

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

(1) บริษัทมีทุนจดทะเบียน 100 ล้านบาท เรียกชำระแล้ว 60 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 6 ล้านหุ้น หุ้นบุริมสิทธิ - หุ้น มูลค่าหุ้นสามัญ หุ้นละ 10 บาท

ชื่อตลาดหลักทรัพย์ที่จดทะเบียน
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(2) หุ้นประเภทอื่นของบริษัทที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ
- ไม่มี -

7.2 ผู้ถือหุ้น

(1) รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

(ก) กลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก

กลุ่มผู้ถือหุ้นของบริษัทสูงสุด ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557 มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ/สกุล	จำนวนหุ้น	% ของจำนวนหุ้นทั้งหมด
1.	MITSUI GROUP OF COMPANIES	4,047,030	67.451
2.	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (เพื่อผู้ฝาก)	1,368,894	22.815
3.	นางวันฉาย เกตุฉายนาค	390,300	6.505
4.	THAILAND SECURITIES DEPOSITORY COMPANY LIMITED FOR DEPOSITORS	174,501	2.908

ผู้ถือหุ้นของบริษัทสูงสุด ณ วันที่ 7 สิงหาคม 2556 มีดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ/สกุล	จำนวนหุ้น	% ของจำนวนหุ้นทั้งหมด
1.	MITSUI & CO. (ASIA PACIFIC) PTE.LTD.	2,435,120	40.585
2.	MITSIAM INTERNATIONAL, LTD.	1,497,030	24.951
3.	นางรื่นรวย เกตุฉายนาค	362,400	6.040
4.	MITSUI & CO. (THAILAND) LTD.	114,880	1.915
5.	CITIBANK NOMINEES SINGAPORE PTE LTD-UBS AG LONDON BRANCH-NRBS IPB CLIENT SEG	91,000	1.517
6.	บริษัท อาซูมา โกโยคา บูซิกิ ไกชา จำกัด	64,080	1.068
7.	นางวิไลวรรณ อาจารย์ยานนท์	51,000	0.850
8.	นายธนายุส โสมิตสกุล	47,200	0.787
9.	นายประชา ปรีญาทกุล	35,000	0.583
10.	นายจกกิจ งามเลิศชัย	34,200	0.570
11.	นางประทีน นิเวศน์วรชัย	32,000	0.533
12.	นายวิชัย โชควัฒมณตรี	30,600	0.510
13.	นางสาวชลธร พิพิธเวช	30,300	0.505

หมายเหตุ ข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นดังแสดงข้างต้น เป็นข้อมูล ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้นเพื่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในการรับเงินปันผล สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดเพียงวันที่ 31 มีนาคม 2556

(ข) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีการส่งบุคคลเข้าเป็นกรรมการที่มีอำนาจจัดการ (Authorized Director)

กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินการของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557 มีเพียงกลุ่มเดียวคือ กลุ่มบริษัท มิตซู จำกัด ซึ่งประกอบด้วย 3 บริษัท ดังต่อไปนี้

ชื่อกลุ่ม	จำนวนหุ้น	% ของจำนวนหุ้นทั้งหมด
1. MITSUI & CO. (ASIA PACIFIC) PTE.LTD.	2,435,120	40.585
2. MITSIAM INTERNATIONAL, LTD.	1,497,030	24.951
3. MITSUI & CO. (THAILAND) LTD.	114,880	1.915

(2) การประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company)

- ไม่มี -

(3) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (Shareholders' Agreement)

- ไม่มี -

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น (ไม่มี)

หลักทรัพย์อื่นที่ไม่ใช่หุ้นสามัญ

- ไม่มี -

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผล ในอัตราร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิประจำปี

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการ และ จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละราย เข้าประชุม
คณะกรรมการบริษัท

สำหรับรอบปีบัญชีเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2556 ถึงสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2557 มีรายละเอียดดังนี้

(จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนครั้งของการประชุมทั้งหมด)

ชื่อ	ตำแหน่ง	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ
1. นายคณิง ภาไชย	กรรมการอิสระ / ประธานคณะกรรมการ/ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	4/4	4/4
2. นางสาวประจิต หาว์ตร	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	4/4	4/4
3. นายศรัณย์ ชูเกียรติ	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	3/4	3/4
4. นายสมศักดิ์ ลิขสวัสดิ์ตระกูล	กรรมการ	2/4	-
5. นายโนริยูกิ อิชियามา	กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท	4/4	-
6. นายเทสสิจิโร่ วาดะ	กรรมการ	1/4	-
7. นางสาวจารึก เชิดเกียรติกำจาย	กรรมการ / กรรมการบริหาร กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท	4/4	-

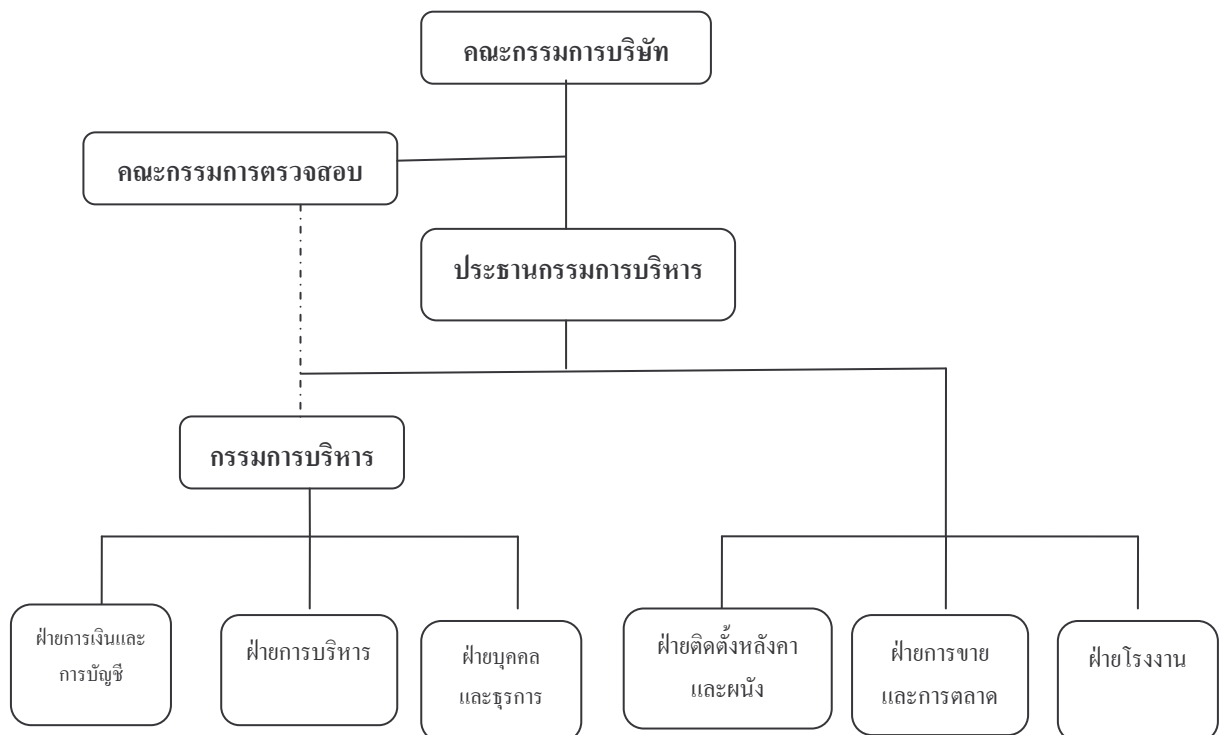
หมายเหตุ นายเทสจิโร่ วาดะ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสืบแทนนายโทโมยุกิ โมจิซุกิ ตามมติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2556

8.2 ผู้บริหาร

รายชื่อ ตำแหน่งของกรรมการบริหารและผู้บริหารของบริษัท ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557 มีรายนามดังต่อไปนี้

	ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง
1. นายโนริยุกิ	อิชิยามา	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางสาวจาร์ึก	เชิดเกียรติกำจาย	กรรมการและผู้จัดการทั่วไปอาวุโสฝ่ายการบริหาร
3. นายปิยะ	ฉันทวัฒนากุล	ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายการเงินและการบัญชี
4. นายยาสุยุกิ	นาคาชิม่า	ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายติดตั้งหลังคาและผนัง
5. ตำแหน่งว่าง		ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายบุคคลและธุรการ
6. ตำแหน่งว่าง		ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายโรงงาน
7. ตำแหน่งว่าง		ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายขายและการตลาด

แผนภาพโครงสร้างองค์กร



8.2 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2550 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2550 ได้มีมติเป็นเอกฉันท์แต่งตั้งนางสาว จารึก เชิดเกียรติกำจาย เป็นเลขานุการบริษัท ดังได้แสดงข้อมูลและรายละเอียดคุณสมบัติของเลขานุการบริษัท ตามเอกสารแนบ 1

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(ก) ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทแต่ละรายในปีที่ผ่านมา

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินที่ได้รับในฐานะกรรมการ คือ บำเหน็จกรรมการ ซึ่งจะเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทพิจารณาอนุมัติจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัทจำนวน 7 ท่าน

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทสำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2556 ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2556 มีดังนี้

รายชื่อกรรมการและตำแหน่ง	กรรมการบริษัท (บาท)	กรรมการตรวจสอบ (บาท)	รวมค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงิน (บาท)
1. นายคณิง ภาไชย ประธานคณะกรรมการ / กรรมการอิสระ / ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	150,000.00	50,000.00	200,000.00
2. นางสาวประจิต หาว์ตร กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	100,000.00	50,000.00	150,000.00
3. นายศรัณย์ ชูเกียรติ กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	100,000.00	50,000.00	150,000.00
4. นายสมศักดิ์ ลีสวัสดิ์ตระกูล กรรมการ	100,000.00	-	100,000.00
5. นายชาโตชิ โอซาวา กรรมการ	100,000.00	-	100,000.00
6. นายโนริยุกิ อิตายามา กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท	100,000.00	-	100,000.00
7. นางสาวจารึก เชิดเกียรติกำจาย กรรมการ / กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท	100,000.00	-	100,000.00
รวม	750,000.00	150,000.00	900,000.00

ลักษณะค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท

เป็น เงินบำเหน็จ ที่บริษัทมอบแก่กรรมการปีละครั้ง ตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น

(ข) แสดงค่าตอบแทนรวมและจำนวนรายของกรรมการบริหารและผู้บริหารของบริษัทในปีที่ผ่านมา, ลักษณะค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนรวมและจำนวนรายของกรรมการบริหารและผู้บริหารของบริษัท

นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง

บริษัทกำหนดค่าตอบแทน ตามหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน รวมถึงพิจารณาถึงคุณสมบัติอื่น ๆ ที่เป็นคุณประโยชน์ต่องานที่ผู้บริหารนั้นๆได้รับมอบหมาย

สำหรับรอบปีบัญชีเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2556 สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2557 บริษัทมีกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม 6 ท่าน และมีค่าตอบแทนรวมเป็นจำนวนเงิน 14,392,591.00 บาท

ลักษณะค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ได้แก่ เงินเดือน โบนัส ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่บริษัทออกให้

(2) ค่าตอบแทนอื่น

ได้แก่ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน ส่วนที่บริษัทสมทบให้แก่พนักงานระดับต่างๆ ซึ่งถือเป็นสวัสดิการประเภทหนึ่ง

8.5 บุคลากร

จำนวนพนักงานทั้งหมด

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557 บริษัทมีพนักงานรวม 183 คน

1. จำนวนพนักงานแต่ละฝ่าย

ฝ่ายโรงงานและฝ่ายติดตั้งหลังคาและผนัง	มีพนักงาน	141	คน
ฝ่ายการบริหาร	มีพนักงาน	6	คน
ฝ่ายขายและการตลาด	มีพนักงาน	10	คน
ฝ่ายบุคคลและธุรการ	มีพนักงาน	16	คน
ฝ่ายการเงินและการบัญชี	มีพนักงาน	8	คน

2. การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

- ไม่มี -

3. ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในรอบ 3 ปี ที่ผ่านมา

- ไม่มี -

4. ผลตอบแทนรวมของพนักงาน

นโยบายค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทมีนโยบายในการบริหารค่าจ้าง ให้เป็นไปโดยยุติธรรม และเพียงพอ จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารค่าจ้างที่เหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบ และการควบคุมบังคับบัญชา

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557 คิดเป็นจำนวนเงิน 95,317,721.00 บาท แบ่งออกเป็น

5. ลักษณะผลตอบแทน

- เงินเดือน
- โบนัส
- ค่าล่วงเวลา
- ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่บริษัทออกให้ตลอดไป
- เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

6. นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีนโยบายในการพัฒนาความรู้ความสามารถให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง และให้เหมาะสมในแต่ละตำแหน่งหน้าที่ ตามแผนการฝึกอบรมประจำปี เพื่อมุ่งเน้นให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

7. นโยบายและการปฏิบัติของบริษัทต่อพนักงานของบริษัท

ดังแสดงในหัวข้อเรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / นโยบายการกำกับดูแลกิจการ / หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย / พนักงาน กล่าวคือ “บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกันเสมอ โดยยึดความเป็นธรรมและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม อีกทั้งยังได้จัดให้มีสวัสดิการอย่างเพียงพอ เช่น การจัดให้มีโบนัสทุกปี จัดให้มีรางวัล เพื่อเป็นขวัญกำลังใจแก่พนักงานที่มีอายุงานมาก จัดสวัสดิการด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยขยัน เงินชดเชยการเกษียณอายุ การรักษาพยาบาล และการจัดกิจกรรม งานเลี้ยงสังสรรค์ต่างๆ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรของบริษัทในรูปแบบต่าง ๆ อาทิเช่น การจัดฝึกอบรมให้แก่พนักงาน การส่งพนักงานไปศึกษาดูงาน เป็นต้น”

นอกจากนี้แล้ว บริษัทมีนโยบายในการมุ่งมั่นผลิตสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ โดยคำนึงถึงความสำคัญในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ทั้งในภาพรวมและในส่วนบุคคล ซึ่งได้ประกาศให้พนักงานทุกคน จะต้องตระหนักและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้พิจารณาและมีความเห็นว่า **นโยบายการกำกับดูแลกิจการ** เป็นมาตรการและแนวทางที่จำเป็นอย่างยิ่ง ในการประกอบกิจการและการดำเนินธุรกิจของบริษัท อันจะช่วยให้บริษัทสามารถเจริญเติบโตได้อย่าง

ยั่งยืน ดังนั้น บริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยมีบทกำหนดที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ได้มีการจัดประเภทของข้อกำหนดเป็น 5 หมวด ดังต่อไปนี้

- หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น
- หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้กำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นไว้อย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ในข้อบังคับของบริษัท หมวดที่ 4 ข้อ 40 โดยมีรายละเอียดของข้อกำหนดดังต่อไปนี้

“ในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกคนมีคะแนนเสียงหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องอันใด ผู้ถือหุ้นนั้นจะออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นมิได้ นอกจากการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการ

การออกเสียงลงมติใดๆ หรือการอนุมัติกิจการใดๆ ในที่ประชุมใหญ่ จะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบโดยเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน เว้นแต่ในกรณิดังต่อไปนี้ จะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- ก. การขาย หรือ โอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือ บางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- ข. การซื้อ หรือ รับโอนกิจการของบริษัทมหาชนอื่น หรือ บริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- ค. การทำ แก้ว หรือ เลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมด หรือ บางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน”

เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจที่สำคัญของบริษัท หรือ ข้อมูลที่บริษัทเห็นว่าผู้ถือหุ้นควรทราบ อย่างชัดเจนและเป็นปัจจุบัน บริษัทจึงได้เพิ่มช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นโดยทางเว็บไซต์ของบริษัทดังนี้ <http://www.tiw.co.th> นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูล โดยผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทได้ให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติตามคำสั่ง ประกาศ ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ตามกฎหมาย ซึ่งกำหนดโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่างๆ ที่ออกโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท บริษัทได้มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนของบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันประชุม ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นได้ระบุรายละเอียดของวัน เวลา สถานที่ประชุม ซึ่งไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุม และวาระการประชุมไว้อย่างชัดเจน

บริษัทมีการดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น โดยสอดคล้องกับแนวทางในการจัดการประชุม ไม่ว่าจะเป็นสิ่งที่พึงกระทำก่อนวันประชุม ในวันที่มีการประชุม และภายหลังการประชุม ซึ่งกำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) เพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1) ก่อนวันประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น

บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมเอกสารประกอบการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างครบถ้วนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันประชุม โดยได้จัดแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการประชุมไว้ในเอกสารนัดประชุมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างชัดเจน เช่น วัน เวลา สถานที่ประชุม แผนที่สถานที่ประชุม วาระการประชุมพร้อมความเห็นของกรรมการในแต่ละวาระ และข้อมูลประกอบการพิจารณาแต่ละวาระ ข้อบังคับของบริษัทเฉพาะที่เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น ข้อมูลกรรมการที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะรายงานประจำปี (แบบ 56-2) แบบฟอร์มหนังสือมอบฉันทะ คำอธิบายการใช้หนังสือมอบฉันทะและเอกสารที่ต้องมีประกอบหนังสือมอบฉันทะ เป็นต้น

พร้อมกันนี้ บริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้น ในการเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น โดยเผยแพร่การให้สิทธิบนเว็บไซต์เป็นระยะเวลาต่อเนื่อง 60 วัน ตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ 2557 ถึงเดือนเมษายน 2557 ซึ่งเป็นช่วงเวลาก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นมากกว่า 90 วัน

นอกจากนั้น ข้อมูลและเอกสารเพื่อการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น ดังกล่าวในวรรค 1 ข้างต้น ยังได้มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

2) วันประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น

บริษัทเปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุม ก่อนเวลาเริ่มการประชุมไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง อีกทั้ง ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดพบปะและสนทนากับกรรมการบริษัททุกท่าน เมื่อเปิดประชุม ก่อนที่จะเริ่มพิจารณาวาระต่างๆ ประธานที่ประชุมแจ้งกฎระเบียบต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอนและวิธีการในการออกเสียงลงคะแนนของแต่ละวาระให้ที่ประชุมได้รับทราบ

เมื่อเริ่มการประชุม ในการพิจารณาวาระการประชุมต่างๆ ตามลำดับ ผู้ถือหุ้นมีอิสระอย่างเต็มที่ในการออกเสียงลงคะแนนในทุกวาระ โดยบริษัทนำบริการของบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (ทีเอสดี) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) มาใช้ในการลงทะเบียนและนับจำนวนการลงคะแนนเสียงในที่ประชุม การมอบหมายให้ “ทีเอสดี” ดำเนินการแทนบริษัทในเรื่องดังกล่าว จะช่วยสะท้อนให้ผู้ถือหุ้น ผู้มีหน้าที่กำกับดูแล และ บุคคลภายนอกอื่นๆ เห็นถึงการดำเนินการที่โปร่งใส และ มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันของบริษัท ทั้งนี้ หากผู้ถือหุ้นในที่ประชุมรายหนึ่งโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงอีก 5 ราย ร้องขอให้มีการลงคะแนนลับสำหรับการลงคะแนนเสียงในวาระการประชุมวาระใด ก็ให้สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนโดยใช้บัตรลงคะแนนซึ่งจัดเตรียมโดย“ทีเอสดี” และในการแจ้งผลการลงมติของแต่ละวาระนั้น บริษัทแสดงผลการ

ลงคะแนนบนจอร์รับภาพขนาดใหญ่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน โดยแสดงคะแนนรวมทั้งหมดและจำนวนคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง

ในการประชุม ผู้ถือหุ้นสามารถแสดงความคิดเห็น เสนอแนะและซักถามคณะกรรมการในที่ประชุมได้อย่างอิสระ รวมถึงผู้ถือหุ้นสามารถซักถามถึงการใดๆ เกี่ยวกับบริษัทต่อกรรมการบริษัทที่ร่วมประชุมได้โดยไม่มีการกำหนดระยะเวลาแต่อย่างใด และไม่มีภาระใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิหรือจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้น หากผู้ถือหุ้นมีข้อคำถามในเรื่องเฉพาะใดๆ บริษัทมีผู้ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะทางอยู่ในที่ประชุมเพื่อตอบข้อซักถามนั้นๆ ภายใต้ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น โดยพร้อมเพรียงกันทุกครั้งที่มีการประชุมและประชุมที่ประชุมดำเนินการประชุม โดยพิจารณาวาระการประชุมตามลำดับ และเป็นไปตามระเบียบวาระการประชุมที่ได้จัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าเช่นกัน

3) ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมที่มีสาระสำคัญครบถ้วน ซึ่งรวมถึงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ลงมติในแต่ละวาระว่ามีจำนวนเท่าใด เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงจำนวนเท่าใด เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ รวมถึงมีการบันทึกประเด็นคำถาม คำตอบที่ผู้ถือหุ้นได้ซักถามหรือแสดงความเห็นในที่ประชุมไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุมได้รับทราบ และได้ส่งสำเนารายงานการประชุมแก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กระทรวงพาณิชย์ และสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 14 วัน นับจากวันเสร็จสิ้นจากการประชุม เป็นต้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ด้วยตระหนักถึงความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นประเภทบุคคล กลุ่มผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างด้าว ก็ตาม บริษัทได้กำหนดสิทธิเพื่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นไว้อย่างชัดเจน ดังนี้

- 1) บริษัทให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนในแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ดังปรากฏในข้อบังคับของบริษัท ข้อ 40 วรรคแรก “ในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกคนมีคะแนนเสียงหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น...”
- 2) ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้ ตามที่ปรากฏในข้อบังคับของบริษัท ข้อ 37 วรรคแรก “ในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นจะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนได้” โดยบริษัทได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะตามแบบประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่องกำหนดแบบหนังสือมอบฉันทะ (แบบที่ 5) พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2550 จัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้น 2 แบบ ได้แก่ หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ที่ระบุรายละเอียดให้ผู้ถือหุ้นสามารถระบุความประสงค์ในการออกเสียงลงคะแนนเป็นรายวาระ รวมถึงวาระการเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และหนังสือมอบฉันทะแบบ ค. ซึ่งใช้ในกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศ และ แต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง โดยจัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งได้ระบุชัดเจนถึงเอกสาร/หลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะ รวมทั้งคำแนะนำ ขั้นตอนในการมอบฉันทะให้

ผู้ถือหุ้นทราบ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมได้อย่างถูกต้อง และไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะทั้ง 2 แบบ เป็นฉบับภาษาอังกฤษด้วย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติ นอกจากนี้ บริษัทยังให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุม สามารถมอบอำนาจให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลอื่นตามที่ผู้ถือหุ้นประสงค์เข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการเปิดโอกาสให้แก่ผู้ถือหุ้นรายย่อย สามารถเสนอวาระการประชุมของตน เพื่อเป็นวาระสำหรับการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นได้ล่วงหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้สามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยรายละเอียดของข้อกำหนด วิธีการ และ รูปแบบการส่งคำเสนอ บริษัทได้ทำการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ล่วงหน้าเป็นเวลาอย่างน้อย 3 เดือนก่อนวันประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น และช่วงเวลาที่เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำเสนอต่างๆ ยังบริษัทคือ 1 เดือน

3) การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหาร มีให้นำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์โดยเฉพาะในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยบริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัท รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงเป็นผู้รักษาข้อมูล มีให้ผู้ใดสามารถนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ได้ก่อนที่จะมีการเปิดเผยข้อมูลนั้นต่อสาธารณชน

บริษัทมีการควบคุมข้อมูลภายในบริษัท รวมถึงมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน (ดังแสดงไว้ในหัวข้อเรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / นโยบายการกำกับดูแลกิจการ / หมวด 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ / การควบคุมข้อมูลภายในบริษัท, ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน) และได้ออกข้อกำหนดและแนวทางในการจัดการข้อมูลภายในของบริษัท โดยกำหนดไว้ในจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท (ดังแสดงไว้ในหัวข้อเรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / นโยบายการกำกับดูแลกิจการ / หมวด 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ / จริยธรรมธุรกิจ / 6) ความลับและข้อมูลของบริษัท)

4) การดูแลเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในกรณีที่มีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทได้เปิดเผยข้อมูล รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ และมติของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการดังกล่าว ตามกำหนดเวลา และเป็นไปโดยสอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึง มีการเปิดเผยรายละเอียดของรายการ ไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินอย่างเพียงพอเสมอ

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและการปฏิบัติของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

เพื่อให้แน่ใจว่าบุคคลทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จะได้รับผลประโยชน์ร่วมกันอย่างยั่งยืน บริษัทจึงได้กำหนดนโยบาย แนวทางและวิธีปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายดังนี้

ผู้ถือหุ้น

บริษัทเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกประการ และตามกำหนดเวลา อีกทั้งตอบคำถามของผู้ลงทุนที่มีมาถึงบริษัท ซึ่งไม่ขัดกับกฎระเบียบในเรื่องวิธีการและในเรื่องกำหนดเวลาที่เหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูล นอกจากนั้น ผู้ถือหุ้นที่มีสถานะเป็นเจ้าของกิจการสามารถให้คำแนะนำ และแสดงความเห็น ต่อคณะกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้อย่างอิสระ ในกิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

พนักงาน

บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกันเสมอ โดยยึดความเป็นธรรมและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม อีกทั้งยังได้จัดให้มีสวัสดิการอย่างเพียงพอ เช่น

- การจัดให้มีโบนัสทุกปี
- การมอบทุนการศึกษาบุตรของพนักงาน
- จัดให้มีรางวัล เพื่อเป็นขวัญกำลังใจแก่พนักงานที่มีอายุงานมาก
- จัดสวัสดิการด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยขยัน เงินชดเชยการเกษียณอายุ การรักษาพยาบาล
- การจัดกิจกรรม งานเลี้ยงสังสรรค์ต่างๆ เป็นต้น
- นโยบายในการพัฒนาพนักงาน และส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรของบริษัทในรูปแบบต่างๆ อาทิเช่น

การจัดฝึกอบรมให้แก่พนักงาน การส่งพนักงานไปศึกษาดูงาน เป็นต้น

กำหนดนโยบายและการปฏิบัติของบริษัทต่อพนักงานบริษัท รวมถึง นโยบายค่าตอบแทนพนักงานไว้อย่างชัดเจน และเป็นธรรม (รายละเอียดดังแสดงไว้แล้วในหัวข้อ บุคลากร / นโยบายค่าตอบแทนพนักงาน / นโยบายในการพัฒนาพนักงาน / นโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัทต่อพนักงานของบริษัท)

ลูกค้า

บริษัทเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า เพื่อประโยชน์สูงสุดของลูกค้าในเรื่องคุณภาพและราคาของสินค้า รวมถึงกำหนดให้มีการพัฒนาความสัมพันธ์ที่ยั่งยืน ระหว่างบริษัทและลูกค้า นอกจากนั้น บริษัทยังให้การสนับสนุน กระตุ้นกิจกรรมการขายและการตลาด แก้ปัญหาและรับคำแนะนำ/คำร้องเรียน/คำแนะนำ เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทสามารถสร้างความพอใจให้แก่ลูกค้า

คู่ค้า

บริษัทปฏิบัติตามเงื่อนไขและสัญญาทางการค้า เมื่อซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าเสมอ รวมถึงดำเนินการตามนโยบายในการปฏิบัติต่อคู่ค้า อย่างชัดเจนในเรื่องการปฏิบัติต่อคู่ค้าของบริษัทในการจัดซื้อจัดจ้าง กล่าวคือ

1. บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ / จัดจ้าง รวมถึงให้ความสำคัญกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. ให้โอกาสคู่ค้าของบริษัท ในการทำธุรกรรมอย่างเป็นธรรม และสามารถแข่งขันกับคู่แข่งในสภาวะการณปัจจุบันได้

3. พยายามสร้างความสัมพันธ์ที่ดี กับคู่ค้าของบริษัท ให้เป็นหุ้นส่วน บนพื้นฐานความเข้าใจที่ตรงกัน และสามารถไว้วางใจซึ่งกันและกันได้

เจ้าหน้าที่

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ ปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไข ข้อตกลงทางธุรกิจและตามหน้าที่ที่พึงมีต่อเจ้าหน้าที่

สังคม/ชุมชน

บริษัทรับผิดชอบต่อสังคมและเอื้อประโยชน์ต่อชุมชน รวมถึงสังคมที่อยู่ใกล้บริษัทอย่างสม่ำเสมอตามโอกาสหรือตามที่ได้รับคำร้องขอตามแต่กรณี

โดยบริษัทถือเป็นค่านิยมและเป็นสิ่งสำคัญ ที่จะต้องดำเนินธุรกิจภายใต้การรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และประชาชนที่อยู่ใกล้บริษัท ซึ่งนอกจากระบุเป็นหนึ่งใน “นโยบายและการปฏิบัติของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ” แล้ว ยังระบุไว้ใน “จริยธรรมธุรกิจ” และ “จรรยาบรรณของพนักงาน” ที่พนักงานบริษัททุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด การเข้าไปมีส่วนร่วมพัฒนา / ช่วยเหลือชุมชนของบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทได้เข้าไปมีส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมเกี่ยวข้องกับชุมชน ได้แก่

- มอบอุปกรณ์จำเป็นในการปฏิบัติงาน แก่หน่วยงานราชการท้องถิ่นใกล้เคียงกับบริษัท
- มอบทุนทรัพย์แก่โรงเรียนต่างๆ ในพื้นที่ใกล้เคียง ในโอกาสต่างๆ
- ส่งเสริมเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ตำรวจ

สิ่งแวดล้อม

บริษัทได้ดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. กำหนด “นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน” (รายละเอียดดังแสดงในหัวข้อเรื่อง การดำเนินการของบริษัทเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม / นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน)
2. ระบุเรื่องของสุขภาพ ความปลอดภัย และการรักษาสิ่งแวดล้อม ไว้ใน “จริยธรรมธุรกิจ” และ “จรรยาบรรณของพนักงาน” ของบริษัท
3. จัดตั้งฝ่ายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นการกระตุ้นและปลูกจิตสำนึกในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานและชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่
4. ดำเนินการของบริษัทเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและเป็นระบบ (ดังแสดงในหัวข้อเรื่อง การดำเนินการของบริษัทเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม) เช่น การกำจัดมลพิษทั้งทางน้ำและทางอากาศ การจัดการด้านกากอุตสาหกรรมและขยะทั่วไป และ การจัดการมลพิษด้านความร้อน แสง เสียง เป็นต้น
5. ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัท ได้รับความรู้และเข้าใจกรอบมโนเรื่องของสิ่งแวดล้อม โดยระบุเป็นหนึ่งในนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า “บริษัทจะสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ และจิตสำนึกด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม เช่น การอบรม

การดูงานนอกสถานที่ เป็นต้น” (ดังแสดงในหัวข้อเรื่อง ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการผลิตหรือการกำจัดวัตถุดิบเหลือใช้ / การดำเนินการของบริษัทเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม)

คู่แข่ง

บริษัทกำหนดเรื่องการปฏิบัติต่อคู่ค้าไว้ใน “จริยธรรมธุรกิจ (รายละเอียดดังแสดงในหัวข้อเรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบ โครงสร้าง และคณะกรรมการของคณะกรรมการของบริษัท / จริยธรรมธุรกิจของบริษัท / ข้อ 3) การปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติป้องกันการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้า) โดยบริษัทต้องไม่ร่วมกับคู่แข่งของบริษัท ในการผูกขาดเรื่องราคาสินค้า ที่มีผลกระทบต่อปริมาณสินค้าในตลาด และไม่ทำการใดๆ ให้คู่ค้าของบริษัทได้รับความเสียหายหรือขัดผลประโยชน์ เป็นต้น

สิทธิมนุษยชน

บริษัทกำหนดเรื่องเกี่ยวกับ การละเมิดสิทธิมนุษยชนไว้ใน “จริยธรรมธุรกิจของบริษัท” (รายละเอียดดังแสดงในหัวข้อเรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัท / จริยธรรมธุรกิจของบริษัท / ข้อ 1 การปฏิบัติตามกฎหมายและการเคารพสิทธิมนุษยชน)

ทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

บริษัทกำหนดนโยบายและมาตรการลงโทษไว้อย่างชัดเจน ในการที่จะไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและการละเมิดลิขสิทธิ์ (รายละเอียดดังแสดงไว้ในหัวข้อเรื่อง การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน / นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และการละเมิดลิขสิทธิ์) และยังได้ระบุเรื่องดังกล่าวใน “จริยธรรมธุรกิจของบริษัท” (รายละเอียดดังแสดงในหัวข้อเรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัท / จริยธรรมธุรกิจของบริษัท / ข้อ 6 ความลับและข้อมูลของบริษัท)

การทุจริตและจ่ายสินบน

นโยบายการต่อต้านการทุจริต

บริษัทให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างยิ่ง โดยกำหนดเรื่องดังกล่าวไว้ใน จริยธรรมธุรกิจของบริษัทข้อ 5) ของรางวัล และสิ่งของที่ให้โดยเสน่หา กล่าวคือ “กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องไม่เสนอที่จะให้หรือให้ทรัพย์สินใดๆ แก่เจ้าพนักงานของรัฐหรือบุคคลอื่นใดในตำแหน่งที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งจะสามารถเอื้อประโยชน์อันไม่ชอบธรรมแก่บริษัท อีกทั้งไม่ให้ทรัพย์สินใดๆ แก่บุคคลใดๆ ที่รับว่าจะนำไปให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อละเว้นการกระทำตามหน้าที่ที่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น

ในระหว่างปีที่ผ่านมา บริษัทได้จัดทำ “นโยบายการต่อต้านการทุจริตและการต่อต้านการให้และรับสินบน” ขึ้นเป็นเอกสารเฉพาะเรื่อง โดยฝ่ายจัดการได้นำเสนอและได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2557

- การกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต

บริษัทกำหนดช่องทางของการรายงานเกี่ยวกับการทุจริตไว้อย่างชัดเจน และเป็นขั้นตอน รวมถึงแจ้งให้กรรมการและพนักงานทุกระดับของบริษัททราบโดยทั่วกัน โดยระบุไว้ใน “จรรยาบรรณพนักงาน” และมอบเอกสารดังกล่าวให้กับพนักงานของบริษัททุกระดับ

ช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้นและ/หรือผู้มีส่วนได้เสีย และบริษัท

นอกเหนือจากนโยบายและการปฏิบัติของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ แล้ว บริษัทยังจัดให้มีช่องทาง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถใช้ติดต่อ/ร้องเรียนผ่านเลขานุการบริษัท โดยเลขานุการบริษัทจะนำประเด็นหรือข้อร้องเรียนต่างๆ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสรุปประเด็น และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทได้เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ของบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน ผ่านช่องทางการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และบุคคลภายนอกอื่นๆ ให้มีโอกาสรับทราบข้อมูลของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปภายในกำหนดเวลา โดยทุกฝ่ายได้รับทราบข้อมูลข่าวสารเท่าเทียมกัน

บริษัทได้แสดงข้อมูลโดยละเอียดในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ56-1) และ รายงานประจำปี (แบบ 56-2) ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด ได้แก่ โครงสร้างผู้ถือหุ้น ซึ่งมีการแจกแจงโครงสร้างที่แสดงถึงผู้ถือหุ้น รายใหญ่และผู้ถือหุ้นที่แท้จริง การเปิดเผยข้อมูลการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหาร การแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน ลักษณะการประกอบธุรกิจและภาวะการแข่งขัน ความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ประวัติของคณะกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงระบุนกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ นโยบายและการเปิดเผยคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร การเข้าร่วมประชุมของกรรมการในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา การเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การเปิดเผยงบการเงินปัจจุบันและย้อนหลังอย่างน้อย 2 ปี

บริษัทยังได้จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน สามารถติดต่อ สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทได้สะดวก ผ่านทางเลขานุการบริษัทซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็น “นักลงทุนสัมพันธ์” ของบริษัท เพื่อดูแลรับผิดชอบและให้เกิดความมั่นใจได้ว่า บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทอย่างถูกต้อง ทันเวลา โปร่งใส และปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการสื่อสารกับผู้ลงทุนทุกสถาบัน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน สามารถติดต่อ “นักลงทุนสัมพันธ์” ของบริษัท ได้หลายช่องทาง ไม่ว่าจะเป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ info@tiw.co.th หรือ หมายเลขโทรศัพท์ 02-425-0011 ต่อ 303 หรือ การส่งมาทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ของบริษัท

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทางเดียวกัน โดย การสื่อสารภายในองค์กร ทั้งในแนวดิ่งและแนวนอน โดยการประชุมในโอกาสต่างๆ เพื่อแจ้งให้ผู้มีหน้าที่ทราบ รวมถึงรับฟังความเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงาน การชักจูงความเข้าใจระหว่างบริษัทและพนักงานผ่านการสื่อสารรูปแบบอื่น เช่น หนังสือเวียน บันทึก แนวปฏิบัติในการทำงาน เป็นต้น

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้แสดงหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว ในหัวข้อเรื่อง การจัดการ / โครงสร้างการจัดการ / ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

นโยบายเกี่ยวกับองค์ประชุมขั้นต่ำ

องค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการ จะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุม

จริยธรรมธุรกิจของบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้จัดทำแนวทางเกี่ยวกับ “จริยธรรมธุรกิจ” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการและพนักงานทุกคน มีแนวทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติตนตามที่บริษัทและผู้ถือหุ้นคาดหวัง โดยข้อกำหนดในจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ได้กำหนดแนวทางไว้รวม 12 เรื่องดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน

กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติตามให้เป็นไปตามกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณี ของทั้งภายในประเทศและของประเทศที่ตนได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอยู่ ต้องไม่ร่วมหรือเกี่ยวข้องกับการประทุษร้ายหรือก่อวินาศกรรมต่อบุคคลที่มีความแตกต่างทางผิว เชื้อชาติ เพศ กลุ่มความเชื่อ อายุ วุฒิภาวะ เป็นต้น

2. สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

กรรมการและพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตน และปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง และรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน เพื่อให้สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย ไม่ใช้กิริยาจาหาภัยใดๆ เป็นต้น

3. การปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติป้องกันการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้า

กรรมการและพนักงานต้องไม่ร่วมกับคู่แข่งของบริษัท ในการผูกขาดเรื่องราคาสินค้า ที่มีผลกระทบต่อปริมาณสินค้าในตลาด และไม่ทำการใดๆ ให้คู่ค้าของบริษัทได้รับความเสียหายหรือขัดผลประโยชน์ เป็นต้น

4. มีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกิจซึ่งขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท

กรรมการและพนักงานต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาในธุรกรรมใดๆ ของตน อันอาจนำไปสู่การสูญเสียประโยชน์ของบริษัท ต้องไม่ใช้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ต้องไม่ประกอบธุรกิจส่วนตัวใดๆ จนกว่าจะได้รับความเห็นชอบจากบริษัท เป็นต้น

5. ของรางวัลและสิ่งของที่ให้โดยเสน่หา

กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องไม่เสนอที่จะให้หรือให้ทรัพย์สินใดๆ แก่เจ้าพนักงานของรัฐหรือบุคคลอื่นใดในตำแหน่งที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งจะสามารถเอื้อประโยชน์อันไม่ชอบธรรมแก่บริษัท อีกทั้งไม่ให้ทรัพย์สินใดๆ แก่บุคคลใดๆ ที่รับว่าจะนำไปให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อละเว้นการกระทำตามหน้าที่ที่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น

6. ความลับและข้อมูลของบริษัท

กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องรักษาความลับทางการค้าและข้อมูลภายในของบริษัท ที่ไม่ควรเปิดเผยต่อบุคคลใดๆ และไม่ทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรแห่งทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น

7. รายงานทางการเงิน

กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน ในเวลาอันสมควร รวมถึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจมีผลให้รายงานทางการเงินนั้นเกิดความผิดพลาด อีกทั้งต้องไม่ร่วมมือกับลูกหนี้หรือเจ้าหนี้ ในการเรียกเก็บเงินที่มีจำนวนสูงหรือต่ำกว่าความเป็นจริง เป็นต้น

8. ความร่วมมือต่อส่วนรวม

กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องใช้ความพยายามในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง บริษัทกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในระหว่างที่ตนปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

9. การป้องกันเกี่ยวกับอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม

กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาสิ่งแวดล้อม และบริษัทต้องประกอบกิจกรรมใดๆ โดยคำนึงถึงการรักษาสิ่งแวดล้อมเสมอ เป็นต้น

10. การปฏิบัติต่อผู้ต่อต้านสังคม

กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องไม่ให้การสนับสนุนทางการเงิน หรือมีส่วนร่วม ในคณะผู้ที่ปฏิบัติตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความสงบเรียบร้อยของสังคม เป็นต้น

11. การขายและการตลาด

กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่ค้าอย่างเท่าเทียมกันและโดยถูกกฎหมาย รวมถึงต้องไม่รับว่าจะให้หรือให้สิ่งของมีค่าเกินสมควรหรือเลี้ยงรับรอง โดยมุ่งหวังประโยชน์อันไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น

12. กิจกรรมทางการเมือง

กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องหลีกเลี่ยงการเข้ายุ่งเกี่ยวกับการเมือง โดยให้ชื่อของบริษัทในการเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ อีกทั้งต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองใดๆ

แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

บริษัท ได้จัดให้มีการอบรมภายในบริษัท แก่พนักงานทุกคน ในหัวข้อ “ความสำคัญและความจำเป็นที่พนักงานต้องปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและระเบียบข้อบังคับของบริษัท” มีการติดตามผลของการอบรม และการ

ปฏิบัติตามของพนักงาน นอกจากนั้นบริษัทได้จัดทำหลักจริยธรรมธุรกิจมอบแก่พนักงานทุกคน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องเหมาะสม

โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการของบริษัท ดังที่กำหนดในข้อบังคับบริษัท คือ คณะกรรมการทั้งคณะต้องประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 ท่าน ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทในรอบปีสิ้นสุด 31 มีนาคม 2557 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 7 ท่าน แบ่งออกเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 ท่าน (ซึ่งรวมกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน) และ กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน โดยกรรมการอิสระของบริษัทมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดเรื่อง คุณสมบัติของกรรมการอิสระ ที่กำหนดโดยสำนักงาน ก.ล.ต. (รายละเอียดดังแสดงในหัวข้อเรื่อง หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ)

เพื่อให้เกิดความชัดเจน ในการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบ บริษัทจึงกำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและเป็นกรรมการอิสระ ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการ แยกต่างหากออกจากผู้บริหารสูงสุดขององค์กร ซึ่งดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร

บริษัทได้กำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจนใน**ข้อบังคับของบริษัท ข้อ 25 ถึง ข้อ 32**

ในระหว่างปี กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและกรรมการอิสระ ได้มีการประชุมร่วมกัน โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมการประชุม จำนวน 1 ครั้ง เพื่อปรึกษาหารือ ในประเด็นต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท และ อื่นๆ

นโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่ง

บริษัทได้กำหนด และ แจ้งแก่กรรมการแต่ละท่านเมื่อเริ่มแรกเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ เรื่องจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละท่านจะสามารถดำรงตำแหน่งได้ พร้อมทั้งได้มอบคู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน และ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี แก่กรรมการใหม่ทุกท่าน ทั้งนี้ นโยบายที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่บริษัทได้ใช้และที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน มีแนวทางสอดคล้องกับนโยบายที่หน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่ดีได้ให้แนวทางปฏิบัติไว้แก่บริษัทจดทะเบียนทุกบริษัท (ดังแสดงไว้ในหัวข้อเรื่อง ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท / คุณสมบัติกรรมการ / ข้อ 4 ว่า “ต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 บริษัทจดทะเบียนในเวลาเดียวกัน”)

นโยบายในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการ

บริษัทกำหนดเป็นข้อห้ามในเรื่องดังกล่าว ไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

นโยบายจำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ

เนื่องจาก บริษัทประกอบกิจการอุตสาหกรรมการผลิตซึ่งต้องการการบริหารงานและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กรรมการอิสระของบริษัท เป็นผู้ทรงคุณวุฒิและคุณธรรม และเป็นผู้มีคุณูปการ

แก่บริษัทอย่างมากตลอดมา บริษัทจึงยังมิได้กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระของบริษัทแต่อย่างใด

การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทได้มีการจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท คือ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน ข้อบังคับของบริษัท ประมวลข้อกำหนดในการปฏิบัติตนสำหรับพนักงานและกรรมการที่เป็นผู้บริหาร นโยบายการกำกับดูแลกิจการ แก่กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งในบริษัทครั้งแรก

การประเมินผลงานประจำปีของตนเองของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทใช้แนวทางที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงานกำกับดูแลบริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ คณะกรรมการกำลังดำเนินการในเรื่องดังกล่าว

นโยบายการเปิดเผย / รายงานการซื้อ-ขายหุ้น / ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท

กรรมการบริษัทต้องรายงานการซื้อ-ขายหุ้น / ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบ ทั้งนี้ เลขาธิการบริษัทเป็นผู้ทำหน้าที่รวบรวมรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการทุกท่าน (หากมี) และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการในการประชุมคณะกรรมการทุกนัดประชุม โดยไม่คำนึงถึงว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่

นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

การทำรายการระหว่างกันที่สำคัญของบริษัท ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศโดยหน่วยงานกำกับดูแลทุกหน่วยงานอย่างเคร่งครัดตลอดมา

คณะอนุกรรมการ

นอกจากคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นคณะอนุกรรมการแล้ว บริษัทไม่มีคณะอนุกรรมการอื่นใดอีก เช่น คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการสรรหา CG Committee และ Risk Management Committee

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

กรรมการบริษัททุกท่าน จะได้รับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นข้อมูลและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ ในฐานะกรรมการของบริษัท นอกจากนั้น บริษัทส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกท่านเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่จัดสำหรับกรรมการบริษัท ซึ่งจัดขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ต. และสถาบันส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 1 ปี เพื่อให้กรรมการและผู้บริหารทุกท่าน ได้รับทราบและจัดเวลาเข้าร่วมประชุมได้

บริษัทจัดส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมแนบเอกสารประกอบการประชุม เพื่อพิจารณาอย่างครบถ้วนทุกนัดประชุม ล่วงหน้ามากกว่า 7 วัน

ในการเสนอวาระเข้าสู่การพิจารณาของที่ประชุม ประธานคณะกรรมการ ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมและเป็นผู้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ การลงมติและ/หรืออนุมัติถือมติตามเสียงข้างมากในที่ประชุม ซึ่งกรรมการท่านหนึ่งจะมีสิทธิออกเสียงได้เพียงหนึ่งเสียง กรรมการท่านใดที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใด ที่เสนอเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการ เพื่อการพิจารณาอนุมัติ กรรมการท่านนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระนั้นและต้องออกจากที่ประชุมระหว่างที่มีการลงมติออกเสียง หากเมื่อมีการลงมติแล้ว มีเสียงเท่ากัน ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงลงมติและให้ถือเป็นเด็ดขาด

บริษัทมี **เลขานุการบริษัท** ทำหน้าที่ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ บันทึกรายงานการประชุม และจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการประชุมให้ถูกต้อง ครบถ้วน อย่างสม่ำเสมอ โดยในรายงานการประชุมคณะกรรมการ มีสาระสำคัญอย่างครบถ้วน เสร็จสมบูรณ์ในเวลาที่เหมาะสมและมีระบบการจัดเก็บที่ดี อนึ่ง รายงานการประชุมคณะกรรมการแต่ละนัดประชุม จะได้รับการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการในนัดถัดไป เพื่อให้คณะกรรมการได้ให้ความเห็น แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อมูล เพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการในแต่ละนัดมีความถูกต้อง และมีข้อมูลครบถ้วน

นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ

แม้บริษัทมิได้กำหนดนโยบายในเรื่องดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ในทางปฏิบัติของบริษัท กรรมการของบริษัทเป็นมีคุณธรรม มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และทักษะความเชี่ยวชาญในวิชาชีพที่มีความหลากหลาย ซึ่งสามารถมั่นใจได้ว่ากรรมการของบริษัท มีคุณสมบัติในการนำพาองค์กรให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนสืบไป

การควบคุมข้อมูลภายในของบริษัท

บริษัทปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวกับเรื่องรายการที่มีความขัดแย้งกันทางผลประโยชน์อย่างโปร่งใสและโดยเคร่งครัด บริษัทพิจารณาการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง โดยเปิดเผย และเป็นไปตามเวลาที่ควร เพื่อปกป้องและรักษาประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

บริษัทได้ออกข้อกำหนดและแนวทาง ในเรื่องการจัดการข้อมูลภายในของบริษัท โดยกำหนดไว้ในจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท (รายละเอียดดังแสดงในหัวข้อเรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / นโยบายการกำกับดูแลกิจการ / หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบ โครงสร้าง และคณะกรรมการของคณะกรรมการของบริษัท / จริยธรรมธุรกิจของบริษัท / 6) ความลับและข้อมูลของบริษัท)

นโยบายบริหารความเสี่ยงและระบบการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้จัดทำนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมไว้ในกฎระเบียบเรื่องการควบคุมภายในและหน่วยงานตรวจสอบภายใน

แนวทางจัดการกับความเสี่ยงหลัก

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีระบบประเมินความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ (ดังแสดงในหัวข้อเรื่อง ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ / หมวดที่ 2 ข้อ 3)

ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทได้กำหนดและพัฒนาระบบการควบคุมภายใน ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยยึดถือแนวปฏิบัติสากลในเรื่องสภาพแวดล้อมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมถึงการติดตามสอดส่องและการประเมินการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โครงสร้างองค์กรของบริษัทได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อรองรับและเอื้อต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบ สำหรับผู้บริหารและสำหรับพนักงานไว้อย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น จริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท คู่มือและกระบวนการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมกับกิจกรรมทางธุรกิจหนึ่งๆ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน เป็นต้น

บริษัทมีหน่วยงานการตรวจสอบภายใน ซึ่งมีสายการรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ และทำหน้าที่สอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติการในด้านต่างๆ ของบริษัท ตามแผนการตรวจสอบประจำปีซึ่งได้กำหนดไว้ล่วงหน้า และได้จัดทำขึ้นโดยสอดคล้องกับเป้าหมายประจำปีของบริษัท ทั้งนี้ ต้องนำเสนอรายงานการตรวจสอบภายใน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาเป็นประจำทุกไตรมาส

การจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทจัดตั้งคณะกรรมการขึ้นมาชุดหนึ่ง เรียกว่า **คณะกรรมการตรวจสอบ** ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระของบริษัทจำนวน 3 ท่าน และได้กำหนด **“กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ”** เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น โดยข้อกำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบนั้น ประกอบด้วย ข้อกำหนดเรื่องขอบเขต อำนาจหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้อย่างชัดเจน (ดังแสดงในหัวข้อเรื่อง โครงสร้างกรรมการบริษัทและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการ / ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ)

นโยบายการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

กรรมการบริษัททุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการดูแลการบริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) ซึ่งเป็นเจ้าของเงินและเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการ ซึ่งในการปฏิบัติตาม Fiduciary Duty นั้น กรรมการปฏิบัติหน้าที่สำคัญ 4 ประการ ได้แก่

- 1) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (Duty of Care)

ในการกระทำหรือตัดสินใจใดๆ กรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง โดย

- ตัดสินใจโดยมีข้อมูลที่น่าเชื่อถือและเพียงพอ
- ตัดสินใจโดยสมเหตุสมผลเยี่ยงกรรมการที่ดีที่อยู่ภายใต้สถานการณ์เช่นนั้นจะพึงกระทำ
- ซื่อสัตย์และรอบคอบระมัดระวัง

2) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น (Duty of Loyalty) กรรมการบริษัทได้ทำหน้าที่ในการก่อประโยชน์ให้แก่บริษัท โดยไม่คำนึงถึงส่วนได้หรือประโยชน์ส่วนตนของกรรมการโดย

- กระทำโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทโดยตนเองไม่มีส่วนได้เสีย
- กระทำไปโดยมีจุดมุ่งหมายโดยชอบ
- ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมอย่างมีนัยสำคัญ
- ไม่มีการนำข้อมูลหรือโอกาสของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น

3) การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)

กรรมการบริษัทได้กำกับดูแลการดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ทั้งที่กำหนดโดยองค์กรกำกับดูแลภายนอก และที่กำหนดขึ้นเพื่อบังคับใช้ภายในองค์กร อันได้แก่

- การปฏิบัติตาม กฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท
- การปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่ออกตามนโยบายของคณะกรรมการ

4) การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา (Duty of Disclosure)

การเปิดเผยข้อมูลมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ การตัดสินใจลงทุนหรือติดตามผลการลงทุน ซึ่งคณะกรรมการมีหน้าที่ในการดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทเป็นไปในแนวทางดังต่อไปนี้

- ข้อมูลที่เปิดเผยนั้นถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ตรงต่อความเป็นจริง ไม่เท็จ ไม่ทำให้สำคัญผิด และปกปิดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งในสาระสำคัญ
- ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นปัจจุบัน และทันตามกำหนดเวลา
- ช่องทางที่เปิดเผยข้อมูลสามารถเข้าถึงได้ง่ายและเท่าเทียมกัน

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

(1) โครงสร้างกรรมการบริษัท

บริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมด 2 ชุด ได้แก่

1. คณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 7 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------|------------------|---|
| 1. นายคณิ่ง | ภักไย | กรรมการอิสระ / ประธานคณะกรรมการ / ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นางสาวประจิต | หาวัตร | กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นายศรัณย์ | ชูเกียรติ | กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ |
| 4. นายสมศักดิ์ | ลีสวัสดิ์ตระกูล | กรรมการ |
| 5. นายโนริยุกิ | อิชิยามา | กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท |
| 6. นายเทสจิโร่ | วาดะ | กรรมการ |
| 7. นางสาวจารึก | เชิดเกียรติกำจาย | กรรมการ / ผู้จัดการทั่วไปอาวุโสฝ่ายการบริหาร / กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท |

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท

นายโนริยุกิ อิชิยามา และ นางสาวจารึก เชิดเกียรติกำจาย ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 7 ท่าน โดยคงตำแหน่งว่างไว้อีก 2 ตำแหน่ง ระหว่างรอการสรรหา ทั้งนี้ ข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้ ในแต่ละครั้งที่มีการประชุมผู้ถือหุ้น ให้กรรมการหมุนเวียนออกตามวาระในอัตรา 1 ใน 3 ของกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุด ดังนั้น วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละท่านคือ คราวละ 2-3 ปี โดยคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบจัดการกิจการทั้งปวงของบริษัท และมีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท และตามมติของที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น และมีอำนาจกระทำการใดๆ ตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ หรือที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าว
2. คณะกรรมการอาจมอบหมายให้บุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการ
3. กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท ให้กรรมการสองท่าน ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท และ คณะกรรมการอาจกำหนดรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทได้
4. คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เป็นผู้จัดการทั่วไปหรือตำแหน่งอื่นที่เห็นว่าเหมาะสม เพื่อจัดการกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการก็ได้
5. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ
6. ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็น

กรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนเองหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

7. ภายใต้บังคับกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด คณะกรรมการมีอำนาจที่จะขายหรือจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ใดๆ ของบริษัทหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ใดๆ ของบริษัทกว่าสามปีขึ้นไป หรือให้ หรือประนีประนอมยอมความหรือยื่นฟ้องต่อศาลหรือมอบข้อพิพาทใดๆ ให้อนุญาโตตุลาการ
8. เรื่องที่ต้องเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทตามที่ระบุในกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท คือ เรื่องเกี่ยวกับการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัท และ งบการเงิน เป็นต้น

คุณสมบัติของกรรมการ

ที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาเลือกตั้งกรรมการใหม่ของบริษัท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท (รายละเอียดดังแสดงไว้แล้วในหัวข้อเรื่อง การสรรหากรรมการและผู้บริหาร/วิธีการคัดเลือกกรรมการ) ทั้งนี้ บุคคลที่จะได้รับการพิจารณาเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
2. มีความรู้ ความสามารถ มีความเป็นอิสระ พร้อมที่จะอุทิศตน และมีสุขภาพทางร่างกาย และ จิตใจที่ดี มีอายุที่เหมาะสมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการด้วยความเอาใจใส่ ะมัดระวัง และซื่อสัตย์ สามารถเข้าร่วมในการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ศึกษาวาระการประชุมล่วงหน้า และมีส่วนร่วมในการประชุมอย่างก่อให้เกิดประโยชน์และอย่างตรงไปตรงมา
3. มีความรู้และความชำนาญเกี่ยวกับอุตสาหกรรม การบัญชีและการเงิน ความรอบรู้ทางธุรกิจ ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการ การค้าและการตลาดระหว่างประเทศ กลยุทธ์ทางธุรกิจ การบริหารวิฤติการณ์ การกำกับดูแลกิจการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการ
4. ต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 บริษัทจดทะเบียนในเวลาเดียวกัน
5. ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
6. ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือ เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และ เป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนเองหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นคณะอนุกรรมการของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งได้รับการจัดตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำ และดำเนินการตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของ

คณะกรรมการตรวจสอบ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานในเรื่องที่เกี่ยวกับความโปร่งใส รวมถึงการสอบทานเพื่อให้ระบบรายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ อันจะยังประโยชน์ต่อผู้ลงทุนโดยทั่วไปและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อีกทั้งสอบทานให้มีการปฏิบัติที่เป็นไปโดยสอดคล้องกับ กฎ ข้อกำหนด ระเบียบ คำสั่ง ประกาศต่างๆ ที่ออกโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนด**กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ**ขึ้น ซึ่งได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีความละเอียดดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 คุณสมบัติของกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้อนุมัติแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน จากกรรมการที่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัทอยู่ ณ ขณะนั้น โดยคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ ไว้ดังต่อไปนี้

1.1 ถือหลักทรัพย์ของบริษัทไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหลักทรัพย์ที่ออกและเรียกชำระแล้วของบริษัท

1.2 เป็นกรรมการที่เป็นอิสระ และไม่เป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทของบริษัท ของบริษัทแม่ และ/หรือของบริษัทย่อย ภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี ก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

1.3 มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอ ที่จะปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการตรวจสอบ และกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยจำนวน 1 ท่าน ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์อย่างเพียงพอ ที่จะสอบทานถึงความน่าเชื่อถือได้ของงบการเงินของบริษัท

1.4 ไม่เคยมีความสัมพันธ์โดยตรงหรือทางอ้อม กับผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท เว้นแต่เมื่อคณะกรรมการของบริษัท ได้พิจารณาอย่างรอบคอบและถี่ถ้วนแล้ว และให้ความเห็นชอบว่า การที่มีกรรมการท่านนั้น เป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัท แม้มีความสัมพันธ์อย่างใดอย่างหนึ่งข้างต้นก็ตาม ก็จะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานและการแสดงความเห็นอย่างอิสระของกรรมการท่านนั้นแต่อย่างใด

1.5 สามารถปฏิบัติภารกิจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และแสดงความเห็น หรือรายงานผลของการปฏิบัติงานที่ได้กระทำไปตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยปราศจากอิทธิพลหรือการครอบงำของผู้บริหารหรือของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมถึงผู้เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าวข้างต้นด้วย

2. คณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาเลือกกรรมการในคณะท่านหนึ่ง เพื่อดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

3. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระคราวละ 3 ปี และกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบที่ดำรงตำแหน่งจนครบวาระแล้ว สามารถได้รับการเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบในวาระต่อไปได้

4. กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ประสงค์จะลาออกจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ต้องยื่นหนังสือแสดงความจำนงลาออกจากตำแหน่งพร้อมเหตุผล ต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันที่มีผล

5. คณะกรรมการบริษัทต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบท่านใหม่ เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง ภายในเวลา 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่มิผล ดังที่ระบุไว้ในหนังสือลาออกจากตำแหน่ง

หมวดที่ 2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบ จัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชี สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทมีระบบการประเมินความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ
4. สอบทานการปฏิบัติของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคล ซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนการสอบบัญชี รวมถึงประสานงานกับผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตรวจสอบ ขอบเขต แนวทาง แผนงาน และปัญหาที่พบบ่อยระหว่างการตรวจสอบและประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่ามีความสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการของบริษัทเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามกำหนดเวลา และเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า รายการดังกล่าวนั้น สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อยคือ
 - 7.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 7.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - 7.3 ความเห็น เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
 - 7.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 7.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 7.6 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- 7.7 ความเห็น หรือข้อสังเกตโดยรวม ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- 7.8 รายการอื่นใด ที่ได้ปฏิบัติไปภายใต้การมอบหมายของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการ ตรวจสอบ เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนควรได้รับทราบ
8. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ตรวจสอบ อนึ่ง การปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายนั้น คณะกรรมการตรวจสอบต้องรับผิดชอบต่อ คณะกรรมการบริษัท ส่วนคณะกรรมการบริษัท ยังคงต้องรับผิดชอบต่อสาธารณชนในการดำเนินการใดๆ ที่ได้ กระทำไปโดยคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท

หมวดที่ 3 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

1. ต้องจัดให้มีการประชุมนัดปกติของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณางบการเงินและเรื่องอื่นๆ ประจำทุก ไตรมาส หรือประธานคณะกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบนัดพิเศษ เพื่อพิจารณา เรื่องที่มีความเร่งด่วน และ/หรือ เรื่องที่มีความสำคัญ ได้ตามที่เห็นสมควรและจำเป็น
2. คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญกรรมการบริษัท หรือ ผู้บริหารของบริษัท ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบ บัญชี เข้าร่วมประชุมในหัวข้อหรือประเด็นเฉพาะเรื่องก็ได้
3. ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้รายงานผลการประชุม และผลของการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการตรวจสอบ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ หรือเพื่ออนุมัติ ตามแต่กรณี
4. กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบท่านใด ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด ห้ามกรรมการท่านนั้น แสดงความเห็นและออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น

หมวดที่ 4 ข้อกำหนดทั่วไป

1. บทบัญญัติ หรือ ข้อกำหนด หรือ ข้อควรระวัง เรื่องใด ที่มีได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับ ของบริษัท บทบัญญัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. การแก้ไข เปลี่ยนแปลงใดๆ ต่อกฎบัตรนี้ ต้องกระทำโดยคณะกรรมการของบริษัทเท่านั้น

(2) ชื่อกรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท และระบุประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของกรรมการรายดังกล่าว

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557 ประกอบด้วยกรรมการ อิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุนตามประกาศที่ ทจ. 4/2552 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552 ซึ่งกำหนดให้บริษัทมีกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวน กรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ดังรายนามต่อไปนี้

1. นายคณิง ภาไชย ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

2. นางสาวประจิต หาว์ตร กรรมการตรวจสอบ
3. นายศรัณย์ ชูเกียรติ กรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน

1. นางสาวประจิต หาว์ตร
2. นายศรัณย์ ชูเกียรติ

(คุณวุฒิการศึกษา และ ประสบการณ์ทำงาน ดังแสดงในเอกสารแนบ 1 เรื่องรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท)

ประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. นางสาวประจิต หาว์ตร
 - 1.1 โรงแรมดุสิตธานี
 - 1.2 บริษัท ก.ส.ท. ไทคอมเนค จำกัด (มหาชน)
 - 1.3 บริษัท ไทยประกันภัย จำกัด
2. นายศรัณย์ ชูเกียรติ
 - 2.1 บริษัท คีย์ หู เติโอ จำกัด
 - 2.2 บริษัท คีย์ หู ซัดเซส จำกัด
 - 2.3 บริษัท คีย์ หู ทีวี จำกัด
 - 2.4 บริษัท เซอพาส แอดเวอร์ไทซิง จำกัด

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการผู้บริหารระดับสูงสุด

(1) กรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์และกระบวนการในการคัดเลือกกรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ

เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่ ทจ. 4/2552 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552 ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้

(ก) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

(ข) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้

ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

(ค) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือ โดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอเป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

(ง) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

(จ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่ จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

(ฉ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

(ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(ซ) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

(ณ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

กระบวนการสรรหากรรมการอิสระ

1. คณะกรรมการกำหนดรายชื่อผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ จากผู้ทรงคุณวุฒิในสายอาชีพต่างๆ
2. สืบค้นจากข้อมูลต่างๆ ในเรื่องคุณสมบัติ เพื่อให้เป็นไปโดยสอดคล้องและไม่ขัดกับกฎและระเบียบ ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. ตรวจสอบว่าผู้ทรงคุณวุฒินั้นสามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทได้อย่างเต็มที่ และสามารถดำเนินบทบาท ให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรมแก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย
4. เชิญผู้ทรงคุณวุฒินั้นร่วมในคณะกรรมการของบริษัทในตำแหน่งกรรมการอิสระ

(2) การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

1. วิธีการคัดเลือกกรรมการ

เนื่องจากบริษัท**ไม่มีคณะกรรมการสรรหา** (Nominating Committee) คณะกรรมการของบริษัทเป็นผู้คัดเลือกและเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ตามข้อบังคับบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการแต่งตั้งกรรมการบริษัทไว้ดังนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการ ที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

คุณสมบัติกรรมการ

รายละเอียดดังแสดงใน “ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท / คุณสมบัติของกรรมการ”

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

รายละเอียดดังแสดงใน “หลักเกณฑ์และกระบวนการในการคัดเลือกกรรมการอิสระ” ซึ่ง
เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่ ทจ.4/2552 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่แต่ละกลุ่ม ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557

กลุ่มบริษัท มิตซูบิ จำกัด จำนวน 3 ท่าน

สิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อย สามารถเสนอวาระการประชุม
และ เสนอชื่อบุคคล เพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นภายใน
ระยะเวลาที่กำหนด โดยจะเป็นผู้ถือหุ้นเพียงหนึ่งราย หรือ กลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 1 ของหุ้นที่ออก
และเรียกชำระแล้ว และ ต้องถือหุ้นในบริษัทอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจนถึงวันที่ผู้ถือหุ้น
เสนอวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัท สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการ
ในการแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นไปตามข้อบังคับบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทเผยแพร่รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทแล้ว

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

-ไม่มี-

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

นโยบายและวิธีการดูแลกรรมการหรือผู้บริหาร ในเรื่องดังต่อไปนี้

1) การนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

ได้แสดงไว้แล้วในหัวข้อเรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของ
คณะกรรมการของบริษัท / การควบคุมข้อมูลภายในบริษัท และ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบ
ภายใน

2) การซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน

ฝ่ายการเงินและกฏหมายทำหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล และประสานงานกับฝ่ายนักลงทุน
สัมพันธ์ ส่วนฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ทำการติดตามการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นรายวันเพื่อเฝ้าดูความ
เปลี่ยนแปลงของราคาและปริมาณการซื้อขายอย่างใกล้ชิด

ที่ผ่านมา การเก็บรักษาข้อมูลมีประสิทธิภาพเพียงพอ จึงไม่มีการใช้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด

นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และการละเมิดลิขสิทธิ์

1. บริษัทกำหนดเรื่องการรักษาข้อมูลของบริษัทไว้ใน “จริยธรรมธุรกิจของบริษัท” ดังแสดงในหัวข้อเรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัท / จริยธรรมธุรกิจของบริษัท / 6) ความลับและข้อมูลของบริษัท คือ “กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องรักษาความลับทางการค้า และข้อมูลภายในของบริษัท ที่ไม่ควรเปิดเผยต่อบุคคลใดๆ และไม่ทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรแห่งทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น”

2. บริษัทยังระบุเรื่อง การป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และการละเมิดลิขสิทธิ์ ไว้ใน “จรรยาบรรณของพนักงาน” คือ “พนักงานต้องไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลที่สาม รวมถึงการทำสำเนาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบุคคลที่สามนั้น”

มาตรการลงโทษ

ตาม “จริยธรรมธุรกิจของบริษัท” กำหนดไว้อย่างชัดเจนว่า ผู้ฝ่าฝืนจะได้รับการลงโทษตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน หรือตามกฎหมายระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

(1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่

- ผู้สอบบัญชีของบริษัทในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา มีจำนวนเงินรวม ... บาท
- สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชี และสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา มีจำนวนเงินรวม -1,900,000.00- บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนบาทถ้วน)

(2) ค่าบริการอื่น (non-audit fee)

ค่าบริการอื่น (non-audit fee)

จำนวนเงินรวม 30,565.00 บาท (สามหมื่นห้าร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน)

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

บริษัทยึดถือในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางสากลและตามข้อกำหนดที่ประกาศใช้โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งได้แบ่งหลักการกำกับดูแลออกเป็น 5 หมวด ดังได้แสดงรายละเอียดในสิ่งที่บริษัทได้ปฏิบัติไว้แล้วในหัวข้อ 9.1 นอกจากนั้น บริษัทได้กำหนด “หลักจริยธรรมทางธุรกิจ” ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบในการนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อความโปร่งใส เป็นธรรม และการพัฒนาที่ยั่งยืนของกิจการ

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายภาพรวม

(1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

การประกอบธุรกิจของบริษัทตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทยึดมั่นในการแข่งขันอย่างยุติธรรม โปร่งใสและเป็นธรรม กับคู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีการปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกฝ่าย อย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ

ในปัจจุบัน การประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายวัสดุถุงหลังคาประเภทแผ่นเหล็กชุบสังกะสี และผลิตภัณฑ์หลังคาเหล็กเคลือบสี ประสบปัญหาการท่วมตลาดจากผลิตภัณฑ์นำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งมีคุณภาพโดยรวมต่ำกว่าผลิตภัณฑ์ที่ผลิตโดยสายการผลิตของบริษัท ได้เข้ารุกตลาดภายในประเทศ ด้วยการท่วมตลาด จนทำให้ในช่วงเวลา 2-3 ปีที่ผ่านมา เกิดการแข่งขันทางด้านราคาอย่างรุนแรงมากขึ้น บริษัทจำเป็นต้องเข้าสู่การแข่งขันนั้นอย่างไม่มีทางเลือก เพื่อรักษาส่วนแบ่งทางการตลาดไว้

ทางด้านการจัดซื้อ บริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบในการจัดซื้อวัตถุดิบหลัก วัตถุดิบรอง และ วัสดุประกอบอื่นๆ ที่จะนำเข้าสู่กระบวนการผลิต จากผู้ผลิต/ผู้ค้าที่มีมาตรฐาน และมีการแข่งขันด้านราคาที่เป็นไปตามครรลองของตลาดตามปกติ เพื่อหลีกเลี่ยงหรือลดผลกระทบในเชิงลบใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น ต่อการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม ทั้งของบริษัทและของผู้ค้าเอง

ในทางปฏิบัติ บริษัทได้กำหนดเรื่องการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นการป้องกันการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือขัดขวางการแข่งขัน การดำเนินการจัดซื้ออย่างเหมาะสมด้วยการเสริมสร้างให้เกิดราคาที่เป็นธรรมด้วยเวลาส่งมอบที่เพียงพอและภายใต้สัญญาที่เป็นธรรมกับคู่ค้า การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เช่น การเลือกซื้อและใช้เฉพาะทรัพย์สินที่มีลิขสิทธิ์เท่านั้น(หากมีลิขสิทธิ์ หรือ สิทธิบัตร) เป็นต้น

(2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2557 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 ได้อนุมัติ “นโยบายการต่อต้านการทุจริตและการต่อต้านการให้และการรับสินบน” ขึ้นฉบับหนึ่ง ซึ่งเป็นนโยบายเฉพาะเรื่อง เพื่อใช้เป็นแนวทางร่วมกันกับ “หลักจริยธรรมธุรกิจ” ซึ่งได้มีการกำหนดเบื้องต้น เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและการต่อต้านการให้และการรับสินบน ทั้งนี้ ข้อกำหนดในนโยบายดังกล่าว มุ่งเน้นในการสนับสนุนให้พนักงาน ผู้บริหาร ตลอดจนคู่ค้าทุกฝ่าย สามารถรายงานถึงการทุจริตและ/หรือ การให้และการรับสินบน โดยได้กำหนดช่องทางการสื่อสารในการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือการละเมิดกฎหมาย กฎ ข้อบังคับของบริษัท ต่อผู้มีอำนาจที่เหมาะสม รวมถึงมีการกำหนดความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสในการทุจริต และได้กำหนดบทลงโทษผู้ทำการทุจริต

ในกระบวนการปฏิบัติงานประจำวันในทุกฝ่าย ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นได้ให้การอบรมพนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริต พร้อมทั้งกระตุ้นให้พนักงานตระหนักถึงการปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ และจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้มอบคู่มือ “จริยธรรมทางธุรกิจ” ให้กับพนักงานทุกท่านเพื่อทบทวนความเข้าใจเพื่อการนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล นอกจากนั้น

บริษัทมีระบบการตรวจสอบการทุจริตซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นหลักประกันการป้องกันและการสามารถตรวจพบการทุจริตหรือการให้และการรับสินบนของผู้เกี่ยวข้องได้

(3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้กำหนดเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไว้ใน “หลักจริยธรรมธุรกิจ” โดยได้กำหนดในเรื่อง การไม่เลือกปฏิบัติทางเชื้อชาติ การไม่เลือกปฏิบัติต่อเด็ก สตรี และผู้พิการ เป็นต้น

บริษัทปฏิบัติและส่งเสริมการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน สำหรับพนักงานทุกระดับ และผู้เกี่ยวข้อง โดยการสื่อสารภายในองค์กรจากฝ่ายจัดการสู่พนักงานและคู่ค้า รวมถึงการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและ/หรือร้องทุกข์อย่างเหมาะสม หากเกิดการละเมิดสิทธิหรือเชื่อได้ว่าการละเมิดสิทธิเกิดขึ้นภายในองค์กร

(4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทเคารพในสิทธิและเสรีภาพของพนักงาน โดยการก่อตั้ง “สหภาพแรงงาน” และมีการเจรจาต่อรองกันในเรื่องผลประโยชน์ประเภทต่างๆของพนักงาน ไม่มีการใช้แรงงานเด็กภายในองค์กร พร้อมทั้งให้ความคุ้มครองเรื่องสภาพการทำงานของพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมกัน เช่น การจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ เวลาการทำงาน การหยุดพักผ่อน วันหยุด การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากงาน การให้สิทธิในการลาคลอด การลาป่วย การเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ การจัดสวัสดิการที่จำเป็นต่างๆแก่พนักงาน การจัดให้มีห้องปฐมพยาบาลซึ่งมีบุคลากรทางการแพทย์ประจำตลอดเวลาการทำงานปกติ การจัดให้มีการตรวจร่างกายประจำปี เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ความคุ้มครองเรื่องสภาพการทำงานดังกล่าวมาข้างต้น ได้กำหนดอย่างละเอียดใน “ข้อบังคับในกิจการงานของพนักงาน” และบริษัทได้อธิบายให้พนักงานเข้าใจ อีกทั้งได้มอบเอกสารให้แก่พนักงานทุกท่านและพนักงานเข้าใหม่ เพื่อทบทวนความเข้าใจเป็นระยะตามที่ต้องการ

เมื่อพนักงานได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำแล้ว บริษัทและผู้บังคับบัญชา ร่วมกันพัฒนานักงานเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานได้เรียนรู้และโอกาสในการได้รับการปรับเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น เมื่อมีโอกาสที่เหมาะสม

บริษัทจัดหาพื้นที่เฉพาะให้แก่สหภาพแรงงาน ในการใช้เป็นที่ทำการของสหภาพ โดยบริษัทไม่ก้าวก่ายหรือเกี่ยวข้องในการใช้พื้นที่นั้น เพื่อให้สหภาพมีความสะดวกและทำหน้าที่ของสหภาพแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ถูกแทรกแซง

บริษัทจัดตั้งคณะกรรมการนายจ้างและลูกจ้าง ขึ้นคณะหนึ่ง โดยมีวัตถุประสงค์ในการพิจารณาร่วมกันถึงสวัสดิการและประโยชน์ของพนักงาน เพื่อความผาสุก เสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน โดยในการประชุมคณะกรรมการนายจ้างและลูกจ้าง บริษัทหรือฝ่ายนายจ้าง เคารพสิทธิและให้อิสระแก่พนักงานลูกจ้างในการแสดงความคิดเห็นโดยปราศจากการแทรกแซง หรือความกดดันใดๆ

ในการจ้างงาน บริษัทกำหนดค่าตอบแทนการทำงานที่เหมาะสมและเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงานไว้อย่างชัดเจนในสัญญาจ้างงาน ซึ่งลงนามร่วมกันทั้งนายจ้างและพนักงานลูกจ้าง ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดระดับค่าตอบแทนการทำงานของพนักงานโดยพิจารณาอ้างอิงจาก

ระดับค่าครองชีพและระดับค่าจ้างแรงงาน ในตำแหน่งเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน และ ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

“ข้อบังคับการทำงานของพนักงาน” ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนถึงสภาพการทำงานที่เหมาะสมของพนักงาน เช่น การจ่ายค่าจ้าง การทำงานล่วงเวลา เวลาพักระหว่างวัน วันพักผ่อนประจำปี วันลาพักผ่อนประจำปี การลาประเภทต่างๆ โดยพนักงานยังคงสามารถทำงานได้เต็มตามความรู้ความสามารถ

บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานขึ้นคณะหนึ่ง โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการฯ นำไปเป็นกรอบและแนวทางนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม ซึ่งรวมถึงการวางระบบบริหารจัดการด้านการกำจัดเศษซากและของเสียจากการผลิต อีกทั้ง จัดให้ระบบป้องกันมลภาวะ จัดหาอุปกรณ์ป้องกันเพื่อความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงานในสายการผลิต ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันทั้งด้านอุบัติเหตุและโรคภัยไปในเวลาเดียวกัน รวมถึงการสื่อสารอย่างต่อเนื่องให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างถูกต้องและนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง

(5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมุ่งเน้นเรื่องความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค โดยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. กำหนดราคาสินค้าและบริการอย่างสมเหตุสมผล เมื่อเทียบกับคุณภาพของสินค้า
2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์อย่างชัดเจนแก่ผู้บริโภค และไม่ทำการโฆษณาหรือให้ข้อมูลที่ทำให้ผู้บริโภคสำคัญผิดในสาระสำคัญของผลิตภัณฑ์
3. ผู้บริโภคสามารถสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ได้อย่างสะดวก
4. ผลิตภัณฑ์ที่บริษัทผลิตขึ้น มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม กล่าวคือ วัตถุอันตราย วัตถุอันตราย และวัสดุประกอบ ล้วนไม่เป็นพิษต่อสิ่งแวดล้อม อีกทั้ง สารเคมีจำเป็นที่ใช้ในกระบวนการผลิต เป็นสารที่ได้รับอนุญาตให้ใช้และไม่เป็นอันตรายต่อผู้บริโภค
5. บริษัทได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลของผู้บริโภคเท่าที่จำเป็น โดยได้รับความยินยอมจากผู้บริโภคแล้ว และบริษัทยึดปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ในการไม่เปิดเผยข้อมูลของผู้บริโภคก่อนได้รับอนุญาตจากผู้บริโภค อีกทั้ง ผู้บริโภคสามารถขอตรวจสอบข้อมูลของตนได้ทุกเมื่อ
6. หากพบข้อบกพร่องของผลิตภัณฑ์ ผู้บริโภคสามารถขอแลกผลิตภัณฑ์ใหม่ได้เสมอภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีข้อยกเว้นใดๆ
7. บริษัทจัดให้ฝ่ายการขายและการตลาด ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการรับข้อร้องเรียนและปฏิบัติต่อผู้บริโภคอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้บริโภคได้แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อบริษัท

(6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทจัดให้มีการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ดังตัวอย่างต่อไปนี้

1. จัดให้มีการตรวจวัดคุณภาพน้ำ อากาศ ทั้งภายในบริเวณบริษัท และ ที่ปลดปล่อยออกสู่สาธารณะ โดยหน่วยงานราชการเฉพาะเรื่องเป็นผู้เข้ามาดำเนินการ ซึ่งพบว่าค่ามลภาวะทางน้ำ ทางอากาศ อยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่ทางราชการกำหนด
2. บริษัทว่าจ้างบริษัทตัวแทนที่ได้รับอนุมัติจากหน่วยงานราชการ ในการกำจัดกาก เศษซาก และ กากอุตสาหกรรม อย่างถูกต้องเหมาะสม
3. บริษัทดำเนินการสร้าง ปรับปรุงระบบบำบัดน้ำ อากาศ อยู่เสมอ เพื่อควบคุมปริมาณของมลภาวะ ให้เกิดขึ้นน้อยที่สุดและอยู่ในระดับที่ปลอดภัยต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม
4. สร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและเปิดโอกาสให้ตัวแทนชุมชน เข้าตรวจสอบหากมีข้อสงสัยในเรื่องมลภาวะที่เกิดจากบริษัท
5. วิเคราะห์ เพื่อหาวัตถุดิบและสารเคมี ที่มีคุณสมบัติเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากขึ้น มาใช้ในกระบวนการผลิต

(7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

1. ร่วมปรึกษาหารือกับชุมชนใกล้เคียงสถานที่ตั้งของบริษัท เพื่อให้ชุมชนได้ทราบและเข้าใจถึงกระบวนการผลิตและการไม่ก่อให้เกิดมลภาวะที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยจัดให้ตัวแทนคณะกรรมการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ออกเยี่ยมเยียนชุมชนใกล้เคียงอย่างสม่ำเสมอ
2. ทำการจ้างแรงงานสำหรับการปฏิบัติงานในสายการผลิต จากประชาชนที่มีศักยภาพจากชุมชนใกล้เคียงกับบริษัท โดยให้ได้รับค่าจ้างและ/หรือค่าตอบแทนในการทำงานที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อกันและกัน
3. บริษัท รับนักเรียน นักศึกษา เข้าฝึกงานในช่วงปิดภาคเรียนฤดูร้อน ตามความรู้และประสบการณ์ โดยให้สิทธิแก่บุตรหลานพนักงานและประชาชนในชุมชนใกล้เคียง
4. ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆที่จำเป็นในการเสริมสร้างเยาวชนและชุมชน ให้เกิดความสุขและความปลอดภัย
5. พยายามขจัดโอกาสในการเกิดผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน
6. บริษัทให้ความร่วมมือกับภาครัฐและเอกชนในชุมชนใกล้เคียง ในการสนับสนุนและเพิ่มความร่วมมือในการใช้ประโยชน์ จากทรัพยากร ความรู้ และทักษะที่มีอยู่ของบุคคลากรของบริษัท

(8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

นวัตกรรมในการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย ดังตัวอย่างต่อไปนี้

1. ปรับเปลี่ยนการใช้พลังงานในกระบวนการผลิตจากน้ำมันเตาเป็นแก๊ส ซึ่งเกิดการประหยัดทรัพยากรมากกว่าเดิม และลดการก่อเกิดมลภาวะทางอากาศลงได้อย่างมาก

2. นำทรัพยากรที่ใช้ในการผลิตแล้วบางส่วน กลับมาหมุนเวียนใช้ในกระบวนการผลิตใหม่ เพื่อลดมลภาวะเรื่องเศษซาก ของเสีย และ กากจากอุตสาหกรรม
3. มุ่งเน้นการสั่งซื้อวัตถุดิบและสารเคมีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม จากผู้ผลิตที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
4. บริษัทได้จ้างผู้เชี่ยวชาญ เพื่อทำการปรับปรุงกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ในขณะเดียวกัน สามารถลดการทิ้งของเสียสู่สิ่งแวดล้อม
5. ในการเชิญผู้เชี่ยวชาญ เพื่อเข้าปรับปรุงกระบวนการผลิต บริษัทยังจัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์จากผู้เชี่ยวชาญ มาสู่พนักงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ความชำนาญ การพัฒนากระบวนการผลิตอย่างต่อเนื่อง ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
6. จัดให้มีการอบรมภายใน เพื่อสร้างเสริม ทบทุน และกระตุ้นให้พนักงานมีทัศนคติที่ดีต่อการสร้างนวัตกรรมใหม่ให้แก่องค์กร โดยให้พนักงานมีอิสระในการเสนอแนวความคิดที่เกี่ยวกับนวัตกรรมต่อบริษัทได้เสมอ
7. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย เสนอแนะความคิดเห็นเกี่ยวกับนวัตกรรมของสินค้า และผลิตภัณฑ์ของบริษัท เพื่อการพัฒนาให้เกิดผลิตภัณฑ์ที่สามารถตอบสนองความต้องการของตลาดได้ดียิ่งขึ้น

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทดำเนินงานและจัดทำรายงาน “ความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ” โดยปรับใช้แนวทางที่จัดทำขึ้นโดยสถาบันธุรกิจเพื่อสังคม ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม (ถ้ามี)

บริษัทเน้นการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ อย่างเคร่งครัดเสมอมา ดังนั้น บริษัทจึงไม่เคยมีข้อขัดแย้งหรือข้อพิพาทใดๆกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทมีการจัดตั้งกลุ่ม คณะทำงาน หน่วยงาน ภายในองค์กรขึ้น เพื่อให้ทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย อีกทั้ง มีการสอบถามการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างสม่ำเสมอ

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (after process)

ในระหว่างปีที่ผ่านมา บริษัทให้ความร่วมมือ และ การสนับสนุน แก่หน่วยงานราชการ และ ชุมชน ในกิจกรรมต่างๆที่เอื้อความปลอดภัย และ ความผาสุกแก่สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม ในทุกโอกาส เช่น โรงเรียนและศาสนสถานในพื้นที่ใกล้เคียง หน่วยงานราชการท้องถิ่น พนักงานเจ้าหน้าที่ สภากาชาดจังหวัด เป็นต้น

10.5 แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท ยึดถือในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งในการปฏิบัติของบริษัท ของพนักงาน ของผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ดังนั้น ฝ่ายจัดการของบริษัทจึงได้กำหนด “นโยบายการต่อต้านการทุจริตและการต่อต้านการให้และการรับสินบน” ขึ้น โดยนโยบายดังกล่าว ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2557

ในระหว่างรอบปี บริษัทได้มอบหมายให้พนักงานทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ เข้าร่วมอบรมแนวทางการต่อต้านการทุจริตทั้งสำหรับระดับผู้บริหารและระดับปฏิบัติการ ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เพื่อนำแนวทางมาปรับใช้ และดำเนินการ ประกอบกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

การดำเนินการ

(1) การประเมินความเสี่ยงของธุรกิจ

บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมภายในบริษัท เช่น

1. กิจกรรมการจัดซื้อ

บริษัทได้กำหนด “กฎและนโยบายการจัดซื้อ” ขึ้น โดยกำหนดและบรรยายถึงองค์ประกอบทางด้าน โครงสร้างงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานซึ่งรวมถึงการเปรียบเทียบราคาและการตรวจรับสินค้า บุคลากรของ ฝ่ายจัดซื้อ ผู้เกี่ยวข้อง กำหนดเวลาในการดำเนินการ รวมถึงบทบาท อำนาจและหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องทุก ฝ่าย เป็นต้น

2. กิจกรรมการขายสินค้า

บริษัทได้กำหนด “กฎและนโยบายในการขายและการตลาด” ขึ้น โดยกำหนด และบรรยายถึง องค์ประกอบด้านโครงสร้างของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานเช่น การรับคำสั่งซื้อ การกำหนดราคา การอนุมัติ ราคา เป็นต้น

3. การบัญชีและการเงิน

บริษัทได้กำหนด กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการเงิน เพื่อป้องกันและลด โอกาสการเกิดการทุจริตคอร์รัปชันจากบุคลากรผู้มีหน้าที่ และที่เกี่ยวข้อง กฎ ระเบียบ ต่างๆที่ได้กำหนด ขึ้น เช่น

1. กฎ ระเบียบ ในการบริหารจัดการ และ ควบคุมทรัพย์สินที่มีตัวตน
2. กฎ ระเบียบ ในการบริหารจัดการ และ ควบคุมสินค้าคงเหลือ
3. กฎ ระเบียบ ในการบัญชีและการเงินทั่วไป

(2) การกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อควบคุม ป้องกัน และติดตามความเสี่ยงจากการคอร์รัปชัน

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนดของบริษัท และเพื่อการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันและการให้และรับสินบน สามารถตรวจสอบได้ บริษัทมีการตรวจสอบภายใน ด้านการปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับ สำหรับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทในกิจกรรมต่างๆ ตาม

ระยะเวลาที่กำหนดในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบนั้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

(3) การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงาน เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านคอร์รัปชัน

เมื่อบริษัทได้กำหนด “นโยบายการต่อต้านการทุจริตและการต่อต้านการให้และการรับสินบน” แล้ว บริษัทสื่อสารและให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านคอร์รัปชัน ด้วยการมอบเอกสารในเรื่องดังกล่าวแก่พนักงาน โดยมอบหมายให้ผู้บริหารระดับสูงสุดของแต่ละหน่วยงาน ทำการสื่อสารกลุ่มย่อย มีการอธิบาย ชักถาม สอบถาม ทำความเข้าใจให้กระจ่างแก่พนักงานทุกระดับ

(4) แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทได้มอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน ด้วยการสอบทานการปฏิบัติปีละอย่างน้อย 1 ครั้ง ในแต่ละกิจกรรม

(5) การให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ ผู้สอบบัญชีที่สำนักงานให้ความเห็นชอบ สอบทานความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการทั้งหมด

บริษัทอยู่ในระหว่างการดำเนินการสอบทาน

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แสดงความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทไว้ในหัวข้อเรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท / การควบคุมข้อมูลภายในของบริษัท และ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

(1) คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีความเพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทในปัจจุบัน

ในด้านจำนวนบุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในนั้น บริษัทกำลังอยู่ในระหว่างสรรหาบุคลากรเพิ่มเติมสำหรับงานทางด้านตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจนับทรัพย์สินของบริษัท และสอบทานการใช้ทรัพย์สินแต่ละประเภทของบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่า ทรัพย์สินของบริษัทได้ถูกนำไปใช้เพื่อธุรกิจของบริษัทเท่านั้น และไม่มีมีการนำไปใช้โดยมิชอบหรือไม่เหมาะสม ทั้งนี้ ในระหว่างรอบปีบัญชีสิ้นสุดเพียงวันที่ 31 มีนาคม 2557 บริษัทได้กำหนด “กฎในการใช้และบริหารจัดการทรัพย์สิน” ขึ้นฉบับหนึ่ง เพื่อให้กรอบในการใช้และบริหารจัดการทรัพย์สินของบริษัทให้เป็นไปตามที่ควร

(2) บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงอย่างไม่เป็นทางการ โดยทำการประชุมร่วมกันระหว่างกรรมการบริหาร แต่ยังไม่มีการบวนการและโครงสร้างเพื่อบริหารความเสี่ยงเป็นการเฉพาะ อย่างไรก็ตาม บริษัทกำลังดำเนินการในเรื่องดังกล่าว

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นไม่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทแต่อย่างใด ทั้งนี้ บริษัทได้แนบรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นเอกสารแนบท้ายแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีแล้ว

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน และ หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

(1) ชื่อและนามสกุล ของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท คือ นางสาว จารึก เชิดเกียรติคำจาย ได้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม พ.ศ.2536 โดยฝ่ายจัดการของบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตั้งแต่ต้นปี พ.ศ.2536 นั้น มีความสำคัญและจำเป็นที่บริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ของหน่วยงานกำกับดูแล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการอย่างเคร่งครัด จึงได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา

(2) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณา และมีความเห็นว่า ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท มีคุณสมบัติทางการศึกษา ประสบการณ์ และการอบรมที่เหมาะสมเพียงพอ สำหรับการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานตรวจสอบภายในแล้ว

(3) การแต่งตั้ง ถอดถอน และ โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัท ไม่ได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้อนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน และ โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน หากแต่ในทางการปฏิบัติของบริษัทที่ผ่านมา ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในโดยตรง

12. รายการระหว่างกัน

(1) รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดตามหมายเหตุประกอบงบการเงินสำหรับรอบปีบัญชีเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2556 ถึงสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2557 ข้อ 21

(2) ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ

บริษัทซื้อวัตถุดิบสำคัญคือ แผ่นเหล็กรีดเย็นและ แร่สังกะสี โดยผ่านตัวแทนจำหน่ายที่เป็นนิติบุคคลในประเทศไทย ซึ่งเป็นนิติบุคคลในกลุ่มบริษัทเดียวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

รายการที่เกิดขึ้นเป็นรายการตามปกติทางการค้า บริษัทซื้อวัตถุดิบในราคาและอยู่ภายใต้เงื่อนไขเดียวกันกับลูกค้าทั่วไปตลอดมา

(3) นโยบายและแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

เนื่องจากบริษัทที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัท ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายของผู้ผลิตแผ่นเหล็กรีดเย็นและแร่สังกะสี ซึ่งจำหน่ายวัตถุดิบที่มีคุณภาพตามมาตรฐานในราคายุติธรรม ให้แก่บริษัทตลอดมา จึงมีแนวโน้มที่บริษัทจะทำรายการระหว่างกันเช่นนี้ต่อไปอีกในอนาคต

(4) ราคาประเมินประกอบการทำรายการระหว่างกัน

--- ไม่มี ---