติที่ประชุมดังกล่าวให้ทราบโดยทั่วกัน (รายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารแนบ 4)

ความเห็นของกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบของบริษัทได้พิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันกับรายการระหว่างกันและมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันมีความสมเหตุสมผลและเป็นการสนับสนุนดำเนินธุรกิจปกติทางการค้าทั่วไป

ขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

สำหรับขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน ในทุก ๆ รายการค้าที่เป็นรายการกับบุคคลและหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติที่เหมาะสมภายใต้กฎเกณฑ์ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ว่าด้วยเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับรายการดังกล่าว จะงดออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการดังกล่าว

แนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันของบริษัทที่เกิดขึ้นและอาจเกิดขึ้นต่อไปในอนาคต จะเป็นรายการที่เป็นไปตามปกติของธุรกิจ ไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ ระหว่างบริษัทกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาเปิดเผยข้อมูลของรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องและการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สิน และตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย