

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

(1) บริษัทมีทุนจดทะเบียน 100,000,000 บาท เป็นหุ้นสามัญ 10,000,000 หุ้น หุ้นบุริมสิทธิ - หุ้นมูลค่าหุ้นสามัญที่ตราไว้หุ้นละ 10 บาท เป็นทุนจดทะเบียนซึ่งชำระแล้วจำนวน 60,000,000 บาท

ชื่อตลาดหลักทรัพย์ที่จดทะเบียน

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(2) หุ้นประเภทอื่นของบริษัทที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ

- ไม่มี -

7.2 ผู้ถือหุ้น

(1) รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

(ก) กลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 อันดับแรก

ผู้ถือหุ้นของบริษัทสูงสุด ณ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561 มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ/สกุล	จำนวนหุ้น	ร้อยละของ จำนวนหุ้น ทั้งหมด
1.	นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย	3,311,368	55.189
2.	นายเกรียงไกร ด้านชัยวิจิตร	1,304,000	21.733
3.	นางรื่นรวย เกตุรายนา	362,400	6.040
4.	MITSIAM INTERNATIONAL LTD.	300,000	5.000
5.	นางวิไลวรรณ อจจายานนท์	53,500	0.892
6.	นายไพโรจน์ บัณฑิตยานนท์	32,800	0.547
7.	นางสาวผกาวิไล เลี้ยวสวัสดิวัฒนา	30,800	0.513
8.	นายจักรพงษ์ ชาครบัณฑิต	29,600	0.493
9.	นายจงกิจ งามเลิศชัย	28,200	0.470
10.	บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	25,879	0.431

หมายเหตุ ข้อมูลรายชื่อผู้ถือหุ้นดังแสดงข้างต้น เป็นข้อมูล ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้น สำหรับ

รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2561

(ข) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีการส่งบุคคลเข้าเป็นกรรมการที่มีอำนาจจัดการ (Authorized Director)

(1) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินการของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561 โดยมีรายชื่อดังนี้

1.1 นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย ประธานกรรมการ

1.2 นายเกรียงไกรด่านชัยวิจิตร กรรมการ

(2) การประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) มี 2 บริษัท ดังนี้

1. บริษัท ชัน พาวเวอร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด

2. บริษัท ทีไอดับบลิว อินดัสตรี จำกัด

(3) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (Shareholders' Agreement)

- ไม่มี -

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น (ไม่มี)

หลักทรัพย์อื่นที่ไม่ใช่หุ้นสามัญ

- ไม่มี -

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินผลในอัตราร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิประจำปี ภายหลังจากหักทุนสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ การพิจารณาจ่ายเงินปันผล ขึ้นอยู่กับกระแสเงินสดและแผนการลงทุนของบริษัทในแต่ละปี ตามความจำเป็นและเหมาะสมที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561 ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร สำหรับคณะกรรมการชุดย่อยมีทั้งหมด 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนทั้งสิ้น 8 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 2 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน และกรรมการอิสระที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน (คิดเป็น 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด)

ในแต่ละปีกรรมการต้องหมุนเวียนออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด (ตามข้อบังคับของบริษัทฯ) และในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2561 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวน 8 ครั้ง ทั้งนี้รายชื่อกรรมการบริษัทฯ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน ปรากฏดังนี้

สำหรับรอบปีบัญชีเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560 สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2561 มีรายละเอียดดังนี้
(จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนครั้งที่มิลลิตีเข้าร่วมประชุม)

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	คณะ กรรมการบริษัท
1. นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย	กรรมการ (ตั้งแต่ 6 มิ.ย. 58) ประธานคณะกรรมการ (ตั้งแต่ 6 พ.ย. 58)	8/8
2. นางสาวนราทิพย์ ทับเที่ยง	กรรมการอิสระ (ตั้งแต่ 24 ก.ค. 58) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ (ตั้งแต่ 7 ส.ค. 58)	8/8
3. นายโชคชัย ศรีเสวกกาญจน	กรรมการ (ตั้งแต่ 6 พ.ย. 58)	8/8
4. นายเกรียงชัย ตรีนภากร	กรรมการ (ตั้งแต่ 26 ก.พ. 60)	6/6
5. นายเกรียงไกร ด้านชัยวิจิตร	กรรมการ (ตั้งแต่ 12 ก.พ. 61)	1/1
6. นายวิวัฒน์ ธนิตติราภรณ์	กรรมการ (ตั้งแต่ 12 ก.พ. 61)	2/2
7. นายชินวัฒน์ อัครโกศิ	กรรมการตรวจสอบ (ตั้งแต่ 12 ก.พ. 61)	2/2
8. นายชาย รุ่งทิวาเรืองรอง	กรรมการตรวจสอบ (ตั้งแต่ 12 ก.พ. 61)	1/1

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

อำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คือ นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย หรือ นายเกรียงชัย ตรีนภากร คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อร่วมกับ นายเกรียงไกร ด้านชัยวิจิตร หรือ นายวิวัฒน์ ธนิตติราภรณ์ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	คณะกรรมการ ตรวจสอบ
1. นางสาวนราทิพย์ ทับเที่ยง	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ (ตั้งแต่ 7 ส.ค. 58)	5/5
2. นายชินวัฒน์ อัสวโกศล	กรรมการตรวจสอบ (ตั้งแต่ 12 ก.พ. 61)	1/1
3. นายชาย รุ่งทิวาเรืองรอง	กรรมการตรวจสอบ (ตั้งแต่ 12 ก.พ. 61)	1/1

คณะกรรมการบริหาร

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายเกรียงชัย ตรีนภากร	กรรมการ
3. นายเกรียงไกร ด้านชัยวิจิตร	กรรมการ
4. นายวิวัฒน์ อนิตติราภรณ์	กรรมการ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1. นายอภิชาติ ลักษณะศิริศักดิ์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายเกรียงชัย ตรีนภากร	กรรมการ
3. นายนันทพงษ์ วงศ์ดี	กรรมการ
4. นางสาวอรนุช ปกิสสา	กรรมการ

การถือหุ้นในบริษัทของกรรมการปัจจุบัน ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ชื่อ/สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น (หุ้น)*	
		09 ส.ค.60	14 ก.พ.61
1. นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย	ประธานกรรมการ	4,615,368	3,311,368
2. นายโชคชัย ศรีเสวกกาญจน	กรรมการ	0.00	0.00
3. นายเกรียงชัย ตรีนภากร	กรรมการ	0.00	0.00
4. นายเกรียงไกร ด้านชัยวิจิตร	กรรมการ	0.00	1,304,000
5. นายวิวัฒน์ ธนิตติราภรณ์	กรรมการ	0.00	0.00
6. นางสาวนาทียุฑ์ ทับเที่ยง	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ	0.00	0.00
7. นายชินวัฒน์ อัสวโกตี	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	0.00	0.00
8. นายชาย รุ่งทิวาเรืองรอง	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	0.00	0.00

* เป็นข้อมูล ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการถือหุ้น

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน ทั้งนี้ ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ ในแต่ละครั้งที่มีการประชุมผู้ถือหุ้น ให้กรรมการหมุนเวียนออกตามวาระในอัตรา 1 ใน 3 ของกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุด ดังนั้น วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละท่าน คือ คราวละ 2-3 ปี โดยคณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบจัดการกิจการทั้งปวงของบริษัทฯ และมีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ และตามมติของที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น และมีอำนาจกระทำการใดๆ ตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ หรือที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าว
2. คณะกรรมการอาจมอบหมายให้บุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการ
3. อำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คือ นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย หรือ นายเกรียงชัย ตรีนภากร คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อร่วมกับ นายเกรียงไกร ด้านชัยวิจิตร หรือ นายวิวัฒน์ ธนิตติราภรณ์ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท
4. คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เป็นผู้จัดการทั่วไปหรือตำแหน่งอื่นที่เห็นว่าเหมาะสม เพื่อจัดการกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการก็ได้
5. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ
6. ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของ

บริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนเองหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

7. ภายใต้บังคับกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด คณะกรรมการมีอำนาจที่จะขายหรือจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ใดๆ ของบริษัทหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ใดๆ ของบริษัทที่มากกว่าสามปีขึ้นไป หรือให้ หรือประนีประนอมยอมความหรือยื่นฟ้องต่อศาลหรือมอบข้อพิพาทใดๆ ให้อนุญาตตุลาการ

8. เรื่องที่ต้องเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทตามที่ระบุในกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท คือ เรื่องเกี่ยวกับการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัท และ งบการเงิน เป็นต้น

8.2 ผู้บริหาร

รายชื่อ ตำแหน่งของผู้บริหารปัจจุบันของบริษัท และการถือหุ้นในบริษัท ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561 มีรายชื่อดังต่อไปนี้

ชื่อ/สกุล		ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น (หุ้น)*	
			09 ส.ค.60	14 ก.พ.61
1. นายประสิทธิ์	กาญจนศักดิ์ชัย	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	4,615,368	3,311,368
2. นายอภิชาติ	ลักษณะศิริศักดิ์	กรรมการผู้จัดการ	0.00	0.00
3. นายยาสุยูกิ	นาคาชิม่า	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	0.00	0.00
4. นางสาวอรนุช	ปภิรสา	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (ฝ่ายการเงิน)	0.00	0.00
5. นายเกรียงชัย	ตรีนภากร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (ฝ่ายปฏิบัติการ)	0.00	0.00

* เป็นข้อมูล ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการถือหุ้น

อำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร

- กำหนดแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณ รวมทั้งดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย งบประมาณ และเป้าหมายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ
- ดำเนินการตามนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่กำหนด ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- กำหนดโครงสร้างองค์กรที่อยู่ในความรับผิดชอบ การแต่งตั้ง และกำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารตั้งแต่ระดับรองลงมา
- กำหนดให้มีระบบการทำงานและกระบวนการปฏิบัติงาน การควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ
- มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่าย หรือการจ่ายเงินตามโครงการ หรือการลงทุน ตามขอบเขตและอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้างให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส สำหรับพนักงานในสายงาน

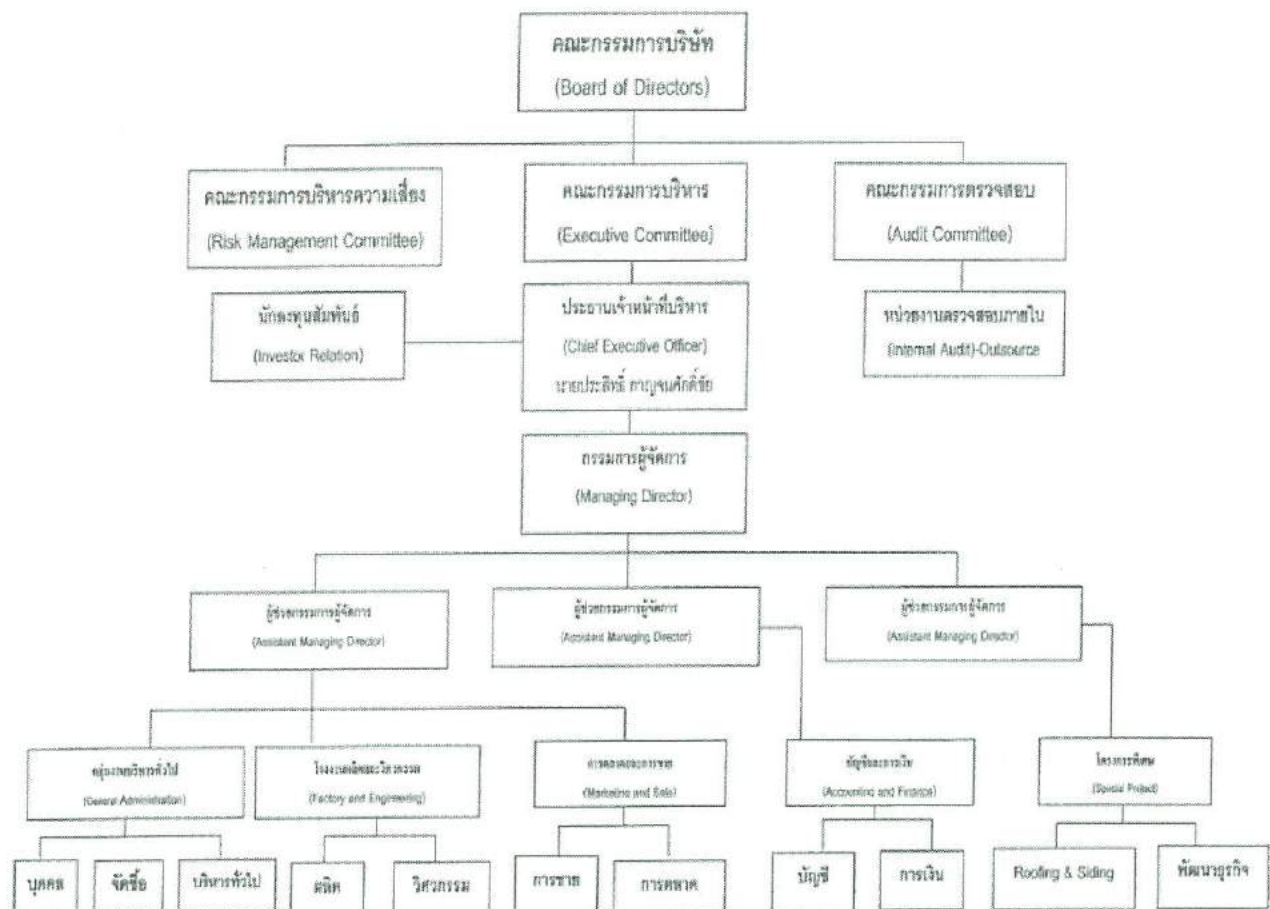
7. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทต่อบุคคลภายนอก ในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
8. ดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท

แต่ทั้งนี้ การอนุมัติรายการของผู้บริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการที่ทำให้ผู้บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ รวมทั้งรายการที่กำหนดให้ต้องขอความเห็นชอบ จากผู้ถือหุ้นในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในเรื่องดังกล่าว ยกเว้นรายการที่เป็นลักษณะเงื่อนไขทางการค้าปกติ ซึ่งคณะกรรมการได้กำหนดกรอบการพิจารณาไว้อย่างชัดเจนแล้ว

โครงสร้างองค์กร ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561

บริษัท ไทยแลนด์ไอออนเวิร์กส์ จำกัด (มหาชน)

THAILAND IRON WORKS PUBLIC COMPANY LIMITED



8.3 เลขานุการบริษัท

นาย อภิชาติ ลักษณะศิริศักดิ์เป็นเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- 1) จัดการเรื่องการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ที่คณะกรรมการแต่งตั้งขึ้น รวมทั้งการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) ดูแลการเปิดเผยข้อมูลและการรายงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นกับคณะกรรมการ ในประเด็นด้านกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ
- 4) เป็นผู้จัดทำและเป็นศูนย์กลางในการเก็บบันทึกข้อมูลและเอกสารของบริษัท อันได้แก่
 - ก. ทะเบียนกรรมการ
 - ข. หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท
 - ค. หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 5) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
- 6) ถ่ายทอดมติ นโยบายของคณะกรรมการไปยังผู้เกี่ยวข้อง ติดตามผลและรายงานคณะกรรมการ
- 7) ติดต่อและให้ข้อมูลสำหรับกรรมการ โดยเฉพาะกรรมการภายนอกในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัท
- 8) ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น
- 9) จัดปฐมนิเทศกรรมการใหม่ และสนับสนุนการพัฒนากรรมการอย่างต่อเนื่อง
- 10) ดูแลเก็บรักษาตราประทับของบริษัท
- 11) ประสานงานกับที่ปรึกษาภายนอก เช่น ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้สอบบัญชี
- 12) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินที่ได้รับในฐานะกรรมการ คือ บำเหน็จกรรมการที่บริษัทฯ มอบแก่กรรมการปีละ 1 ครั้ง ซึ่งจะเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัทจำนวน 8 ท่าน มีดังนี้

คณะกรรมการบริษัท:

ประธานคณะกรรมการ	อัตราที่เสนอ 150,000 บาท ต่อปี
กรรมการ	อัตราที่เสนอ 100,000 บาท ต่อปี

คณะกรรมการตรวจสอบ:

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	อัตราที่เสนอ 75,000 บาท ต่อปี
-------------------------	-------------------------------

กรรมการตรวจสอบ

อัตราที่เสนอ 50,000 บาท ต่อปี

จ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการในแต่ละคณะ อันรวมถึงกรรมการที่ได้พ้นจากตำแหน่งไป และ เข้าใหม่ ในระหว่างรอบปีบัญชี และ กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งอยู่ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2561 โดยคำนวณจากจำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุม และ จำนวนวันที่ดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง : - ไม่มี -

คณะกรรมการบริหาร : - ไม่มี -

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบ
สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560 ถึง 31 มีนาคม 2561

รายชื่อกรรมการและตำแหน่ง	กรรมการบริษัท (บาท)	กรรมการตรวจสอบ (บาท)	รวมค่าตอบแทน ที่เป็นตัวเงิน (บาท)
1. นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย ¹ ประธานคณะกรรมการ	150,000	-	150,000
2. นางสาวนราทิพย์ ทับเที่ยง ² กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ	100,000	75,000	175,000
3. นายโชคชัย ศรีเสวกกาญจน กรรมการ	100,000	-	100,000
4. นายเกรียงชัย ตรีนภากร ⁴ กรรมการ / กรรมการบริหาร	79,966	-	79,966
5. นายชินวัฒน์ อัศวโกศล ⁵ กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	18,938	8,219	27,157
6. นายเกรียงไกร ด้านชัยวิจิตร ⁶ กรรมการ	12,688	-	12,688
7. นายชาย รุ่งทิวาเรืองรอง ⁷ กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	12,688	8,219	20,907
8. นายวิวัฒน์ ธนิตติราษฎร์ ⁸ กรรมการ	18,938	-	18,938

กรรมการที่ลาออกระหว่างรอบระยะเวลาบัญชี ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560 ถึง 31 มีนาคม 2561			
รายชื่อกรรมการและตำแหน่ง	กรรมการบริษัท (บาท)	กรรมการตรวจสอบ (บาท)	รวมค่าตอบแทน ที่เป็นตัวเงิน (บาท)
1. นายสุเมธ ชันเจริญสุข ⁹ กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	81,062	41,781	122,843
2. นางจิตรา วรณจินดา ¹⁰ กรรมการ	81,062	-	81,062
3. นายสุรัชย์ เพิ่มสินทวี ¹¹ กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	81,062	41,781	122,843
4. นายอภิชาติ ลักษณะศิริศักดิ์ ¹² กรรมการ	81,062	-	81,062
รวม	817,466	175,000	992,466

หมายเหตุ:

- ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 6 มิถุนายน 2558 และประธานคณะกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 6 พฤศจิกายน 2558
- ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ และกรรมการอิสระ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 24 กรกฎาคม 2558 และกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 7 สิงหาคม 2558
- ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 6 พฤศจิกายน 2558
- ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 26 พฤษภาคม 2560
- ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 และกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561
- ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561
- ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 และกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561
- ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561
- ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการ และกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561
- ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561
- ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการ และกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561
- ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561

2) ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินที่ได้รับในฐานะผู้บริหาร ได้แก่ เงินเดือน ค่าตำแหน่ง โบนัส ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่บริษัทฯ ออกให้ และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน ส่วนที่บริษัทสมทบให้แก่พนักงานระดับต่างๆ ซึ่งค่าตอบแทนกำหนดตามหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน รวมถึงพิจารณาถึงคุณสมบัติอื่นๆ ที่เป็นคุณประโยชน์ต่องานที่ผู้บริหารนั้นๆ ได้รับมอบหมาย

สำหรับรอบปีบัญชี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560 สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2561 บริษัทฯ มีกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม 5 ท่าน และมีค่าตอบแทนรวมเป็นจำนวนเงิน 8,513,039 บาท

2) ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

หมายเหตุ:

นายปิยะ ดันทพัฒนานุกุล ลาออกจากการเป็นผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายบัญชีและการเงิน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2560

นายเจริญ คำภู ลาออกจากการเป็นผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายโรงงาน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 20 กันยายน 2560

เป็นผลให้ ณ ปัจจุบัน บริษัทมีผู้บริหารรวม 5 ท่าน

8.5 บุคลากร

จำนวนพนักงานทั้งหมด ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561 บริษัทฯ มีพนักงานรวม 191 คน

1) จำนวนพนักงานแต่ละฝ่าย

ฝ่ายบริหาร	มีพนักงาน	5	คน
ฝ่ายโรงงานและฝ่ายติดตั้งหลังคาและผนัง	มีพนักงาน	144	คน
ฝ่ายจัดซื้อ	มีพนักงาน	3	คน
ฝ่ายขายและการตลาด	มีพนักงาน	16	คน
ฝ่ายบุคคลและธุรการ	มีพนักงาน	12	คน
ฝ่ายการเงินและการบัญชี	มีพนักงาน	10	คน
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	มีพนักงาน	1	คน

2) การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ : - ไม่มี -

3) ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในรอบ 3 ปี ที่ผ่านมา : - ไม่มี -

4) ผลตอบแทนรวมของพนักงาน

นโยบายค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายในการบริหารค่าจ้าง ให้เป็นไปโดยยุติธรรมและเพียงพอ จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารค่าจ้างที่เหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบ และการควบคุมบังคับบัญชา ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561 คิดเป็นจำนวนเงิน 61,908,356 บาท

5) ลักษณะผลตอบแทน

- เงินเดือน
- โบนัส
- ค่าล่วงเวลา
- ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่บริษัทฯ ออกให้
- เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

6) นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมในแต่ละตำแหน่งหน้าที่ ตามแผนการฝึกอบรมประจำปี โดยจัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอกทั้งของภาครัฐและเอกชน รวมถึงการจัดฝึกอบรมภายใน ซึ่งได้จัดขึ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อมุ่งเน้นให้พนักงานมีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ การร่วมทำกิจกรรมเพื่อสร้างความสามัคคีของพนักงานภายในองค์กร โดยให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

7) นโยบายและการปฏิบัติของบริษัทฯ ต่อพนักงาน

ดังแสดงในหัวข้อเรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / นโยบายการกำกับดูแลกิจการ / หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย / พนักงาน กล่าวคือ "บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกันเสมอ โดยยึดความเป็นธรรมและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม อีกทั้งยังได้จัดให้มีสวัสดิการอย่างเพียงพอ เช่น การจัดให้มีโบนัสทุกปี จัดให้มีรางวัล เพื่อเป็นขวัญกำลังใจแก่พนักงานที่มีอายุงานมาก จัดสวัสดิการด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยขยัน เงินชดเชยและเงินชดเชยพิเศษแก่พนักงานที่เกษียณอายุ การรักษาพยาบาลพนักงานและครอบครัวพนักงาน และการจัดกิจกรรม งานเลี้ยงสังสรรค์ต่างๆ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรของบริษัท ในรูปแบบต่าง ๆ อาทิเช่น การจัดฝึกอบรมให้แก่พนักงาน การส่งพนักงานไปศึกษาดูงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เป็นต้น

นอกจากนี้แล้ว บริษัทฯ มีนโยบายในการมุ่งมั่นผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ โดยคำนึงถึงความสำคัญในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ทั้งในภาพรวมและในส่วนบุคคล ซึ่งได้ประกาศให้พนักงานทุกคน จะต้องตระหนักและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้พิจารณาและมีความเห็นว่า นโยบายการกำกับดูแลกิจการ เป็นมาตรการและแนวทางที่จำเป็นอย่างยิ่ง ในการประกอบกิจการและการดำเนินธุรกิจของบริษัท อันจะช่วยให้บริษัทสามารถเจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืน ดังนั้น บริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยมีบทกำหนดที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ได้มีการจัดประเภทของข้อกำหนดเป็น 5 หมวด ดังต่อไปนี้

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

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้กำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นไว้อย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ในข้อบังคับของบริษัท หมวดที่ 4 ข้อ 40 โดยมีรายละเอียดของข้อกำหนดดังต่อไปนี้

"ในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกคนมีคะแนนเสียงหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องอันใด ผู้ถือหุ้นนั้นจะออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นมิได้ นอกจากการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการ

การออกเสียงลงมติใดๆ หรือการอนุมัติกิจการใดๆ ในที่ประชุมใหญ่ จะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบโดยเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ จะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

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

เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจที่สำคัญของบริษัท หรือ ข้อมูลที่บริษัทเห็นว่าผู้ถือหุ้นควรทราบ อย่างชัดเจนและเป็นปัจจุบัน บริษัทจึงได้เพิ่มช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นโดยทางเว็บไซต์ของบริษัทดังนี้ www.tiw.co.th นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูล โดยผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย www.set.or.th

บริษัทได้ให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติตามคำสั่ง ประกาศ ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ตามกฎหมาย ซึ่งกำหนดโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่างๆ ที่ออกโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท บริษัทได้

มอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนของบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 21 วันก่อนวันประชุม ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นได้ระบุนายละเอียดของวัน เวลา สถานที่ประชุม ซึ่งไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุม และวาระการประชุมไว้อย่างชัดเจน

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

1) ก่อนวันประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น

บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมเอกสารประกอบการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างครบถ้วนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 21 วันก่อนวันประชุม โดยได้จัดแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการประชุมไว้ในเอกสารนัดประชุมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างชัดเจน เช่น วัน เวลา สถานที่ประชุม แผนที่สถานที่ประชุม วาระการประชุมพร้อมความเห็นของกรรมการในแต่ละวาระ และข้อมูลประกอบการพิจารณาแต่ละวาระ ข้อบังคับของบริษัทเฉพาะที่เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น ข้อมูลกรรมการที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะ รายงานประจำปี (แบบ 56-2) แบบฟอร์มหนังสือมอบฉันทะ คำอธิบายการใช้หนังสือมอบฉันทะและเอกสารที่ต้องมีประกอบหนังสือมอบฉันทะ เป็นต้น

พร้อมกันนี้ บริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้น ในการเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น โดยเผยแพร่การให้สิทธิบนเว็บไซต์เป็นระยะเวลาต่อเนื่อง 60 วัน ตั้งแต่ปลายเดือนมกราคม 2561 ถึงเดือนมีนาคม 2561 ซึ่งเป็นช่วงเวลาก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นมากกว่า 90 วัน

นอกจากนั้น ข้อมูลและเอกสารเพื่อการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ดังกล่าวในวรรค 1 ข้างต้น ยังได้มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

2) วันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

บริษัทเปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุม ก่อนเวลาเริ่มการประชุมไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง อีกทั้ง ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดพบปะและสนทนากับกรรมการบริษัททุกท่าน เมื่อเปิดประชุม ก่อนที่จะเริ่มพิจารณา วาระต่างๆ ประธานที่ประชุมแจ้งกฎระเบียบต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอนและวิธีการในการออกเสียงลงคะแนนของแต่ละวาระให้ที่ประชุมได้รับทราบ

เมื่อเริ่มการประชุม ในการพิจารณาวาระการประชุมต่างๆ ตามลำดับ ผู้ถือหุ้นมีอิสระอย่างเต็มที่ ในการออกเสียงลงคะแนนในทุกวาระ โดยบริษัทนำบริการของบริษัทที่มีความชำนาญในการดำเนินการจัดการลงทะเบียนและนับจำนวนการลงคะแนนเสียงในที่ประชุม จะช่วยสะท้อนให้ผู้ถือหุ้น ผู้มีหน้าที่กำกับดูแล และบุคคลภายนอกอื่นๆ เห็นถึงการดำเนินการที่โปร่งใส และ มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันของบริษัท อนึ่ง หากผู้ถือหุ้นในที่ประชุมรายหนึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงอีก 5 ราย ร้องขอให้มีการลงคะแนนลับสำหรับการลงคะแนนเสียงในวาระการประชุมวาระใด ก็ให้สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนโดยใช้บัตรลงคะแนนซึ่งจัดเตรียมโดย"ทีเอสดี" และในการแจ้งผลการลงมติของแต่ละวาระนั้น บริษัทแสดงผลการลงคะแนนบนจอรับภาพขนาดใหญ่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน โดยแสดงคะแนนรวมทั้งหมดและจำนวนคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง

ในการประชุม ผู้ถือหุ้นสามารถแสดงความคิดเห็น เสนอแนะและซักถามคณะกรรมการใน
ที่ประชุมได้อย่างอิสระ รวมถึงผู้ถือหุ้นสามารถซักถามถึงการใด ๆ เกี่ยวกับบริษัทต่อกรรมการบริษัทที่ร่วมประชุมได้โดยไม่
มีการกำหนดระยะเวลาแต่อย่างใด และไม่มีภาระการใด ๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิหรือจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้น หากผู้ถือ
หุ้นมีข้อคำถามในเรื่องเฉพาะใด ๆ บริษัทมีผู้ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะทางอยู่ในที่ประชุม เพื่อตอบข้อซักถามนั้นๆ
ภายใต้ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น โดยพร้อมเพรียงกันทุกครั้งที่มีการประชุม และ
ประธานที่ประชุมดำเนินการประชุม โดยพิจารณาวาระการประชุมตามลำดับ และเป็นไปตามระเบียบวาระการประชุมที่
ได้จัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าเช่นกัน

3) ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมที่มีสาระสำคัญครบถ้วน ซึ่งรวมถึงคะแนนเสียงของ
ผู้ถือหุ้นที่ลงมติในแต่ละวาระว่ามีจำนวนเท่าใด เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงจำนวนเท่าใด เพื่อให้ทุกฝ่ายที่
เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ รวมถึงมีการบันทึกประเด็นคำถาม คำตอบที่ผู้ถือหุ้นได้ซักถามหรือแสดงความคิดเห็นในที่
ประชุมไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุมได้รับทราบ และได้ส่งสำเนารายงานการประชุมแก่ตลาด
หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กระทรวงพาณิชย์ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
ภายใน 14 วัน นับจากวันเสร็จสิ้นจากการประชุม เป็นต้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ด้วยตระหนักถึงความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นประเภทบุคคล กลุ่มผู้ถือหุ้น ผู้ถือ
หุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างด้าว ก็ตาม บริษัทได้กำหนดสิทธิ เพื่อความเท่า
เทียมกันของผู้ถือหุ้นไว้อย่างชัดเจน ดังนี้

1) บริษัทให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนในแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ดังปรากฏในข้อบังคับของ
บริษัท ข้อ 40 วรรคแรก “ในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกคนมีคะแนนเสียงหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น...”

2) ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้ ตามที่ปรากฏ
ในข้อบังคับของบริษัท ข้อ 37 วรรคแรก “ในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นจะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมและออกเสียง
ลงคะแนนแทนตนได้” โดยบริษัทได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะตามแบบประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง กำหนดแบบ
หนังสือมอบฉันทะ (แบบที่ 5) พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2550 จัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้น 2 แบบ ได้แก่ หนังสือ
มอบฉันทะแบบ ข. ที่ระบุรายละเอียดให้ผู้ถือหุ้นสามารถระบุความประสงค์ในการออกเสียงลงคะแนนเป็นรายวาระ รวมถึงวาระ
การเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และหนังสือมอบฉันทะแบบ ค. ซึ่งใช้ในกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศ และ แต่งตั้ง
ให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วม
ประชุมด้วยตนเอง โดยจัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งได้ระบุชัดเจนถึงเอกสาร/หลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะ
รวมทั้งคำแนะนำ ขั้นตอนในการมอบฉันทะให้

ผู้ถือหุ้นทราบ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมได้อย่างถูกต้อง และไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ ทั้งนี้
บริษัทได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะทั้ง 2 แบบ เป็นฉบับภาษาอังกฤษด้วย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่

ผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติ นอกจากนี้ บริษัทยังให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุม สามารถมอบอำนาจให้ประธาน
คณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลอื่นตามที่ผู้ถือหุ้นประสงค์เข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน

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

3) การป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหาร มิให้นำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์โดยเฉพาะในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยบริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัท รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงเป็นผู้รักษาข้อมูลมิให้ผู้ใดสามารถนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ได้ก่อนที่จะมีการเปิดเผยข้อมูลนั้นต่อสาธารณชน

บริษัทมีการควบคุมข้อมูลภายในบริษัท รวมถึงมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

(ดังแสดงไว้ในหัวข้อเรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / นโยบายการกำกับดูแลกิจการ / หมวด 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ / การควบคุมข้อมูลภายในบริษัท, ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน) และได้ออกข้อกำหนดและแนวทางในการจัดการข้อมูลภายในของบริษัท โดยกำหนดไว้ในจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท

(ดังแสดงไว้ในหัวข้อเรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / นโยบายการกำกับดูแลกิจการ / หมวด 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ / จริยธรรมธุรกิจ / 6) ความลับและข้อมูลของบริษัท)

4) การดูแลเรื่องการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในกรณีที่มีการเข้าทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทได้เปิดเผยข้อมูล รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและมติของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการดังกล่าว ตามกำหนดเวลา และเป็นไปโดยสอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงมีการเปิดเผยรายละเอียดของรายการ 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

- การจัดให้มีโบนัสทุกปีทีผลประกอบการบริษัทดี
- จัดให้มีรางวัล เพื่อเป็นขวัญกำลังใจแก่พนักงานที่มีอายุงานมาก
- จัดสวัสดิการด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยชยัน เงินชดเชยการเกษียณอายุ การรักษาพยาบาล
- นโยบายในการพัฒนาพนักงาน และส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรของบริษัทในรูปแบบต่างๆ อาทิเช่น การจัดฝึกอบรมให้แก่พนักงาน การส่งพนักงานไปศึกษาดูงาน เป็นต้น

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

ลูกค้า

บริษัทเอาใจใส่และรับผิดชอบต่ลูกค้า เพื่อประโยชน์สูงสุดของลูกค้าในเรื่องคุณภาพและราคาของสินค้า รวมถึงกำหนดให้มีการพัฒนาความสัมพันธ์ที่ยั่งยืน ระหว่างบริษัทและลูกค้า นอกจากนี้ บริษัทยังให้การสนับสนุน กระตุ้นกิจกรรมการขายและการตลาด แก้ปัญหาและรับคำเสนอแนะ/คำร้องเรียน/คำแนะนำ เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทสามารถสร้างความพอใจให้แก่ลูกค้า

คู่ค้า

บริษัทปฏิบัติตามเงื่อนไขและสัญญาทางการค้า เมื่อซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าเสมอ รวมถึงดำเนินการตามนโยบายในการปฏิบัติต่อคู่ค้า อย่างชัดเจนในเรื่องการปฏิบัติต่อคู่ค้าของบริษัทในการจัดซื้อจัดจ้าง กล่าวคือ

1. บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ / จัดจ้าง รวมถึงให้ความสำคัญกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. ให้โอกาสคู่ค้าของบริษัท ในการทำธุรกรรมอย่างเป็นธรรม และสามารถแข่งขันกับคู่แข่งในสภาพการณ์ปัจจุบันได้
3. พยายามสร้างความสัมพันธ์ที่ดี กับคู่ค้าของบริษัท ให้เป็นหุ้นส่วน บนพื้นฐานความเข้าใจที่ตรงกัน และสามารถไว้วางใจซึ่งกันและกันได้

เจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหนี้ทางการค้า หรือเจ้าหนี้สถาบันการเงินในการชำระหนี้ที่ติดค้างคืนให้ตรงกำหนดเวลาที่ตกลง หรือที่ทำสัญญาไว้ โดยไม่ให้มีการผัดผ่อนชำระหนี้เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของบริษัทฯ ต่อเจ้าหนี้และสถาบันการเงิน รวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้าหนี้กำหนดอย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักปฏิบัติต่อเจ้าหนี้เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย ดังนี้

1. ให้ข้อมูลของบริษัทที่ถูกต้อง และจำเป็นเพียงพอแก่เจ้าหนี้เพื่อการวิเคราะห์การให้สินเชื่อโดยถูกต้อง
2. นำสินเชื่อที่เจ้าหนี้หรือสถาบันการเงินอนุมัติให้กู้มาใช้ตามวัตถุประสงค์ของบริษัทตามที่ได้แสดงเจตนาไว้ต่อเจ้าหนี้หรือสถาบันการเงิน

3. ชำระหนี้คืนต่อเจ้าหนี้ตรงต่อเวลาตามเงื่อนไขที่กำหนด

4. ปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อกำหนดของสัญญาที่เจ้าหนี้ หรือสถาบันการเงินกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะเงื่อนไขค้ำประกันต่างๆ รวมตลอดถึงการรักษาคุณภาพทรัพย์สินซึ่งเป็นหลักประกันให้เป็นไปตามที่เจ้าหนี้ หรือสถาบันการเงินกำหนดไว้

สังคม/ชุมชน

บริษัทรับผิดชอบต่อสังคมและเอื้อประโยชน์ต่อชุมชน รวมถึงสังคมที่อยู่ใกล้บริษัทอย่างสม่ำเสมอตามโอกาสหรือตามที่ได้รับคำร้องขอตามแต่กรณี

โดยบริษัทถือเป็นความจำเป็นและสิ่งสำคัญ ที่จะต้องดำเนินธุรกิจภายใต้การรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และประชาชนที่อยู่ใกล้บริษัท ซึ่งนอกจากจะเป็นหนึ่งใน “นโยบายและการปฏิบัติของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ” แล้ว ยังระบุไว้ใน “จริยธรรมธุรกิจ” และ “จรรยาบรรณของพนักงาน” ที่พนักงานบริษัททุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

การเข้าไปมีส่วนร่วมพัฒนา / ช่วยเหลือชุมชนของบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทได้เข้าไปมีส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมเกี่ยวข้องกับชุมชน ได้แก่

- มอบอุปกรณ์จำเป็นในการปฏิบัติงาน แก่หน่วยงานราชการท้องถิ่นใกล้เคียงกับบริษัท
- มอบทุนทรัพย์แก่โรงเรียนต่างๆ ในพื้นที่ใกล้เคียง ในโอกาสต่างๆ
- ส่งเสริมเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้ดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

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

บริษัทกำหนดเรื่องเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนไว้ใน “จริยธรรมธุรกิจของบริษัท” (รายละเอียดดังแสดงใน หัวข้อเรื่อง 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 และสิ่งของที่ให้โดยเสนาหา กล่าวคือ “กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องไม่เสนอที่จะให้หรือให้ทรัพย์สินใดๆ แก่เจ้าพนักงานของรัฐหรือบุคคลอื่นใดในตำแหน่งที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งจะสามารถเอื้อประโยชน์อันไม่ชอบธรรมแก่บริษัท อีกทั้งไม่ให้ทรัพย์สินใดๆ แก่บุคคลใดๆ ที่รับว่าจะนำไปให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อละเว้นการกระทำตามหน้าที่ที่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น

บริษัทได้จัดทำ “นโยบายการต่อต้านการทุจริตและการต่อต้านการให้และรับสินบน” ขึ้นเป็นเอกสารเฉพาะเรื่อง โดยฝ่ายจัดการได้นำเสนอและได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2557

- การกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต

บริษัทกำหนดช่องทางของการรายงานเกี่ยวกับการทุจริตไว้อย่างชัดเจน และเป็นขั้นตอน รวมถึงแจ้งให้กรรมการและพนักงานทุกระดับของบริษัททราบโดยทั่วกัน โดยระบุไว้ใน “จรรยาบรรณพนักงาน” และมอบเอกสารดังกล่าวให้กับพนักงานของบริษัททุกระดับ

นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ดังนั้น จึงได้ดำเนินการจัดทำ และพัฒนานโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดขึ้น เพื่อให้ทราบถึงช่องทางและขั้นตอนสำหรับการการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่พบเห็นหรือมีข้อมูลการทุจริต การติดสินบน การคอร์รัปชั่น รวมถึงลดจนการกระทำที่ เป็นการละเมิดสิทธิ หรือผิดกฎหมาย ผิดกฎข้อบังคับของบริษัท หรือไม่ถูกต้องตามนโยบายบริษัทหรือเป็นการกระทำผิด จรรยาบรรณ การประพฤติมิชอบ หรือการกระทำใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ สามารถติดต่อให้ ข้อเสนอแนะ หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียน รวมทั้งขอคำแนะนำอันเกี่ยวข้องกับการกระทำดังกล่าว เพื่อหา หนทางปรับปรุง แก้ไข หรือทำให้เกิดความถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรมต่อไป โดยนโยบายแจ้งเบาะแสการกระทำผิดได้กำหนด รายละเอียดที่จำเป็นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่พนักงานทุกคน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ ได้ทราบโดย ทัวกัน

ช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียติดต่อ / ให้ข้อเสนอแนะ / แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียน

นอกเหนือจากนโยบายและการปฏิบัติของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ แล้ว บริษัทยังจัดให้มีช่องทาง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถใช้ติดต่อให้ข้อเสนอแนะ / แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียนต่อผู้บริหาร ได้โดยตรง เพื่อพิจารณาสรุปประเด็นและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป ตามรายละเอียดดังนี้

- นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
E-mail address: horypresident@yahoo.com
- นายอภิชาติ ลักษณะศิริศักดิ์ กรรมการผู้จัดการใหญ่
E-mail address: apichat@tiw.co.th

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทได้เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ของบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน ผ่านช่องทางการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และบุคคลภายนอกอื่นๆ ให้มีโอกาสรับทราบข้อมูลของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และ เป็นไปภายในกำหนดเวลา โดยทุกฝ่ายได้รับทราบข้อมูลข่าวสารเท่าเทียมกัน

บริษัทได้แสดงข้อมูลโดยละเอียดในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และ รายงานประจำปี (แบบ 56-2) ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ กำหนด ได้แก่ โครงสร้างผู้ถือหุ้น ซึ่งมีการแจกแจงโครงสร้างที่แสดงถึงผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นที่ แท้จริง การเปิดเผยข้อมูลการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหาร การแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน ลักษณะ การประกอบธุรกิจและภาวะการแข่งขัน ความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ประวัติของคณะกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงระบุนกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ นโยบายและการเปิดเผยคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร การเข้าร่วมประชุม ของกรรมการในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา การเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การเปิดเผยงบการเงินปัจจุบันและ ย้อนหลังอย่างน้อย 2 ปี

บริษัทยังได้จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน สามารถติดต่อ สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทได้ สะดวก ผ่านทางเลขานุการบริษัทซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็น “นักลงทุนสัมพันธ์” ของบริษัท เพื่อดูแลรับผิดชอบและให้

เกิดความมั่นใจได้ว่า บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทอย่างถูกต้อง ทันเวลา โปร่งใส และปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการสื่อสารกับผู้ลงทุนทุกสถาบัน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

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

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท

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

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้แสดงหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว ในหัวข้อเรื่อง การจัดการ / โครงสร้างการจัดการ / ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

นโยบายเกี่ยวกับองค์ประชุมขั้นต่ำ

องค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการ จะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุม

จริยธรรมธุรกิจของบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้จัดทำแนวทางเกี่ยวกับ “จริยธรรมธุรกิจ” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการและพนักงานทุกคน มีแนวทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน ตามที่บริษัทและผู้ถือหุ้นคาดหวัง โดยข้อกำหนดในจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ได้กำหนดแนวทางไว้รวม 12 เรื่องดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน

กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติตามให้เป็นไปตามกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณี ของทั้งภายในประเทศและของประเทศที่ตนได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอยู่ ต้องไม่ร่วมหรือเกี่ยวข้องกับการประทุษร้ายหรือก่อวินาศกรรมต่อบุคคลที่มีความแตกต่างทางผิว เชื้อชาติ เพศ กลุ่มความเชื่อ อายุ วุฒิภาวะ เป็นต้น

2. สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

กรรมการและพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตน และปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง และรับผิดชอบเมื่ออยู่ในสถานที่ทำงาน เพื่อให้สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย ไม่ใช้กิริยาจาหาภัยกาย เป็นต้น

3. การปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติป้องกันการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้า

กรรมการและพนักงานต้องไม่ร่วมกับคู่แข่งของบริษัท ในการผูกขาดเรื่องราคาสินค้า ที่มีผลกระทบต่อปริมาณสินค้าในตลาด และไม่ทำการใดๆ ให้คู่ค้าของบริษัทได้รับความเสียหายหรือขัดผลประโยชน์ เป็นต้น

4. มีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกิจซึ่งขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท

กรรมการและพนักงานต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาในธุรกรรมใดๆ ของตน อันอาจนำไปสู่การสูญเสียประโยชน์ของบริษัท ต้องไม่ใช้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ต้องไม่ประกอบธุรกิจส่วนตัวใด ๆ จนกว่าจะได้รับความเห็นชอบจากบริษัท เป็นต้น

5. ของรางวัลและสิ่งของที่ให้โดยเสน่หา

กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องไม่เสนอที่จะให้หรือให้ทรัพย์สินใดๆ แก่เจ้าพนักงานของรัฐหรือบุคคลอื่นใด ในตำแหน่งที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งจะสามารถเอื้อประโยชน์อันไม่ชอบธรรมแก่บริษัท อีกทั้งไม่ให้ทรัพย์สินใดๆ แก่บุคคลใดๆ ที่รับว่าจะนำไปให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อละเว้นการกระทำตามหน้าที่ที่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น

6. ความลับและข้อมูลของบริษัท

กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องรักษาความลับทางการค้าและข้อมูลภายในของบริษัท ที่ไม่ควรเปิดเผยต่อบุคคลใดๆ และไม่ทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรแห่งทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น

7. รายงานทางการเงิน

กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน ในเวลาอันสมควร รวมถึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจมีผลให้รายงานทางการเงินนั้นเกิดความผิดพลาด อีกทั้งต้องไม่ร่วมกับลูกหนี้หรือเจ้าหนี้ ในการเรียกเก็บเงินที่มีจำนวนสูงหรือต่ำกว่าความเป็นจริง เป็นต้น

8. ความร่วมมือต่อส่วนรวม

กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องใช้ความพยายามในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง บริษัทกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในระหว่างที่ตนปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

9. การป้องกันเกี่ยวกับอาชิวณามัย และความปลอดภัยในทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม

กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาสิ่งแวดล้อม และบริษัทต้องประกอบกิจกรรมใดๆ โดยคำนึงถึงการรักษาสิ่งแวดล้อมเสมอ เป็นต้น

10. การปฏิบัติต่อผู้ต่อต้านสังคม

กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องไม่ให้การสนับสนุนทางการเงิน หรือมีส่วนร่วม ในคณะผู้ที่ปฏิบัติตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความสงบเรียบร้อยของสังคม เป็นต้น

11. การขายและการตลาด

กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่ค้าอย่างเท่าเทียมกันและโดยถูกกฎหมาย รวมถึงต้องไม่รับว่าจะให้หรือให้สิ่งของมีค่าเกินสมควรหรือเลิ้งรับรอง โดยมุ่งหวังประโยชน์อันไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น

12. กิจกรรมทางการเมือง

กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องหลีกเลี่ยงการเข้ายุ่งเกี่ยวกับการเมือง โดยให้ชื่อของบริษัทในการเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ อีกทั้งต้องไม่ให้ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองใดๆ

แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

บริษัท ได้จัดให้มีการอบรมภายในบริษัท แก่พนักงานทุกคน ในหัวข้อ “ความสำคัญและความจำเป็นที่พนักงานต้องปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและระเบียบข้อบังคับของบริษัท” มีการติดตามผลของการอบรม และการปฏิบัติตามของพนักงาน นอกจากนั้นบริษัทได้จัดทำหลักจริยธรรมธุรกิจมอบแก่พนักงานทุกคน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องเหมาะสม

โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการของบริษัท ดังที่กำหนดในข้อบังคับบริษัท คือ คณะกรรมการทั้งคณะ ต้องประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 ท่าน ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทในรอบปีสิ้นสุด 31 มีนาคม 2561 ประกอบด้วย กรรมการจำนวน 8 ท่าน แบ่งออกเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 6 ท่าน (ซึ่งรวมกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน) และ กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน โดยกรรมการอิสระของบริษัทมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดเรื่อง คุณสมบัติของกรรมการอิสระ ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (รายละเอียดดังแสดงในหัวข้อเรื่อง หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ)

บริษัทได้กำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจนในข้อบังคับของบริษัท 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 มีแนวทางสอดคล้องกับนโยบายที่หน่วยงานกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้ให้แนวทางปฏิบัติไว้แก่บริษัทจดทะเบียนทุกบริษัท (ดังแสดงไว้ในหัวข้อเรื่อง ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท / คุณสมบัติกรรมการ / ข้อ 4 ว่า “ต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 บริษัทจดทะเบียนในเวลาเดียวกัน”)

นโยบายในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการ

บริษัทกำหนดเป็นข้อห้ามในเรื่องดังกล่าว ไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

นโยบายจำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ

เนื่องจาก บริษัทประกอบกิจการอุตสาหกรรมผลิตซึ่งต้องการการบริหารงานและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กรรมการอิสระของบริษัท เป็นผู้ทรงคุณวุฒิและคุณธรรม และเป็นผู้มีคุณูปการแก่บริษัทอย่างมากตลอดมา บริษัทจึงยังมิได้กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระของบริษัทแต่อย่างใด

การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทได้มีการจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท คือ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท จดทะเบียน ข้อบังคับของบริษัท ประมวลข้อกำหนดในการปฏิบัติตนสำหรับพนักงานและกรรมการที่เป็นผู้บริหาร นโยบายการกำกับดูแลกิจการ แก่กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งในบริษัทครั้งแรก

การประเมินผลงานประจำปีของตนเองของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 2 คณะ เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านได้พิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่าง ๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา ซึ่งจะช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

แบบประเมินได้จัดทำโดยใช้แนวทางแบบประเมินที่เสนอแนะโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ แต่มีการปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และสอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ซึ่งเกณฑ์การประเมินผล คือ

คะแนน	ระดับ
4	ดีเยี่ยม
3-3.99	ดี
2-2.99	มาตรฐาน
1-1.99	พอใช้
0-0.99	ต้องปรับปรุง

การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทฯ

ได้จัดให้มีการประเมินผลงานเป็นรายบุคคล โดยการประเมินตนเอง และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ สรุปดังนี้

การประเมินผลงานของกรรมการเป็นรายบุคคล	การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ
โดยพิจารณาจาก 1) คุณสมบัติของกรรมการ 2) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ 3) การทำหน้าที่ของกรรมการ 4) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ 5) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร	โดยพิจารณาจาก 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 3) การประชุมคณะกรรมการ 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร
สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการเป็นรายบุคคล ได้คะแนนเฉลี่ย 3.71 จากคะแนนเต็ม 4 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ระดับดี	สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ ได้คะแนนเฉลี่ย 3.33 จากคะแนนเต็ม 4 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ระดับดี

การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 2 คณะ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งจัดให้มีการประเมินโดยตนเอง โดยพิจารณาจาก

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1) โครงสร้างและคุณสมบัติ | 4) การทำหน้าที่ |
| 2) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ | 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ |
| 3) การประชุม | 6) การพัฒนาตนเองสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของ |

คณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 2 คณะ ในรอบระยะเวลาบัญชี ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560 ถึง 31 มีนาคม 2561

คณะกรรมการชุดย่อย	สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย
1. คณะกรรมการตรวจสอบ	ได้คะแนนเฉลี่ย 3.98 จากคะแนนเต็ม 4 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ระดับดี
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	ได้คะแนนเฉลี่ย 2.45 จากคะแนนเต็ม 4 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ระดับมาตรฐาน

นโยบายการเปิดเผย / รายงานการซื้อ-ขายหุ้น / ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท

กรรมการบริษัทต้องรายงานการซื้อ-ขายหุ้น / ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบ ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทเป็นผู้ทำหน้าที่รวบรวมรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการทุกท่าน (หากมี) และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการในการประชุมคณะกรรมการทุกนัดประชุม โดยไม่คำนึงถึงว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ (ตามที่แสดงในหัวข้อ 8 หัวข้อย่อย 8.1 คณะกรรมการบริษัท และ เอกสารแนบ 1 เรื่อง รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท)

นโยบายการทำรายการระหว่างกัน

การทำรายการระหว่างกันที่สำคัญของบริษัท ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ที่ประกาศโดยหน่วยงานกำกับดูแลทุกหน่วยงานอย่างเคร่งครัดตลอดมา

คณะอนุกรรมการ

บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นคณะอนุกรรมการ บริษัทไม่มี คณะอนุกรรมการอื่นใดอีก เช่น คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการสรรหา และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

กรรมการบริษัททุกท่าน จะได้รับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นข้อมูลและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ ในฐานะกรรมการของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกท่านเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่จัดสำหรับกรรมการบริษัท ซึ่งจัดขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และสถาบันส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย

แผนการสืบทอดตำแหน่ง

เพื่อจัดเตรียมบุคคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ และความสามารถเพียงพอให้มีความพร้อมทดแทนผู้บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ในกรณีที่ลาออก เกษียณอายุ ครบวาระ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ว่าในกรณีใด เพื่อให้การปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นต่อเนื่องเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงจากการไม่มีผู้สืบทอดตำแหน่งแทน คณะกรรมการจึงกำหนดแผนการสืบทอดโดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติและศักยภาพของแต่ละบุคคลเป็นหลัก

อีกทั้งใช้การประเมินผลงานกับพนักงานโดยตั้งเป้าหมาย (KPI) ในการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดผลงานหลักของบริษัท ทำให้พนักงานเห็นถึงความสำคัญของเป้าหมายในการทำงานที่ตนเองเป็นผู้กำหนด โดยเป้าหมายดังกล่าวจะนำมาใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลงาน โดยผลประเมินดังกล่าวจะมีผลต่อการปรับผลตอบแทนและการวางแผนความก้าวหน้าในสายงานต่อไป

แต่ถึงอย่างไรก็ตามบริษัทได้จัดให้มีการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นตามตำแหน่งงาน เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง และสามารถจัดหาพนักงานที่เหมาะสมทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงได้ในระยะเวลาอันสั้น

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 1 ปี เพื่อให้กรรมการและผู้บริหารทุกท่านได้รับทราบและจัดเวลาเข้าร่วมประชุมได้

บริษัทจัดส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมแนบเอกสารประกอบการประชุม เพื่อพิจารณาอย่างครบถ้วนทุกนัดประชุมล่วงหน้ามากกว่า 7 วัน

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

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

นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ

แม้บริษัทมิได้กำหนดนโยบายในเรื่องดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ในทางปฏิบัติของบริษัท กรรมการของบริษัทเป็นผู้มีคุณธรรม มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และทักษะความเชี่ยวชาญในวิชาชีพที่มีความหลากหลาย ซึ่งสามารถมั่นใจได้ว่ากรรมการของบริษัท มีคุณสมบัติในการนำพาองค์กรให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนสืบไป

การควบคุมข้อมูลภายในของบริษัท

บริษัทปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวกับเรื่องรายการที่มีความขัดแย้งกันทางผลประโยชน์ อย่างโปร่งใสและโดยเคร่งครัด บริษัทพิจารณาการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง โดยเปิดเผย และเป็นไปตามเวลาที่ควร เพื่อปกป้องและรักษาประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

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

นโยบายบริหารความเสี่ยงและระบบการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจโดยจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อทำหน้าที่และมีความรับผิดชอบในการกำกับและส่งเสริม ให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีการพิจารณาความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ตลอดจนการกำหนดแผนการดำเนินการ ติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนงานดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเพื่อลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทได้กำหนดและพัฒนาระบบการควบคุมภายใน ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยยึดถือแนวปฏิบัติสากลในเรื่องสภาพแวดล้อมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมถึงการติดตามสอดส่องและการประเมินการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง โครงสร้างองค์กรของบริษัทได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อรองรับและเอื้อต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบ สำหรับผู้บริหารและสำหรับพนักงานไว้อย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น จริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท คู่มือและกระบวนการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมกับกิจกรรมทางธุรกิจต่างๆ และ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน เป็นต้น

บริษัทมีหน่วยงานการตรวจสอบภายใน ซึ่งมีสายการรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ และทำหน้าที่สอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติการในด้านต่างๆ ของบริษัท ตามแผนการตรวจสอบประจำปีซึ่งได้กำหนดไว้ล่วงหน้า และได้จัดทำขึ้นโดยสอดคล้องกับเป้าหมายประจำปีของบริษัท ทั้งนี้ ต้องนำเสนอรายงานการตรวจสอบภายใน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาเป็นประจำทุกไตรมาส

การจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทจัดตั้งคณะกรรมการขึ้นมาชุดหนึ่ง เรียกว่า คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระของบริษัทจำนวน 3 ท่าน และ ได้กำหนด “กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น โดยข้อกำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบนั้น ประกอบด้วย ข้อกำหนดเรื่องขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้อย่างชัดเจน (ดังแสดงในหัวข้อเรื่อง โครงสร้างกรรมการบริษัทและขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการ / ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ)

นโยบายการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

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

1) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (Duty of Care)

ในการกระทำหรือตัดสินใจใดๆ กรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง โดย

- ตัดสินใจโดยมีข้อมูลที่เชื่อถือและเพียงพอ
- ตัดสินใจโดยสมเหตุผลผลเยี่ยงกรรมการที่ดีที่อยู่ภายใต้สถานการณ์ เช่นนั้น จะพึงกระทำ
- ขยันและรอบคอบระมัดระวัง

2) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น (Duty of Loyalty)

กรรมการบริษัทได้ทำหน้าที่ในการก่อประโยชน์ให้แก่บริษัท โดยไม่คำนึงถึงส่วนได้หรือประโยชน์ส่วนตัวของกรรมการโดย

- 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 และปกปิดข้อมูลที่ไม่ควรต้องแจ้งในสาระสำคัญ
- ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นปัจจุบัน และทันตามกำหนดเวลา
- ช่องทางที่เปิดเผยข้อมูลสามารถเข้าถึงได้ง่ายและเท่าเทียมกัน

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัท

ประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมด 4 ชุด ได้แก่

- 1) คณะกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 4) คณะกรรมการบริหาร

1) คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------|------------------|---|
| 1. นายประสิทธิ์ | กาญจนศักดิ์ชัย | ประธานคณะกรรมการ / กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท |
| 2. นางสาวนราทิพย์ | ทับเที่ยง | ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ |
| 3. นายโชคชัย | ศรีเสวกกาญจน | กรรมการ |
| 4. นายเกรียงชัย | ตรีนภากร | กรรมการ / กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท |
| 5. นายเกรียงไกร | ด่านชัยวิจิตร | กรรมการ / กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท |
| 6. นายวินห์ | ธนิตติราภรณ์ | กรรมการ / กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท |
| 7. นายชินวัฒน์ | อัครโกศล | กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ |
| 8. นายชาย | รุ่งทิพาเรืองรอง | กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ |

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน 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. อำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คือ นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย หรือ นายเกรียงชัย ตรีนภากร คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อร่วมกับ นายเกรียงไกร ด่านชัยวิจิตร หรือ นายวินห์ ธนิตติราภรณ์ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

4. คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เป็นผู้จัดการทั่วไปหรือตำแหน่งอื่นที่เห็นว่าเหมาะสม เพื่อจัดการกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการก็ได้
5. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ
6. ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนเองหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
7. ภายใต้บังคับกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด คณะกรรมการมีอำนาจที่จะขายหรือจำนองอสังหาริมทรัพย์ใดๆ ของบริษัทหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ใดๆ ของบริษัทที่มากกว่าสามปีขึ้นไป หรือให้ หรือประนีประนอมยอมความหรือยื่นฟ้องต่อศาลหรือมอบข้อพิพาทใดๆ ให้อนุญาตตุลาการ
8. เรื่องที่ต้องเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทตามที่ระบุในกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท คือ เรื่องเกี่ยวกับการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัท และ งบการเงิน เป็นต้น

คุณสมบัติของกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาเลือกตั้งกรรมการใหม่ของบริษัท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท (รายละเอียดดังแสดงไว้แล้วในหัวข้อเรื่อง การสรรหากรรมการและผู้บริหาร/ วิธีการคัดเลือกกรรมการ) ทั้งนี้ บุคคลที่จะได้รับการพิจารณาเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
2. มีความรู้ ความสามารถ มีความเป็นอิสระ พร้อมทั้งจะอุทิศตน และมีสุขภาพทางร่างกาย และ จิตใจที่ดี มีอายุที่เหมาะสมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการด้วยความเอาใจใส่ ะมัดระวัง และซื่อสัตย์ สามารถเข้าร่วมในการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ศึกษาวาระการประชุมล่วงหน้า และมีส่วนร่วมในการประชุมอย่างก่อให้เกิดประโยชน์และอย่างตรงไปตรงมา
3. มีความรู้และความชำนาญเกี่ยวกับอุตสาหกรรม การบัญชีและการเงิน ความรอบรู้ทางธุรกิจ ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการ การค้าและการตลาดระหว่างประเทศ กลยุทธ์ทางธุรกิจ การบริหารวิกฤติการณ์ การกำกับดูแลกิจการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการ
4. ต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 บริษัทจดทะเบียนในเวลาเดียวกัน
5. ไม่จำเป็นจะต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
6. ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือ เข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือ เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และ เป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนเองหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

2) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561 ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุนตามประกาศที่ ทจ. 4/2552 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552 ซึ่งกำหนดให้บริษัทมีกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ดังรายนามต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------|------------------|-------------------------|
| 1. นางสาวนราทิพย์ | ทับเที่ยง | ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายชินวัฒน์ | อัสวโกศล | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นายชาย | รุ่งทิวาเรืองรอง | กรรมการตรวจสอบ |

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นคณะอนุกรรมการของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งได้รับการจัดตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติงาน ให้คำแนะนำ และดำเนินการตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่สอดคล้องกับมาตรฐานในเรื่องที่เกี่ยวกับความโปร่งใส รวมถึงการสอบทานเพื่อให้ระบบรายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ อันจะยังประโยชน์ต่อผู้ลงทุนโดยทั่วไปและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อีกทั้งสอบทานให้มีการปฏิบัติที่เป็นไปโดยสอดคล้องกับ กฎข้อกำหนด ระเบียบ คำสั่ง ประกาศต่างๆ ที่ออกโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น 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 และไม่เป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทของบริษัทของบริษัแม่ 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 ขอบเขตแนวทาง แผนงาน และปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบและประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่ามีความสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการของบริษัทเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามกำหนดเวลา และเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า รายการดังกล่าว นั้น สมเหตุผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อยคือ

- 7.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 7.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - 7.3 ความเห็น เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
 - 7.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 7.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 7.6 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 7.7 ความเห็น หรือข้อสังเกตโดยรวม ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร
 - 7.8 รายการอื่นใด ที่ได้ปฏิบัติไปภายใต้การมอบหมายของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการ ตรวจสอบเห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนควรได้รับทราบ
8. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ อนึ่ง การปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายนั้น คณะกรรมการตรวจสอบต้องรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ส่วน คณะกรรมการบริษัท ยังคงต้องรับผิดชอบต่อสาธารณชนในการดำเนินการใดๆ ที่ได้กระทำไปโดยคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท

หมวดที่ 3 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

1. ต้องจัดให้มีการประชุมนัดปกติของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณางบการเงินและเรื่องอื่นๆ ประจำทุกไตรมาส หรือประธานคณะกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบนัดพิเศษ เพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความเร่งด่วน และ/หรือ เรื่องที่มีความสำคัญ ได้ตามที่เห็นสมควรและจำเป็น
2. คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญกรรมการบริษัท หรือ ผู้บริหารของบริษัท ผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมในหัวข้อหรือประเด็นเฉพาะเรื่องก็ได้
3. ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้รายงานผลการประชุม และผลของการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ตรวจสอบ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ หรือเพื่ออนุมัติ ตามแต่กรณี
4. กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบท่านใด ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด ห้ามกรรมการท่านนั้นแสดง ความเห็นและออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น

หมวดที่ 4 ข้อกำหนดทั่วไป

1. บทบัญญัติ หรือ ข้อกำหนด หรือ ข้อดเว้น เรื่องใด ที่มีได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท บทบัญญัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. การแก้ไข เปลี่ยนแปลงใดๆ ต่อกฎบัตรนี้ ต้องกระทำโดยคณะกรรมการของบริษัทเท่านั้น

3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประกอบด้วย นายอภิชาติ ลักษณะศิริศักดิ์ กรรมการผู้จัดการ เป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และตัวแทนของหน่วยงานหลักของบริษัทฯ หรือ หน่วยงานที่เป็นเจ้าของความเสี่ยง ได้แก่ ด้านบัญชีและการเงิน ด้านจัดซื้อ ด้านทรัพยากรบุคคล ด้านโรงงานและฝ่ายผลิต จำนวนรวมทั้งหมด 4 คน โดยมีเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการประชุม

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณากลับกรองนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการตลาด ความเสี่ยงด้านการผลิต เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความเห็นชอบ
2. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ
3. ให้ข้อเสนอแนะแนวทาง ติดตาม และประเมินผล การบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อนำไปดำเนินการ
4. พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือบรรเทา และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กร เพื่อให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
5. ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
6. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน และสถานะความเสี่ยงของบริษัทฯ และการเปลี่ยนแปลงต่างๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด
7. ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

4) คณะกรรมการบริหาร

ประกอบด้วย นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย เป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และตัวแทนของหน่วยงานของบริษัทฯ ได้แก่ ด้านการจัดการ ด้านโรงงานและฝ่ายผลิต จำนวนรวมทั้งหมด 3 คน โดยมีเลขานุการกรรมการบริหารทำหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการประชุม

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. มีอำนาจสั่งการ วางแผน และกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ดำเนินกิจการของบริษัทให้สอดคล้องกับ สภาพเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. ควบคุม ดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายหรือแผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ ทางธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหรือกำหนดไว้แล้ว

3. เสนอแผนการลงทุน และ/หรือการระดมทุนของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี
4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัทแล้ว หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการแล้ว
5. พิจารณาเรื่องการระดมทุนของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
6. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของกิจการ
7. ดำเนินการเรื่องอื่น ๆ เพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินการข้างต้น หรือตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละคราวไป ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น จะ ไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดท่าน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือ ผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

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 พนักงานที่ปรึกษา ที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 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 หรือ

ผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัท
ร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะ
ดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบ
กิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทาง
การเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่ง
เป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท
หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการ
คำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่
เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มี
ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

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

(ฉ) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการ
เป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปี
จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ
บริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ หุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพ
นั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

(ช) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการ
ของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(ซ) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัย
กับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็น
กรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้น
เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มี
สภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

(ณ) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ
เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

กระบวนการสรรหากรรมการอิสระ

1. คณะกรรมการกำหนดรายชื่อผู้ที่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ จากผู้ทรงคุณวุฒิในสายอาชีพต่างๆ
2. สืบค้นจากข้อมูลต่างๆ ในเรื่องคุณสมบัติ เพื่อให้เป็นไปโดยสอดคล้องและไม่ขัดกับกฎและระเบียบ

ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

3. ตรวจสอบว่าผู้ทรงคุณวุฒินั้นสามารถใช้เวลาให้กับบริษัทได้อย่างเต็มที่ และสามารถดำเนินบทบาท ให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรมแก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

4. เชิญผู้ทรงคุณวุฒินั้นร่วมในคณะกรรมการของบริษัทในตำแหน่งกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัท ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561 มีรายละเอียดการดำรงตำแหน่งดังนี้

ชื่อ - นามสกุล	วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง	จำนวนปี (พิเศษ)	
		กรรมการอิสระ	(วันที่เข้ารับตำแหน่ง - 31 มี.ค. 61)
1. นางสาวนาทีย หับเที่ยง	24 กรกฎาคม 2558		2 ปี 8 เดือน
2. นายชินวัฒน์ อัครโกศล	12 กุมภาพันธ์ 2561		2 เดือน
3. นายชาย รุ่งทิวาเรืองรอง	12 กุมภาพันธ์ 2561		2 เดือน

(2) กรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

หลักเกณฑ์และกระบวนการในการคัดเลือกกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

เนื่องจากบริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหา (Nominating Committee) คณะกรรมการของบริษัทเป็นผู้คัดเลือกและเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ตามข้อบังคับบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการแต่งตั้งกรรมการบริษัทไว้ดังนี้

1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการ ที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

คุณสมบัติกรรมการ

รายละเอียดดังแสดงใน “ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท / คุณสมบัติของกรรมการ”

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

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

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่แต่ละกลุ่ม ณ วันที่ 31 มีนาคม 2561

สิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อย สามารถเสนอวาระการประชุม และ เสนอชื่อบุคคล เพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจะเป็นผู้ถือหุ้นเพียงหนึ่งราย หรือ กลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 1 ของหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้ว และ ต้องถือหุ้นในบริษัทอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจนถึงวันที่ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัท สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการในการแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นไปตามข้อบังคับบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทเผยแพร่รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทแล้ว

9.4 นโยบายและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีนโยบายและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทั้งหมด ด้วยการส่งผู้บริหารหรือกรรมการของบริษัทฯ เข้าไปบริหารงาน รวมถึงเป็นผู้กำหนดนโยบายการบริหารงานต่างๆเอง โดยบุคคลที่มิได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อดูแลรักษามูลประโยชน์ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปในทางเดียวกับบริษัทหลัก

การทำรายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อยทุกแห่งนั้น มีกลไกการกำกับดูแลอย่างมีขั้นตอน มีคณะกรรมการบริษัทย่อยแต่ละแห่งเป็นผู้พิจารณา ในขณะที่บริษัทฯ จะมีขั้นตอนการพิจารณาอีกชั้นหนึ่งตามความเหมาะสมและความสำคัญของรายการ นอกจากนี้ นโยบายการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงกฎระเบียบข้อปฏิบัติต่างๆ ที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามได้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ก็ครอบคลุมไปถึงการทำรายการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทั้งหมด ทุกแห่งด้วย

ในขณะที่การกำกับดูแลมาตรฐานการบันทึกบัญชีหรือข้อมูลทางการเงินของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม บริษัทฯ ได้ใช้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่เป็นมาตรฐานเดียวกับบริษัทฯ ซึ่งได้รับการยอมรับจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินรวมของบริษัทฯ มีมาตรฐานเดียวกัน

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

นโยบายและวิธีการดูแลกรรมการหรือผู้บริหาร ในเรื่องดังต่อไปนี้

1) การนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

ได้แสดงไว้แล้วในหัวข้อเรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัท / การควบคุมข้อมูลภายในบริษัท และ ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

2) การซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน

ฝ่ายการเงินและการบัญชีทำหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล และประสานงานกับฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ส่วนฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ทำการติดตามการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นรายวันเพื่อเฝ้าดูความ

เปลี่ยนแปลงของราคาและปริมาณการซื้อขายอย่างใกล้ชิดที่ผ่านมา การเก็บรักษาข้อมูลมีประสิทธิภาพเพียงพอ จึงไม่มีการใช้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด

นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และการละเมิดลิขสิทธิ์

1. บริษัทกำหนดเรื่องการรักษาข้อมูลของบริษัทไว้ใน "จริยธรรมธุรกิจของบริษัท" ดังแสดงใน หัวข้อ เรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัท / จริยธรรมธุรกิจของบริษัท / 6) ความลับและข้อมูลของบริษัท คือ "กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องรักษาความลับทางการค้าและข้อมูลภายในของบริษัท ที่ไม่ควรเปิดเผยต่อบุคคลใดๆ และไม่ทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรแห่งทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น"

2. บริษัทยังระบุเรื่อง การป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และการละเมิดลิขสิทธิ์ ไว้ใน "จรรยาบรรณของพนักงาน" คือ "พนักงานต้องไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลที่สาม รวมถึงการทำสำเนาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบุคคลที่สามนั้น"

มาตรการลงโทษ

ตาม "จริยธรรมธุรกิจของบริษัท" กำหนดไว้อย่างชัดเจนว่า ผู้ฝ่าฝืนจะได้รับการลงโทษตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน หรือตามกฎหมายระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชี และสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา มีจำนวนเงินรวม 1,744,745.00 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นสี่พันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

2) ค่าบริการอื่น (non-audit fee)

ค่าบริการอื่น (non-audit fee)

จำนวนเงินรวม 0 บาท (.....-.....)

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 สามารถรายงานถึงการทุจริต และ/หรือ การให้และการรับสินบน โดยได้กำหนดช่องทางการสื่อสารในการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือการละเมิดกฎหมาย กฎ ข้อบังคับของบริษัท ต่อผู้มีอำนาจที่เหมาะสม รวมถึงมีการกำหนดความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสในการทุจริต และได้กำหนดบทลงโทษผู้ทำการทุจริต

ในกระบวนการปฏิบัติงานประจำวันในทุกฝ่าย ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นได้ให้การอบรมพนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริต พร้อมทั้งกระตุ้นให้พนักงานตระหนักถึงการปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ และจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้มอบคู่มือ "จริยธรรมทางธุรกิจ" ให้กับพนักงานทุกท่านเพื่อทบทวนความเข้าใจเพื่อการนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล นอกจากนี้ บริษัทมีระบบการตรวจสอบการทุจริตซึ่งดำเนินการโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นหลัก ประกันการป้องกันและการสามารถตรวจพบการทุจริตหรือการให้และการรับสินบนของผู้เกี่ยวข้องได้

3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้กำหนดเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไว้ใน "หลักจริยธรรมธุรกิจ" โดยได้กำหนดในเรื่อง การไม่เลือกปฏิบัติทางเชื้อชาติ การไม่เลือกปฏิบัติต่อเด็ก สตรี และผู้พิการ เป็นต้น

บริษัทปฏิบัติและส่งเสริมการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน สำหรับพนักงานทุกระดับ และผู้เกี่ยวข้อง โดยการสื่อสารภายในองค์กรจากฝ่ายจัดการสุพนักงานและคู่ค้า รวมถึงการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและ/หรือร้องทุกข์อย่างเหมาะสม หากเกิดการละเมิดสิทธิหรือเชื่อได้ว่าการละเมิดสิทธิเกิดขึ้นภายในองค์กร

4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทเคารพในสิทธิและเสรีภาพของพนักงาน ไม่มีการใช้แรงงานเด็กภายในองค์กร พร้อมทั้งให้ความคุ้มครองเรื่องสภาพการทำงานของพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมกัน เช่น การจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ เวลาการทำงาน การหยุดพักผ่อน วันหยุด การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากงาน การให้สิทธิในการลาคลอด การลาป่วย การเดินทางไปประกอบพิธีฮัจจ์ การจัดสวัสดิการที่จำเป็นต่างๆแก่พนักงาน การจัดให้มีห้องปฐมพยาบาลซึ่งมีบุคลากรทางการแพทย์ประจำตลอดเวลาการทำงานปกติ การจัดให้มีการตรวจร่างกายประจำปี เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ความสำคัญเรื่องสภาพการทำงานดังกล่าวมาข้างต้น ได้กำหนดอย่างละเอียดใน "ข้อบังคับในเรื่องการทำงานของพนักงาน" และบริษัทได้อธิบายให้พนักงานเข้าใจ อีกทั้งได้มอบเอกสารให้แก่พนักงานทุกท่านและพนักงานเข้าใหม่ เพื่อทบทวนความเข้าใจเป็นระยะตามที่ต้องการ

เมื่อพนักงานได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำแล้ว บริษัทและผู้บังคับบัญชา ร่วมกันพัฒนาพนักงานเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานได้เรียนรู้และโอกาสในการได้รับการปรับเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น เมื่อมีโอกาสที่เหมาะสม

ในการจ้างงาน บริษัทกำหนดค่าตอบแทนการทำงานที่เหมาะสมและเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงานไว้อย่างชัดเจนในสัญญาจ้างงาน ซึ่งลงนามร่วมกันทั้งนายจ้างและพนักงานลูกจ้าง ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดระดับค่าตอบแทนการทำงานของพนักงานโดยพิจารณาอ้างอิงจากระดับค่าครองชีพและระดับค่าจ้างแรงงาน ในตำแหน่งเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน และ ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

"ข้อบังคับการทำงานของพนักงาน" ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนถึงสภาพการทำงานที่เหมาะสมของพนักงาน เช่น การจ่ายค่าจ้าง การทำงานล่วงเวลา เวลาพักระหว่างวัน วันพักผ่อนประจำปี ลาพักร้อนประจำปี การลาประเภทต่างๆ โดยพนักงานยังคงสามารถทำงานได้เต็มตามความรู้ความสามารถ

บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานขึ้นคณะหนึ่ง โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการฯ นำไปเป็นกรอบและแนวทางนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม ซึ่งรวมถึงการวางระบบบริหารจัดการด้าน การกำจัดเศษซากและของเสียจากการผลิต อีกทั้ง จัดให้ระบบป้องกันมลภาวะ จัดหาอุปกรณ์ป้องกันเพื่อความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงาน

ในสายการผลิต ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันทั้งด้านอุบัติเหตุและโรคภัยไปในเวลาเดียวกัน รวมถึงการสื่อสารอย่างต่อเนื่องให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างถูกต้องและนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง

5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมุ่งเน้นเรื่องความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค โดยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. กำหนดราคาสินค้าและบริการอย่างสมเหตุสมผล เมื่อเทียบกับคุณภาพของสินค้า
2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์อย่างตรงแก่ผู้บริโภค และไม่ทำการโฆษณาหรือให้ข้อมูลที่ทำให้ผู้บริโภคสำคัญผิดในสาระสำคัญของผลิตภัณฑ์
3. ผู้บริโภคสามารถสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ได้อย่างสะดวก
4. ผลิตภัณฑ์ที่บริษัทผลิตขึ้น มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม กล่าวคือ วัตถุดิบหลัก วัตถุดิบรอง และวัสดุประกอบ ล้วนไม่เป็นพิษต่อสิ่งแวดล้อม อีกทั้ง สารเคมีจำเป็นที่ใช้ในกระบวนการผลิต เป็นสารที่ได้รับอนุญาตให้ใช้และไม่เป็นอันตรายต่อผู้บริโภค
5. บริษัทได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลของผู้บริโภคเท่าที่จำเป็น โดยได้รับความยินยอมจากผู้บริโภคแล้ว และบริษัทยึดปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ในการไม่เปิดเผยข้อมูลของผู้บริโภคก่อนได้รับอนุญาตจากผู้บริโภค อีกทั้ง ผู้บริโภคสามารถขอตรวจสอบข้อมูลของตนได้ทุกเมื่อ
6. หากพบข้อบกพร่องของผลิตภัณฑ์อันเกิดจากความผิดพลาดจากทางบริษัท ลูกค้าสามารถขอชดเชยจากบริษัทได้ภายในระยะเวลาอันสมควร
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

บริษัทมีการร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม ดังต่อไปนี้

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

8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

นวัตกรรมในการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย ดังตัวอย่างต่อไปนี้

1. ปรับเปลี่ยนการใช้พลังงานในกระบวนการผลิตจากน้ำมันเตาเป็นแก๊ส ซึ่งเกิดการประหยัดทรัพยากรมากกว่าเดิม และลดการก่อเกิดมลภาวะทางอากาศลงได้อย่างมาก
2. นำทรัพยากรที่ใช้ในการผลิตแล้วบางส่วน กลับมาหมุนเวียนใช้ในกระบวนการผลิตใหม่ เพื่อลดมลภาวะเรื่องเศษซาก ของเสีย และ กากจากอุตสาหกรรม
3. มุ่งเน้นการสั่งซื้อวัตถุดิบและสารเคมีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม จากผู้ผลิตที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
4. บริษัทได้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ เพื่อทำการปรับปรุงกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ในขณะเดียวกัน สามารถลดการทิ้งของเสียสู่สิ่งแวดล้อม
5. ในการเชิญผู้เชี่ยวชาญ เพื่อเข้าปรับปรุงกระบวนการผลิต บริษัทยังจัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ และ ประสพการณ์จากผู้เชี่ยวชาญ 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 หน่วยงานภายในองค์กรขึ้น เพื่อให้ทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย อีกทั้ง มีการสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างสม่ำเสมอ

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (after process)

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

10.5 แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

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

บริษัทได้มอบหมายให้พนักงานทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ เข้าร่วมอบรมแนวทางการต่อต้านการทุจริตทั้งสำหรับระดับผู้บริหารและระดับปฏิบัติการ เพื่อนำแนวทางมาปรับใช้ และดำเนินการ ประกอบกับนโยบายการต่อต้านการทุจริต ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

การดำเนินการ

(1) การประเมินความเสี่ยงของธุรกิจ

บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมภายในบริษัท เช่น

1) กิจกรรมการจัดซื้อ

บริษัทได้กำหนด “กฎและนโยบายการจัดซื้อ” ขึ้น โดยกำหนดและบรรยายถึงองค์ประกอบทางด้านโครงสร้างงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานซึ่งรวมถึงการเปรียบเทียบราคาและการตรวจรับสินค้า บุคคลากรของฝ่ายจัดซื้อ ผู้เกี่ยวข้อง กำหนดเวลาในการดำเนินการ รวมถึงบทบาท อำนาจและหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เป็นต้น

2) กิจกรรมการขายสินค้า

บริษัทได้กำหนด “กฎและนโยบายในการขายและการตลาด” ขึ้น โดยกำหนด และบรรยายถึงองค์ประกอบด้านโครงสร้างของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานเช่น การรับคำสั่งซื้อ การกำหนดราคา การอนุมัติราคา เป็นต้น

3) การบัญชีและการเงิน

บริษัทได้กำหนด กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการเงินและการบัญชี เพื่อป้องกันและลดโอกาสการเกิดการทุจริตคอร์รัปชันจากบุคคลากรผู้มีหน้าที่ และที่เกี่ยวข้อง กฎ ระเบียบ ต่างๆที่ได้กำหนดขึ้น 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 ตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบนั้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถใช้ติดต่อ/ให้ข้อเสนอแนะ/แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียนต่อผู้บริหารได้โดยตรง เพื่อพิจารณาสรุปประเด็นและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป (ตามรายละเอียดที่แสดงในหัวข้อ 8.1 หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย)

(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

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและขอบข่ายทั้งหมด และมีความเห็นว่ามีเพียงพอ โดยมีการประเมินความเพียงพอ และ ระบบควบคุมภายในตามกรอบแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในของ(The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission: COSO)

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน โดยได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อติดตาม และกำหนดแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ เป็นประธานคณะกรรมการ และตัวแทนของหน่วยงานหลักของบริษัท หรือ หน่วยงานที่เป็นเจ้าของความเสี่ยง ได้แก่ ด้านบัญชีและการเงิน ด้านจัดซื้อ ด้านทรัพยากรบุคคล ด้านโรงงานและฝ่ายผลิต จำนวนรวมทั้งหมด 4 ท่าน โดยมีเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการประชุม

11.2 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

1) บริษัทได้จัดให้มีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งในการประเมินดังกล่าวจะมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน โดยแบบประเมินที่บริษัทใช้ประเมินนั้นจะอ้างอิง “แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน” ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission: COSO) ซึ่งมี 5 องค์ประกอบ คือ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม

2) คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทในปัจจุบัน

ในด้านจำนวนบุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในนั้น บริษัท ได้ว่าจ้างบริษัท ไอ.เอ.พี. อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เข้ามารับหน้าที่ดังกล่าว โดยบริษัทดังกล่าวจะส่งพนักงานไปปฏิบัติงาน ณ ที่ทำการของบริษัท ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการต่อเดือน โดยส่งพนักงานดังนี้

ระดับหัวหน้าทีม 1 คน

ระดับผู้ช่วยหัวหน้าทีม 1 คน

ระดับปฏิบัติการ 1 คน

3) บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยง โดยทำการประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและหน่วยงานผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อป้องกัน แก้ไข และปรับปรุงความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และรายงานความคืบหน้าดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจนับทรัพย์สินของบริษัท และสอบทานการใช้ทรัพย์สินแต่ละประเภทของบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่า ทรัพย์สินของบริษัทได้ถูกนำไปใช้เพื่อธุรกิจของบริษัทเท่านั้น และไม่มีการนำไปใช้โดย

มิชอบหรือไม่มีอำนาจ ทั้งนี้ ในระหว่างรอบปีบัญชีสิ้นสุดเพียงวันที่ 31 มีนาคม 2557 บริษัทได้กำหนด “กฎในการใช้และบริหารจัดการทรัพย์สิน” ขึ้นฉบับหนึ่ง เพื่อให้กรอบในการใช้และบริหารจัดการทรัพย์สินของบริษัทให้เป็นไปตามที่ควร

11.3 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นไม่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทแต่อย่างใด ทั้งนี้ บริษัทได้แนบรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นเอกสารแนบท้ายแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีแล้ว

11.4 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน และ หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

1) ชื่อและนามสกุล ของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ฝ่ายจัดการของบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตั้งแต่ต้นปี พ.ศ. 2536 นั้น มีความสำคัญและจำเป็นที่บริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ของหน่วยงานกำกับดูแล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการอย่างเคร่งครัด ในระหว่างปีได้ว่าจ้าง บริษัท ไอ.เอ.พี. อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

บริษัทได้มอบหมายให้ นางสาว อรุณข ปกิสรา ปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

2) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่า ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทมี ประสิทธิภาพและการอบรมที่เหมาะสมเพียงพอสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

3) การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัท ไม่ได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้อนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน หากแต่ในทางการปฏิบัติของบริษัทที่ผ่านมา ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในโดยตรง

12. รายการระหว่างกัน

1) รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปีที่ผ่านมา

รายละเอียดตามหมายเหตุประกอบงบการเงินสำหรับรอบปีบัญชีเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2560 สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2561 ในข้อ. 21

2) ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ

บริษัทซื้อวัตถุดิบสำคัญคือ แผ่นเหล็กรีดเย็น โดยผ่านตัวแทนจำหน่ายที่เป็นนิติบุคคลในประเทศไทย ซึ่งเป็นนิติบุคคลในกลุ่มบริษัทเดียวกับผู้ถือหุ้นของบริษัท รายการที่เกิดขึ้นเป็นรายการตามปกติทางการค้า บริษัทซื้อวัตถุดิบในราคาและอยู่ภายใต้เงื่อนไขเดียวกันกับลูกค้าทั่วไปตลอดมา

บริษัทได้มีการซื้อ-ขายสินค้ากับนิติบุคคลที่ผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นบุคคลเดียวกันกับบริษัท ซึ่งราคาซื้อและอัตราการคิดค่าใช้จ่ายต่างๆ เป็นไปตามเงื่อนไขเดียวกันกับลูกค้าทั่วไป รายการที่เกิดขึ้นเป็นรายการตามปกติทางการค้าและขนาดรายการอยู่ในอำนาจการพิจารณาของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการของบริษัท ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.

21/2551

3) นโยบายและแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

--ไม่มี--

4) ราคาประเมินประกอบการทำรายการระหว่างกัน

--ไม่มี