

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว ดังนี้

- (1) ทุนจดทะเบียน 7,305,000.00 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท รวมมูลค่า 73,050,000.00 บาท
- (2) ทุนชำระแล้ว 6,000,000.00 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท รวมมูลค่า 60,000,000.00 บาท

7.2 ชื่อตลาดหลักทรัพย์ที่จดทะเบียน

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

7.3 หุ้นประเภทอื่นของบริษัทที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ

ไม่มี

7.4 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1. นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย	3,311,368	55.19
2. นายเกรียงไกร ต่านชัยวิจิตร	1,304,000	21.73
3. นางรื่นรวย เกตุรายนา	362,400	6.04
4. Mitsiam International Co.,Ltd.	300,000	5.00
5. นางวิไลวรรณ อาจารย์ยานนท์	53,500	0.89
6. นายไพโรจน์ บัณฑิตยานนท์	32,000	0.53
7. นางสาวผกาวิไล เจียรสวัสดิ์วัฒนา	31,100	0.52
8. บริษัทบริหารสินทรัพย์ กรุงเทพพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	25,879	0.43
9. นายจรงค์ศักดิ์ ดวงรัตนฉายา	23,900	0.40
10. นายสุโรจน์ ตรีโลจน์วงศ์	22,500	0.38
รวมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก	5,466,647	91.11
รวมจำนวนหุ้นทั้งหมด	6,000,000	100

กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีการส่งบุคคลเข้าเป็นกรรมการที่มีอำนาจจัดการ (Authorized Director)

(1) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินการของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 โดยมีรายนามดังนี้

- นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย ประธานกรรมการ
- นายเกรียงไกร ต่านชัยวิจิตร กรรมการ

(2) การประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) มี 2 บริษัทดังนี้

- บริษัท ชัน พาวเวอร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด
- บริษัท ทีไอดับบลิว อินดัสตรี จำกัด

(3) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (Shareholders' Agreement)

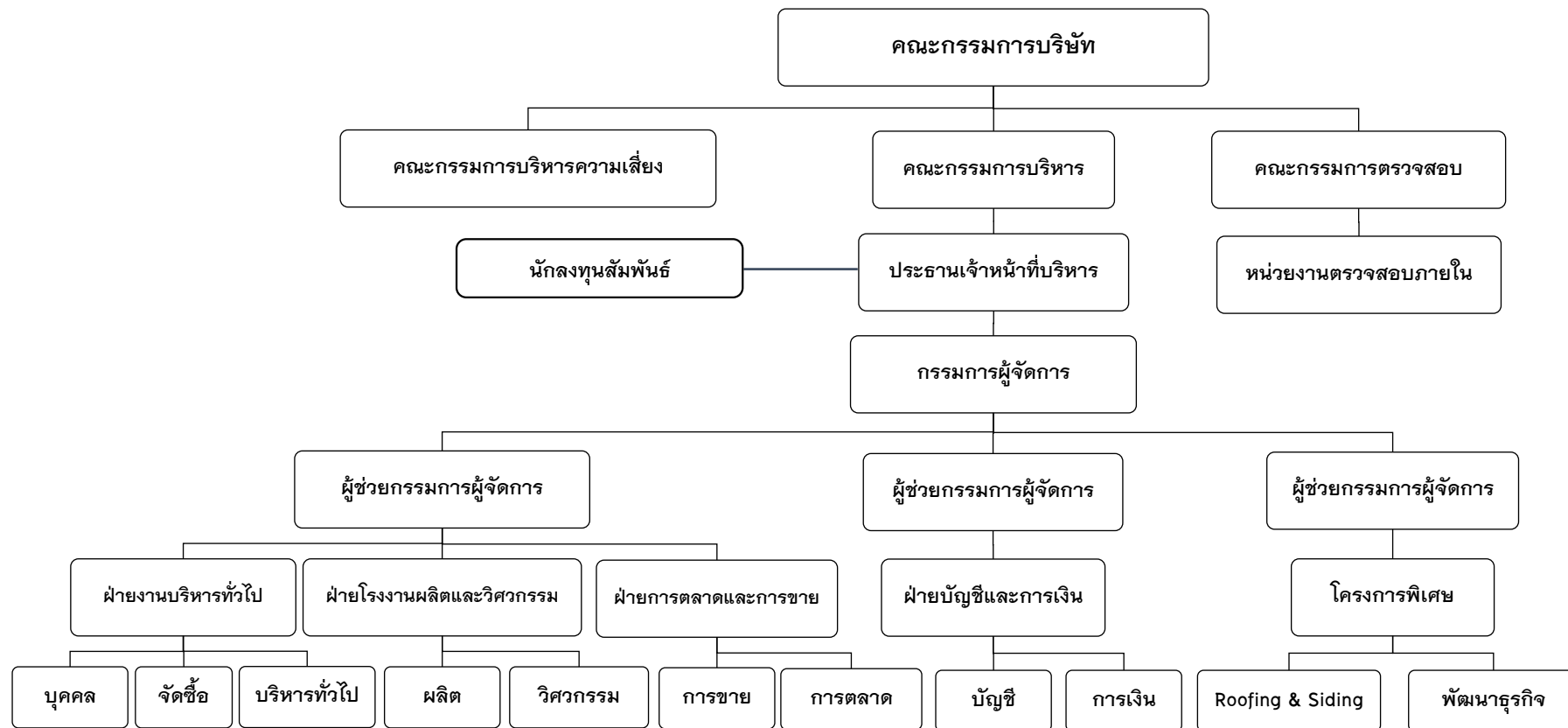
ไม่มี -

7.5 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินผลในอัตราไม่เกินร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิประจำปี ภายหลังจากหักทุนสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทการพิจารณาจ่ายเงินปันผล ขึ้นอยู่กับกระแสเงินสดและแผนการลงทุนของบริษัทในแต่ละปี ตามความจำเป็นและเหมาะสมที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

โครงสร้างองค์กร บริษัท ไทยแลนด์ไอออนเวคส์ จำกัด (มหาชน)

(ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561)



8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและผู้บริหาร สำหรับคณะกรรมการชุดย่อย มีทั้งหมด 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 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 (ตามข้อบังคับของบริษัท) และในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวน 8 ครั้ง ทั้งนี้รายชื่อกรรมการบริษัทและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน ปรากฏดังนี้

สำหรับรอบปีบัญชีเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2561 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีรายละเอียดดังนี้

(จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนครั้งที่มิสิทธิเข้าร่วมประชุม)

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง
1. นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย	ประธานคณะกรรมการ	8/8
2. นางสาวนราทิพย์ ทับเที่ยง	กรรมการอิสระ/ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	6/8
3. นายโชคชัย ศรีเสวกกาญจน	กรรมการ	6/8
4. นายเกรียงชัย ตรีนภากร	กรรมการ	7/8
5. นายเกรียงไกร ด่านชัยวิจิตร	กรรมการ	7/8
6. นายวิวัฒน์ ธนิตติราภรณ์	กรรมการ	7/8
7. นายชินวัฒน์ อัครโกศล	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	3/8
8. นายชาย รุ่งทิวาเรืองรอง	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	5/8

8.2 กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

อำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทคือ นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย หรือ นายเกรียงชัย ตรีนภากร คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อร่วมกับ นายเกรียงไกร ด่านชัยวิจิตร หรือนายวิวัฒน์ ธนิตติราภรณ์ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

8.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

(จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนครั้งที่มิสิทธิเข้าร่วมประชุม)

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง
1. นางสาวนราทิพย์ ทับเที่ยง	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	3/3
2. นายชินวัฒน์ อัสวโกตี	กรรมการตรวจสอบ	1/3
3. นายชาย รุ่งทิวาเรืองรอง	กรรมการตรวจสอบ	3/3

8.4 คณะกรรมการบริหาร

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายเกรียงชัย ตรีนภากร	กรรมการ
3. นายเกรียงไกร ต่านชัยวิจิตร	กรรมการ
4. นายวิวัฒน์ ธนิตติราภรณ์	กรรมการ

8.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายอภิชาติ ลักษณะสิริศักดิ์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายเกรียงชัย ตรีนภากร	กรรมการ
3. นายนันทพงษ์ วงศ์ดี	กรรมการ
4. นางสาวอรนุช ปกิสรา	กรรมการ

การถือหุ้นในบริษัทของกรรมการปัจจุบัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / จำนวนครั้งที่มิสิทธิเข้าร่วมประชุม)

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น*	
		31 มี.ค. 61	31 ธ.ค. 61
1. นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย	ประธานคณะกรรมการ	3,311,368	3,311,368
2. นางสาวราติพย์ ทับเที่ยง	กรรมการอิสระ/ประธาน คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	0.00
3. นายโชคชัย ศรีเสวกกาญจน	กรรมการ	0.00	0.00
4. นายเกรียงชัย ตรีนภากร	กรรมการ	0.00	0.00
5. นายเกรียงไกร ด่านชัยวิจิตร	กรรมการ	1,304,000	1,304,000
6. นายวิวัฒน์ ธนิตติราภรณ์	กรรมการ	0.00	0.00

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น*	
		31 มี.ค. 61	31 ธ.ค. 61
7. นายชินวัฒน์ อัครโกศล	กรรมการอิสระ/กรรมการ ตรวจสอบ	0.00	0.00
8. นายชาย รุ่งทิวาเรืองรอง	กรรมการอิสระ/กรรมการ ตรวจสอบ	0.00	0.00

*ข้อมูล ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการถือหุ้น

8.6 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน ทั้งนี้ ข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้ ในแต่ละครั้งที่มีการประชุมผู้ถือหุ้น ให้กรรมการหมุนเวียนออกตามวาระในอัตรา 1 ใน 3 ของกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุด ดังนั้น วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละท่าน คือ คราวละ 2-3 ปี โดยคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบจัดการกิจการทั้งปวงของบริษัท และมีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทและตามมติของที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น และมีอำนาจกระทำการใดๆ ตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ หรือที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าวคณะกรรมการอาจมอบหมายให้บุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการ

(2) อำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทคือ นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย หรือ นายเกรียงชัย ตรีนภากร คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อร่วมกับ นายเกรียงไกร ด่านชัยวิจิตร หรือ นายวิมล รัตนศิริภรณ์ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

(3) คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เป็นผู้จัดการทั่วไปหรือตำแหน่งอื่นที่เห็นว่าเหมาะสม เพื่อจัดการกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการก็ได้

(4) กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ

(5) ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในทางหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในทางหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนเองหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

(6) ภายใต้บังคับกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด คณะกรรมการมีอำนาจที่จะขายหรือจำหน่าย อสังหาริมทรัพย์ใดๆ ของบริษัทหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ใดๆ ของบริษัทที่มากกว่าสามปีขึ้นไป หรือให้ หรือ ประนีประนอมยอมความหรือยื่นฟ้องต่อศาลหรือมอบข้อพิพาทใดๆ ให้อนุญาตตุลาการ

(7) เรื่องที่ต้องเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทตามที่ระบุในกฎหมาย กฏระเบียบ และ ข้อบังคับของบริษัทคือเรื่องเกี่ยวกับการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัทและงบการเงิน เป็นต้น

8.7 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆ ของบริษัทตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการกำหนดและทบทวน วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงานและงบประมาณ อนุมัติงบดุลและผลประกอบการของ บริษัทและอนุมัติการทำธุรกรรมหรือการกระทำใดๆ อันมีผลกระทบที่สำคัญต่อฐานะทางการเงิน ภาระหนี้สิน การ ทำธุรกิจ และชื่อเสียงของบริษัท

8.8 ผู้บริหาร

รายชื่อตำแหน่งของผู้บริหารปัจจุบันของบริษัทและการถือหุ้นในบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มี รายนามดังต่อไปนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น*	
		31 มี.ค.61	31 ธ.ค.61
1. นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	3,311,368	3,311,368
2. นายอภิชาติ ลักษณะสิริศักดิ์	กรรมการผู้จัดการ	0.00	0.00
3. นายเกรียงชัย ตรีนภากร	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (ฝ่ายปฏิบัติการ)	0.00	0.00

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้น*	
		31 มี.ค.61	31 ธ.ค.61
4. นายยาสุยูกิ นาคาชิมา	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	0.00	0.00
5. นางสาวอรนุช ปกิสรา	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (ฝ่ายการเงิน)	0.00	0.00

*ข้อมูล ณ วันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้น

8.9 อำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร

(1) กำหนดแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณ รวมทั้งดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย งบประมาณ และเป้าหมายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

(2) ดำเนินการตามนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่กำหนด ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(3) กำหนดโครงสร้างองค์กรที่อยู่ในความรับผิดชอบ การแต่งตั้ง และกำหนดอำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับรองลงมา

(4) กำหนดให้มีระบบการทำงานและกระบวนการปฏิบัติงาน การควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ

(5) มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่าย หรือการจ่ายเงินตามโครงการ หรือการลงทุน ตามขอบเขตและอำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

(6) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส สำหรับพนักงานในสายงาน

(7) มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทต่อบุคคลภายนอก ในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท

(8) ดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท

ทั้งนี้ การอนุมัติรายการของผู้บริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการที่ทำให้ผู้บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทรวมทั้งรายการที่กำหนดให้ต้องขอความเห็นชอบ จากผู้ถือหุ้นในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในเรื่องดังกล่าว ยกเว้นรายการที่เป็นลักษณะเงื่อนไขทางการค้าปกติ ซึ่งคณะกรรมการได้กำหนดกรอบการพิจารณาไว้อย่างชัดเจนแล้ว

8.10 เลขานุการบริษัท

นายอภิชาติ ลักษณะสิริศักดิ์ เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(1) จัดการเรื่องการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ที่คณะกรรมการแต่งตั้งขึ้น รวมทั้งการประชุมผู้ถือหุ้น

(2) ดูแลการเปิดเผยข้อมูลและการรายงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(3) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นกับคณะกรรมการ ในประเด็นด้านกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ

(4) เป็นผู้จัดทำและเป็นศูนย์กลางในการเก็บบันทึกข้อมูลและเอกสารของบริษัท อันได้แก่

- ทะเบียนกรรมการ
- หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท
- หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

(5) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร

(6) ถ่ายทอดมติ นโยบายของคณะกรรมการไปยังผู้เกี่ยวข้อง ติดตามผลและรายงาน คณะกรรมการ

(7) ติดต่อและให้ข้อมูลสำหรับกรรมการ โดยเฉพาะกรรมการภายนอกในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัท

(8) ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

(9) จัดปฐมนิเทศกรรมการใหม่ และสนับสนุนการพัฒนากรรมการอย่างต่อเนื่อง

(10) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

8.11 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(1) ค่าตอบแทนกรรมการ

- ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินที่ได้รับในฐานะกรรมการ คือ บำเหน็จกรรมการที่บริษัทมอบแก่ กรรมการปีละ 1 ครั้ง ซึ่งจะเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทพิจารณาอนุมัติจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัทจำนวน 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 และเข้าใหม่ ในระหว่างรอบปีบัญชี และกรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งอยู่ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2561 โดยคำนวณจากจำนวนครั้งของการเข้าร่วมประชุม และ จำนวนวันที่ดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง: - ไม่มี -

คณะกรรมการบริหาร: - ไม่มี -

(2) ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ

(สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2561 ถึง 31 ธันวาคม 2561 (9 เดือน))

รายชื่อและตำแหน่ง	กรรมการบริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	รวมค่าตอบแทน (บาท)
1. นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย ¹ ประธานคณะกรรมการ	131,250	-	131,250
2. นางสาวนราทิพย์ ทับเที่ยง ² กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ	62,500	93,750	156,250
3. นายโชคชัย ศรีเสวกกาญจน์ ³ กรรมการ	62,500	-	62,500
4. นายเกรียงชัย ตรีนภากร ⁴ กรรมการ / กรรมการบริหาร	66,667	-	66,667
5. นายชินวัฒน์ อัครโกศล ⁵ กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	50,000	31,250	81,250
6. นายเกรียงไกร ด่านชัยวิจิตร ⁶ กรรมการ	66,667	-	66,667
7. นายชาย รุ่งทิวาเรืองรอง ⁷ กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	58,333	43,750	102,083
8. นายวิวัฒน์ ธนิตติราภรณ์ ⁸ กรรมการ	66,667	-	66,667

¹ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยมีผลตั้งแต่วันที่ 6 มิถุนายน 2558 และประธานคณะกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 6 พฤศจิกายน 2558

² ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ และกรรมการอิสระ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยมีผลตั้งแต่วันที่ 24 กรกฎาคม 2558 และกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 7 สิงหาคม 2558

³ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยมีผลตั้งแต่วันที่ 6 พฤศจิกายน 2558

⁴ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยมีผลตั้งแต่วันที่ 26 พฤษภาคม 2560

⁵ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 และกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561

⁶ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561

⁷ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561 และกรรมการตรวจสอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561

⁸ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561

- ค่าตอบแทนอื่น

ไม่มี

(3) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

- ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินที่ได้รับในฐานะผู้บริหาร ได้แก่ เงินเดือน ค่าตำแหน่ง โบนัส ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่บริษัทออกให้ และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน ส่วนที่บริษัทสมทบให้แก่พนักงานระดับต่างๆ ซึ่งค่าตอบแทนกำหนดตามหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูงแต่ละท่าน รวมถึงพิจารณาถึงคุณสมบัติอื่นๆ ที่เป็นคุณสมบัติอื่นที่ผู้บริหารนั้นๆ ได้รับมอบหมาย

สำหรับรอบปีบัญชี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2561 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม 5 ท่าน และมีค่าตอบแทนรวมเป็นจำนวนเงิน 5,960,298 บาท

- ค่าตอบแทนอื่น

ไม่มี

8.12 บุคลากร

จำนวนพนักงานทั้งหมด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีพนักงานรวม 191 คน

(1) จำนวนพนักงานแต่ละฝ่าย ประกอบด้วย

หน่วยงาน/ฝ่าย	จำนวนพนักงาน (คน)
ฝ่ายบริหาร	5
ฝ่ายโรงงานและฝ่ายติดตั้งหลังคาและผนัง	144
ฝ่ายจัดซื้อ	3
ฝ่ายขายและการตลาด	16
ฝ่ายบุคคลและธุรการ	12
ฝ่ายการเงินและการบัญชี	10
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	1
รวม	191

(2) การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ: ไม่มี

(3) ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในรอบ 3 ปี ที่ผ่านมา: ไม่มี

(4) ผลตอบแทนรวมของพนักงาน

บริษัทมีนโยบายในการบริหารค่าจ้าง ให้เป็นไปด้วยความยุติธรรมและเพียงพอ จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารค่าจ้างที่เหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบ และการควบคุมบังคับบัญชา ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คิดเป็นจำนวนเงิน 38,567,888 บาท

ลักษณะผลตอบแทน ประกอบด้วย

- เงินเดือน
- โบนัส
- ค่าล่วงเวลา
- ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาที่บริษัทออกให้
- เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

(5) นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมในแต่ละตำแหน่งหน้าที่ ตามแผนการฝึกอบรมประจำปี โดยจัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอกทั้งของภาครัฐและเอกชน รวมถึงการจัดฝึกอบรมภายใน ซึ่งได้จัดขึ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อมุ่งเน้นให้พนักงานมีทักษะ ความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ การร่วมทำกิจกรรม เพื่อสร้างความสามัคคีของพนักงานภายในองค์กร โดยให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ในปี 2561 บริษัทมีนโยบายในการพัฒนาศักยภาพพนักงาน โดยมีการจัดฝึกอบรมภายใน เพื่อยกระดับความรู้ความสามารถและเพิ่มทักษะของพนักงาน เพื่อให้ทำงานได้อย่างถูกต้อง โดยมีรายละเอียดหลักสูตรที่จัดอบรมภายในดังต่อไปนี้

ลำดับ	หลักสูตรที่อบรม	วันเดือนปี	จำนวนพนักงานอบรม (คน)
1.	ความรู้พื้นฐานเบื้องต้นเกี่ยวกับความปลอดภัย	18 กรกฎาคม 2561	50
2.	ความปลอดภัยในการใช้เครน	20 กรกฎาคม 2561	42
3.	การซ้อมดับเพลิงเบื้องต้น	26 ตุลาคม 2561	48

แผนการส่งเสริมบุคลากร โดยส่งบุคลากรเข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการพัฒนาทักษะการบริหาร ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตรที่อบรม	วันเดือนปี	จำนวนพนักงานอบรม (คน)
1.	SMART DISCLOSER (SDP)	20 เมษายน 2561	1
2.	พื้นฐานด้านความยั่งยืนของธุรกิจ	3 พฤษภาคม 2561	1
3.	อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ	23 สิงหาคม 2561	1
4.	การจัดทำภาษีเงินได้รอตโต้บัญชี	27 กันยายน 2561	1
5.	ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 สู่ความเป็น Exellent Labour	20 พฤศจิกายน 2561	1

ลำดับ	หลักสูตรที่อบรม	วันเดือนปี	จำนวนพนักงานอบรม (คน)
6.	การใช้โปรแกรม GX-WORK2 เบื้องต้นและ การใช้คำสั่งพิเศษ	18 ธันวาคม 2561	1
7.	การแปลงข้อมูลระหว่าง DATA และ BIT การ ใช้คำสั่งในการคำนวณตัวเลขทั้งจำนวนเต็ม และทศนิยม	20 ธันวาคม 2561	1
8.	การใช้งานระบบ SCP ในรูปแบบ STRAIGHT THROUGH	20 ธันวาคม 2561	1

(6) นโยบายและการปฏิบัติของบริษัทต่อพนักงาน

ดังแสดงในหัวข้อเรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / นโยบายการกำกับดูแลกิจการ / หมวดที่ 3 บทบาทของ
ผู้มีส่วนได้เสีย / พนักงาน กล่าวคือ “บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกันเสมอ โดยยึดความเป็นธรรม
และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม อีกทั้งยังได้จัดให้มีสวัสดิการอย่างเพียงพอ เช่น การจัดให้มีโบนัสทุกปี จัดให้มี
รางวัล เพื่อเป็นขวัญกำลังใจแก่พนักงานที่มีอายุงานมาก จัดสวัสดิการด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยขยัน เงิน
ชดเชยและเงินชดเชยพิเศษแก่พนักงานที่เกษียณอายุ การรักษาพยาบาลพนักงานและครอบครัวพนักงาน และการ
จัดกิจกรรม งานเลี้ยงสังสรรค์ต่างๆ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรของบริษัทใน
รูปแบบต่างๆ อาทิเช่น การจัดฝึกอบรมให้แก่พนักงาน การส่งพนักงานไปศึกษาดูงานทั้งภายในประเทศและ
ต่างประเทศ เป็นต้น

นอกจากนี้แล้ว บริษัทมีนโยบายในการมุ่งมั่นผลิตสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ โดยคำนึงถึง
ความสำคัญในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ทั้งในภาพรวมและในส่วนบุคคลซึ่งได้ประกาศ
ให้พนักงานทุกคนจะต้องตระหนักและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้พิจารณาและมีความเห็นว่า นโยบายการกำกับดูแลกิจการ เป็นมาตรการและแนวทางที่จำเป็นอย่างยิ่ง ในการประกอบการและการดำเนินธุรกิจของบริษัทอันจะช่วยให้บริษัทสามารถเจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืน ดังนั้น บริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยมีบทกำหนดที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ได้มีการจัดประเภทของข้อกำหนดเป็น 5 หมวด ดังต่อไปนี้

- | | |
|-----------|--|
| หมวดที่ 1 | สิทธิของผู้ถือหุ้น |
| หมวดที่ 2 | การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน |
| หมวดที่ 3 | บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย |
| หมวดที่ 4 | การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส |
| หมวดที่ 5 | ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ |

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้กำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรในข้อบังคับของบริษัทหมวดที่ 4 ข้อ 40 โดยมีรายละเอียดของข้อกำหนดดังต่อไปนี้

“ในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกคนมีคะแนนเสียงหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องอันใด ผู้ถือหุ้นนั้นจะออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นมีได้ นอกจากการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการ

การออกเสียงลงมติใดๆ หรือการอนุมัติกิจการใดๆ ในที่ประชุมใหญ่ จะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบโดยเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ จะต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

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

เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจที่สำคัญของบริษัท หรือข้อมูลที่บริษัทเห็นว่าผู้ถือหุ้นควรทราบ อย่างชัดเจนและเป็นปัจจุบัน บริษัทจึงได้เพิ่มช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นโดยทางเว็บไซต์ของบริษัทดังนี้ www.tiw.co.th นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูล โดยผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย www.sec.or.th

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

บริษัทได้มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนของบริษัทเป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกคนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 21 วันก่อนวันประชุม ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นได้ระบุรายละเอียดของวัน 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 ข้อบังคับของ บริษัทเฉพาะที่เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น ข้อมูลกรรมการที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะ รายงานประจำปี (แบบ 56-2) แบบฟอร์มหนังสือมอบฉันทะ คำอธิบายการใช้หนังสือมอบฉันทะและเอกสารที่ต้องมีประกอบหนังสือมอบฉันทะ เป็นต้น

พร้อมกันนี้ บริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้น ในการเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น โดยเผยแพร่การให้สิทธิบนเว็บไซต์เป็นระยะเวลาต่อเนื่อง 60 วัน ตั้งแต่ปลายเดือนมกราคม 2562 ถึงเดือนมีนาคม 2562 ซึ่งเป็นช่วงเวลาก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นมากกว่า 90 วัน

นอกจากนั้น ข้อมูลและเอกสารเพื่อการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ดังกล่าวในวรรค 1 ข้างต้น ยังได้มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

(2) วันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

บริษัทเปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุม ก่อนเวลาเริ่มการประชุมไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง อีกทั้ง ผู้ถือหุ้นมีโอกาสพบปะและสนทนากับกรรมการบริษัททุกท่าน เมื่อเปิดประชุม ก่อนที่จะเริ่มพิจารณาวาระต่างๆ ประทานที่ประชุมแจ้งกฎระเบียบต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอนและวิธีการในการออกเสียงลงคะแนนของแต่ละวาระให้ที่ประชุมได้รับทราบ

เมื่อเริ่มการประชุม ในการพิจารณาวาระการประชุมต่างๆ ตามลำดับ ผู้ถือหุ้นมีอิสระอย่างเต็มที่ในการออกเสียงลงคะแนนในทุกวาระ โดยบริษัทได้นำบริการของบริษัทที่มีความชำนาญในการดำเนินการจัดการลงทะเบียนและนับจำนวนการลงคะแนนเสียงในที่ประชุม จะช่วยสะท้อนให้ผู้ถือหุ้น ผู้มีหน้าที่กำกับดูแล และบุคคลภายนอกอื่นๆ เห็นถึงการดำเนินการที่โปร่งใส และมีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันของบริษัทหนึ่ง หากผู้ถือหุ้นในที่ประชุมรายหนึ่งโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงอีก 5 ราย ร้องขอให้มีการลงคะแนนลับสำหรับการลงคะแนนเสียงในวาระการประชุมวาระใด ก็ให้สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนโดยใช้บัตรลงคะแนน ซึ่งจัดเตรียมโดย “ทีเอสดี” และในการแจ้งผลการลงมติของแต่ละ

วาระนั้น บริษัทจะแสดงผลการลงคะแนนบนจอรับภาพขนาดใหญ่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน โดยแสดงคะแนนรวมทั้งหมดและจำนวนคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามารถแสดงความคิดเห็น เสนอแนะและซักถามคณะกรรมการในที่ประชุมได้อย่างอิสระรวมถึงผู้ถือหุ้นสามารถซักถามถึงการใดๆ เกี่ยวกับบริษัทต่อกรรมการบริษัทที่ร่วมประชุมได้โดยไม่มีข้อกำหนดระยะเวลาแต่อย่างใดและไม่มีการกระทำใดๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิหรือจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้น หากผู้ถือหุ้นมีข้อคำถามในเรื่องเฉพาะใดๆ บริษัทมีผู้ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะทางอยู่ในที่ประชุม เพื่อตอบข้อซักถามนั้นๆ ภายใต้ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น โดยพร้อมเพรียงกันทุกครั้งของการประชุมและประธานที่ประชุมดำเนินการประชุม โดยพิจารณาการประชุมตามลำดับและเป็นไปตามระเบียบวาระการประชุมที่ได้จัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าเช่นกัน

(3) ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้จัดทำรายงานการประชุมฯ ที่มีสาระสำคัญครบถ้วน ซึ่งรวมถึงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ลงมติในแต่ละวาระว่ามีจำนวนเท่าใด เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงจำนวนเท่าใด เพื่อให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ รวมถึงมีการบันทึกประเด็นคำถาม-คำตอบที่ผู้ถือหุ้นได้ซักถามหรือแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุมได้รับทราบ และได้ส่งสำเนารายงานการประชุมแก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กระทรวงพาณิชย์ และสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 14 วัน นับจากวันเสร็จสิ้นจากการประชุม เป็นต้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ด้วยตระหนักถึงความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นประเภทบุคคล กลุ่มผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างด้าวก็ตาม บริษัทได้กำหนดสิทธิ เพื่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นไว้อย่างชัดเจน ดังนี้

(1) **บริษัทให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนน** ในแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ดังปรากฏในข้อบังคับของบริษัทข้อ 40 วรรคแรก “ในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นทุกคนมีคะแนนเสียงหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้น...”

(2) **ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้** ตามที่ปรากฏในข้อบังคับของบริษัท ข้อ 37 วรรคแรก “ในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นจะมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนได้” โดยบริษัทได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะตามแบบประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่องกำหนดแบบหนังสือมอบฉันทะ (แบบที่ 5) พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2550 จัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้น 2 แบบ ได้แก่ หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ที่ระบุรายละเอียดให้ผู้ถือหุ้นสามารถระบุความประสงค์ในการออกเสียงลงคะแนนเป็นรายวาระ รวมถึงวาระการเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และหนังสือมอบฉันทะแบบ ค. ซึ่งใช้ในการณผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงหุ้นต่างประเทศ และ แต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองโดยจัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งได้ระบุชัดเจนถึงเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะ

รวมทั้งคำแนะนำ ขั้นตอนในการมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นทราบ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมได้อย่างถูกต้อง และไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะทั้ง 2 แบบ เป็นฉบับภาษาอังกฤษด้วย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติ นอกจากนี้บริษัทยังให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุม สามารถมอบอำนาจให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลอื่นตามที่ผู้ถือหุ้นประสงค์เข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการเปิดโอกาสให้แก่ผู้ถือหุ้นรายย่อย สามารถเสนอวาระการประชุมของตน เพื่อเป็นวาระสำหรับการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นได้ล่วงหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้สามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทโดยรายละเอียดของข้อกำหนด วิธีการ และ รูปแบบการส่งคำเสนอ บริษัทได้ทำการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าเป็นเวลาอย่างน้อย 3 เดือนก่อนวันประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น และช่วงเวลาที่เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำเสนอต่างๆ ยังบริษัทคือ 1 เดือน

(3) การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหาร มิให้นำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์โดยเฉพาะในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยบริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัทรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงเป็นผู้รักษาข้อมูล มิให้ผู้ใดสามารถนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ได้ก่อนที่จะมีการเปิดเผยข้อมูลนั้นต่อสาธารณชน

บริษัทมีการควบคุมข้อมูลภายในบริษัทรวมถึงมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน (ดังแสดงไว้ในหัวข้อเรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / นโยบายการกำกับดูแลกิจการ / หมวด 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ / การควบคุมข้อมูลภายในบริษัท, ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน) และได้ออกข้อกำหนดและแนวทางในการจัดการข้อมูลภายในของบริษัทโดยกำหนดไว้ในจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท(ดังแสดงไว้ในหัวข้อเรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / นโยบายการกำกับดูแลกิจการ / หมวด 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ / จริยธรรมธุรกิจ / ข้อ 6 ความลับและข้อมูลของบริษัท)

(4) การดูแลเรื่องการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในกรณีที่มีการเข้าทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลรวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ และมติของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการดังกล่าว ตามกำหนดเวลาและเป็นไปโดยสอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงมีการเปิดเผยรายละเอียดของรายการไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินอย่างเพียงพอเสมอ

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและการปฏิบัติของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

เพื่อให้แน่ใจว่าบุคคลทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จะได้รับผลประโยชน์ร่วมกันอย่างยั่งยืน บริษัทจึงได้กำหนดนโยบาย แนวทางและวิธีปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายดังนี้

(1) ผู้ถือหุ้น

บริษัทเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกประการ และตามกำหนดเวลา อีกทั้งตอบคำถามของผู้ลงทุนที่มีมาถึงบริษัทซึ่งไม่ขัดกับกฎระเบียบในเรื่องวิธีการ และในเรื่องกำหนดเวลาที่เหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูล นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นที่มีสถานะเป็นเจ้าของกิจการสามารถให้คำแนะนำ และแสดงความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้อย่างอิสระ ในกิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

(2) พนักงาน

บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกันเสมอ โดยยึดความเป็นธรรมและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม อีกทั้งยังได้จัดให้มีสวัสดิการอย่างเพียงพอ เช่น

- การจัดให้มีโบนัสเมื่อบริษัทมีผลประกอบการที่ดี
- จัดให้มีรางวัล เพื่อเป็นขวัญกำลังใจแก่พนักงานที่มีอายุงานมาก
- จัดสวัสดิการด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยขยัน เงินชดเชยการเกษียณอายุ การรักษาพยาบาล
- นโยบายในการพัฒนาพนักงาน และส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรของบริษัทในรูปแบบต่างๆ อาทิเช่น การจัดฝึกอบรมให้แก่พนักงาน การส่งพนักงานไปศึกษาดูงาน เป็นต้น

กำหนดนโยบายและการปฏิบัติของบริษัทต่อพนักงาน รวมถึงนโยบายค่าตอบแทนพนักงานไว้อย่างชัดเจน และเป็นธรรม (รายละเอียดดังแสดงไว้แล้วในหัวข้อ บุคลากร / นโยบายค่าตอบแทนพนักงาน / นโยบายในการพัฒนาพนักงาน / นโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัทต่อพนักงาน)

(3) ลูกค้า

บริษัทเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของลูกค้าในเรื่องคุณภาพและราคาของสินค้า รวมถึงกำหนดให้มีการพัฒนาความสัมพันธ์ที่ยั่งยืน ระหว่างบริษัทและลูกค้า นอกจากนี้บริษัทยังให้การสนับสนุน กระตุ้นกิจกรรมการขายและการตลาด แก้ปัญหาและรับคำเสนอแนะ/คำร้องเรียน/คำแนะนำ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทสามารถสร้างความพอใจให้แก่ลูกค้า

(4) คู่ค้า

บริษัทปฏิบัติตามเงื่อนไขและสัญญาทางการค้าเมื่อซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าเสมอ รวมถึงดำเนินการตามนโยบายในการปฏิบัติต่อคู่ค้า อย่างชัดเจนในเรื่องการปฏิบัติต่อคู่ค้าของบริษัท ในการจัดซื้อจัดจ้าง กล่าวคือ

- บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ / จัดจ้าง รวมถึงให้ความสำคัญกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ให้โอกาสคู่ค้าของบริษัทในการทำธุรกรรมอย่างเป็นธรรม และสามารถแข่งขันกับคู่แข่งในสภาพการณ์ปัจจุบันได้
- พยายามสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าของบริษัทให้เป็นหุ้นส่วน บนพื้นฐานความเข้าใจที่ตรงกัน และสามารถไว้วางใจซึ่งกันและกันได้

(5) เจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหนี้ทางการค้าหรือเจ้าหนี้สถาบันการเงิน ในการชำระหนี้ที่ติดค้างคืนให้ตรงกำหนดเวลาที่ตกลง หรือที่ทำสัญญาไว้ โดยไม่ให้มีการผิดนัดชำระหนี้ เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของบริษัทต่อเจ้าหนี้และสถาบันการเงิน รวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้าหนี้กำหนดอย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักปฏิบัติต่อเจ้าหนี้เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย ดังนี้

- ให้ข้อมูลของบริษัทที่ถูกต้อง และจำเป็นเพียงพอแก่เจ้าหนี้เพื่อการวิเคราะห์การให้สินเชื่อโดยถูกต้อง
- นำสินเชื่อที่เจ้าหนี้หรือสถาบันการเงินอนุมัติให้กู้ มาใช้ตามวัตถุประสงค์ของบริษัทตามที่ได้แสดงเจตนาไว้ต่อเจ้าหนี้หรือสถาบันการเงิน
- ชำระหนี้คืนต่อเจ้าหนี้ตรงต่อเวลาตามเงื่อนไขที่กำหนด
- ปฏิบัติตามเงื่อนไข ข้อกำหนดของสัญญาที่เจ้าหนี้ หรือสถาบันการเงินกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะเงื่อนไขค้ำประกันต่างๆ รวมถึงตลอดถึงการรักษาคุณภาพทรัพย์สิน ซึ่งเป็นหลักประกันให้ไปตามที่เจ้าหนี้ หรือสถาบันการเงินกำหนดไว้

(6) สังคม/ชุมชน

บริษัทรับผิดชอบต่อสังคม และเอื้อประโยชน์ต่อชุมชน รวมถึงสังคมที่อยู่ใกล้เคียงบริษัทอย่างสม่ำเสมอตามโอกาสหรือตามที่ได้รับร้องขอตามแต่กรณี โดยบริษัทถือเป็นค่ามั่นและเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องดำเนินธุรกิจภายใต้การรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และประชาชนที่อยู่ใกล้เคียงบริษัทซึ่งนอกจากจะเป็นหนึ่งใน “นโยบายและการปฏิบัติของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ” แล้วยังระบุไว้ใน “จริยธรรมธุรกิจ” และ “จรรยาบรรณของพนักงาน” ที่พนักงานบริษัททุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

การเข้าไปมีส่วนร่วมพัฒนา / ช่วยเหลือชุมชนของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทได้เข้าไปมีส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมเกี่ยวข้องกับชุมชน ได้แก่

- มอบอุปกรณ์จำเป็นในการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานราชการท้องถิ่นใกล้เคียงกับบริษัท
- มอบทุนทรัพย์แก่โรงเรียนต่างๆ ในพื้นที่ใกล้เคียง ในโอกาสต่างๆ
- ส่งเสริมเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ตำรวจสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้ดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- กำหนด “นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน” (รายละเอียดแสดงในหัวข้อเรื่อง การดำเนินการของบริษัทเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม / นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ระบุเรื่องของคุณภาพ ความปลอดภัย และการรักษาสิ่งแวดล้อม ไว้ใน “จริยธรรมธุรกิจ” และ “จรรยาบรรณของพนักงาน” ของบริษัท
- จัดตั้งฝ่ายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นการกระตุ้นและปลูกจิตสำนึกในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานและชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่
- ดำเนินการของบริษัทเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและเป็นระบบ (แสดงในหัวข้อเรื่อง การดำเนินการของบริษัทเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม) เช่น การกำจัดมลพิษทั้งทางน้ำและทาง

อากาศ การจัดการด้านกากอุตสาหกรรมและขยะทั่วไป และการจัดการมลพิษด้านความร้อน แสง เสียง เป็นต้น

- ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทได้รับความรู้และเข้าใจอบรมในเรื่องของสิ่งแวดล้อม โดยระบุเป็นหนึ่งในนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า “บริษัทจะสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ และจิตสำนึกด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม เช่น การอบรม การศึกษาดูงานนอกสถานที่ เป็นต้น” (ดังแสดงในหัวข้อเรื่อง ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการผลิตหรือการกำจัดวัตถุอันตราย / การดำเนินการของบริษัทเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม)

(7) คู่แข่ง

บริษัทกำหนดเรื่องการปฏิบัติต่อคู่ค้าไว้ใน “จริยธรรมธุรกิจ” (รายละเอียดดังแสดงในหัวข้อเรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบ โครงสร้าง และคณะกรรมการของคณะกรรมการของบริษัท/ จริยธรรมธุรกิจของบริษัท/ ข้อ 3) การปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติป้องกันการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้า) โดยบริษัทต้องไม่ร่วมกับคู่แข่งของบริษัทในการผูกขาดเรื่องราคาสินค้าที่มีผลกระทบต่อปริมาณสินค้าในตลาดและไม่ทำการอย่างใดๆ ให้คู่ค้าของบริษัทได้รับความเสียหายหรือขัดผลประโยชน์ เป็นต้น

(8) สิทธิมนุษยชน

บริษัทกำหนดเรื่องเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนไว้ใน “จริยธรรมธุรกิจของบริษัท” (รายละเอียดดังแสดงในหัวข้อเรื่องการกำกับดูแลกิจการ / หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัท/ จริยธรรมธุรกิจของบริษัท/ ข้อ 1 การปฏิบัติตามกฎหมายและการเคารพสิทธิมนุษยชน)

(9) ทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

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

(10) การทุจริตและจ่ายสินบน

- นโยบายการต่อต้านการทุจริต

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างยิ่ง โดยกำหนดเรื่องดังกล่าวไว้ใน จริยธรรมธุรกิจของบริษัทในข้อ 5) ของรางวัล และสิ่งของที่ให้โดยเสนหา กล่าวคือ “กรรมการและพนักงานของบริษัทต้องไม่เสนอที่จะให้หรือให้ทรัพย์สินใดๆ แก่เจ้าพนักงานของรัฐหรือบุคคลอื่นใดในตำแหน่งที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งจะสามารถเอื้อประโยชน์อันไม่ชอบธรรมแก่บริษัทอีกทั้งไม่ให้ทรัพย์สินใดๆ แก่บุคคลใดๆ ที่รับว่าจะนำไปให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อละเว้นการกระทำตามหน้าที่ที่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น

บริษัทได้จัดทำ “นโยบายการต่อต้านการทุจริตและการต่อต้านการให้และรับสินบน” ขึ้นเป็นเอกสารเฉพาะเรื่อง โดยฝ่ายจัดการได้นำเสนอและได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2557

1. การกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต

บริษัทกำหนดช่องทางของการรายงานเกี่ยวกับการทุจริตไว้อย่างชัดเจน และเป็นขั้นตอน รวมถึงแจ้งให้กรรมการและพนักงานทุกระดับของบริษัททราบโดยทั่วกัน โดยระบุไว้ใน “จรรยาบรรณพนักงาน” และมอบเอกสารดังกล่าวให้กับพนักงานของบริษัททุกระดับ

2. นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท ดังนั้น จึงได้ดำเนินการจัดทำและพัฒนานโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดขึ้น เพื่อให้ทราบถึงช่องทางและขั้นตอน สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่พบเห็นหรือมีข้อมูลการทุจริต การติดสินบน การคอร์รัปชัน รวมถึงลดจนการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิ หรือผิดกฎหมาย ผิดกฎข้อบังคับของบริษัทหรือไม่ถูกต้อง ตามนโยบายบริษัทหรือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณ การประพฤติมิชอบ หรือการกระทำใดๆ ที่อาจก่อให้เกิด ความเสียหายแก่บริษัทสามารถติดต่อให้ข้อเสนอแนะ หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียน รวมทั้งขอ คำแนะนำอันเกี่ยวข้องกับการกระทำดังกล่าว เพื่อหาหนทางปรับปรุง แก้ไข หรือทำให้เกิดความถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรมต่อไป โดยนโยบายแจ้งเบาะแสการกระทำผิดได้กำหนดรายละเอียดที่จำเป็นเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่ พนักงานทุกคน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทได้ทราบโดยทั่วกัน

3. ช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียติดต่อ ให้ข้อเสนอแนะ แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียน

นอกเหนือจากนโยบายและการปฏิบัติของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ แล้ว บริษัทยัง จัดให้มีช่องทาง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถใช้ติดต่อ ให้ข้อเสนอแนะ แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือ ร้องเรียนต่อผู้บริหารได้โดยตรง เพื่อพิจารณาสรุปประเด็นและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป รายละเอียดดังนี้

- นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

E-mail address: horypresident@yahoo.com

- นายอภิชาติ ลักษณะสิริศักดิ์ กรรมการผู้จัดการ

E-mail address: apichat@tiw.co.th

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทได้เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ของบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน ผ่านช่องทางการเปิดเผยข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และ บุคคลภายนอกอื่นๆ ให้มีโอกาสรับทราบข้อมูลของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปภายในกำหนดเวลา โดย ทุกฝ่ายได้รับทราบข้อมูลข่าวสารเท่าเทียมกัน

บริษัทได้แสดงข้อมูลโดยละเอียดในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และ รายงานประจำปี (แบบ 56-2) ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด ได้แก่ โครงสร้างผู้ถือหุ้น ซึ่งมีการแจกแจงโครงสร้างที่แสดงถึงผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นที่แท้จริง การเปิดเผยข้อมูล การถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหาร การแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน ลักษณะการประกอบ ธุรกิจและภาวะการแข่งขัน ความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของบริษัทประวัติของคณะกรรมการและผู้บริหาร รวมถึง ระบุกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ นโยบายและการเปิดเผยคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร การเข้าร่วมประชุม

ของกรรมการในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา การเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การเปิดเผยงบการเงินปัจจุบันและย้อนหลังอย่างน้อย 2 ปี

บริษัทยังได้จัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทได้อย่างสะดวก ผ่านทางเลขานุการบริษัทซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็น “นักลงทุนสัมพันธ์” ของบริษัท เพื่อดูแลรับผิดชอบและให้เกิดความมั่นใจได้ว่า บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลและสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทอย่างถูกต้องทันเวลา โปร่งใส และปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการสื่อสารกับผู้ลงทุนทุกสถาบัน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน สามารถติดต่อ “นักลงทุนสัมพันธ์” ของบริษัทได้หลายช่องทาง ไม่ว่าจะเป็น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ info@tiw.co.th หรือ โทรศัพท์ 02-425-0011 หรือ การส่งมาทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ของบริษัท

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

(1) วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทางเดียวกัน โดยการสื่อสารภายในองค์กรทั้งในแนวตั้งและแนวนอน โดยการประชุมในโอกาสต่างๆ เพื่อแจ้งให้ผู้มีหน้าที่ทราบ รวมถึงรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงาน การซักซ้อมความเข้าใจระหว่างบริษัทและพนักงานผ่านการสื่อสารรูปแบบต่างๆ เช่น หนังสือเวียน บันทึกแนวปฏิบัติในการทำงาน เป็นต้น

(2) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้แสดงหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบแล้วในหัวข้อเรื่อง การจัดการ / โครงสร้างการจัดการ / ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

(3) นโยบายเกี่ยวกับองค์ประชุมขั้นต่ำ

องค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการ จะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งขึ้นเป็นประธานในที่ประชุม

(4) นโยบายการเปิดเผย / รายงานการซื้อ-ขายหุ้น / ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท

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

(5) จริยธรรมธุรกิจของบริษัท

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้จัดทำแนวทางเกี่ยวกับ “จริยธรรมธุรกิจ” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการและพนักงานทุกคน มีแนวทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน ตามที่บริษัทและผู้ถือหุ้นคาดหวัง โดยข้อกำหนดในจริยธรรมธุรกิจของบริษัทได้กำหนดแนวทางไว้รวม 12 เรื่อง ดังต่อไปนี้

- การปฏิบัติตามกฎหมายและการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน

กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติตามให้เป็นไปตามกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณีของทั้งภายในประเทศและของประเทศที่ตนได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอยู่ ต้องไม่ร่วมหรือเกี่ยวข้องกับการประทุษร้ายหรือก่อวินาศกรรมต่อบุคคลที่มีความแตกต่างทางผิว เชื้อชาติ เพศ กลุ่มความเชื่อ อายุ วุฒิภาวะ เป็นต้น

- สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน

กรรมการและพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง และรับผิดชอบเมื่ออยู่ในสถานที่ทำงาน เพื่อให้สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย ไม่ใช้กิริยาจาหาภัยคาย เป็นต้น

- การปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติป้องกันการผูกขาดและการแข่งขันทางการค้า

กรรมการและพนักงานต้องไม่ร่วมกับคู่แข่งของบริษัทในการผูกขาดเรื่องราคาสินค้าที่มีผลกระทบต่อปริมาณสินค้าในตลาด และไม่ทำการใดๆ ให้คู่ค้าของบริษัทได้รับความเสียหายหรือขัดผลประโยชน์ เป็นต้น

- มีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกิจซึ่งขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท

กรรมการและพนักงานต้องแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาในธุรกรรมใดๆ ของตน อันอาจนำไปสู่การสูญเสียประโยชน์ของบริษัทต้องใช้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ต้องไม่ประกอบธุรกิจส่วนตัวใดๆ จนกว่าจะได้รับความเห็นชอบจากบริษัท เป็นต้น

- ของรางวัลและสิ่งของที่ให้โดยเสน่หา

กรรมการและพนักงานของบริษัทต้องไม่เสนอที่จะให้ หรือให้ทรัพย์สินใดๆ แก่เจ้าพนักงานของรัฐหรือบุคคลอื่นใดในตำแหน่งที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งจะสามารถเอื้อประโยชน์อันไม่ชอบธรรมแก่บริษัท อีกทั้งไม่ให้ทรัพย์สินใดๆ แก่บุคคลใดๆ ที่รับว่าจะนำไปให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อละเว้นการกระทำตามหน้าที่ที่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น

- ความลับและข้อมูลของบริษัท

กรรมการและพนักงานของบริษัทต้องรักษาความลับทางการค้าและข้อมูลภายในของบริษัทที่ไม่ควรเปิดเผยต่อบุคคลใดๆ และไม่ทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรแห่งทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น

- รายงานทางการเงิน

กรรมการและพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติงานเพื่อให้ได้มาซึ่งรายงานทางการเงินที่ถูกต้องครบถ้วน ในเวลาอันสมควร รวมถึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจมีผลให้รายงานทางการเงินนั้นเกิดความผิดพลาด อีกทั้งต้องไม่ร่วมกับลูกหนี้หรือเจ้าหนี้ ในการเรียกเก็บเงินที่มีจำนวนสูงหรือต่ำกว่าความเป็นจริง เป็นต้น

- ความร่วมมือต่อส่วนรวม

กรรมการและพนักงานของบริษัทต้องใช้ความพยายามในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในระหว่างที่ตนปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

- การป้องกันเกี่ยวกับอาชื้อฉนวนามัย และความปลอดภัยในทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม

กรรมการและพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาสิ่งแวดล้อม และบริษัทต้องประกอบกิจกรรมใดๆ โดยคำนึงถึงการรักษาสิ่งแวดล้อมเสมอ เป็นต้น

- การปฏิบัติต่อผู้ต่อต้านสังคม

กรรมการและพนักงานของบริษัทต้องไม่ให้การสนับสนุนทางการเงิน หรือมีส่วนร่วมในคณะผู้ที่ปฏิบัติตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความสงบเรียบร้อยของสังคม เป็นต้น

- การขายและการตลาด

กรรมการและพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติต่อลูกค้าและคู่ค้าอย่างเท่าเทียมกันและโดยถูกกฎหมาย รวมถึงต้องไม่รับว่าจะให้หรือให้สิ่งของมีค่าเกินสมควร หรือเลี้ยงรับรองโดยมุ่งหวังประโยชน์อันไม่ชอบด้วยกฎหมาย เป็นต้น

- กิจกรรมทางการเมือง

กรรมการและพนักงานของบริษัทต้องหลีกเลี่ยงการเข้ายุ่งเกี่ยวกับการเมือง โดยให้ชื่อของบริษัทในการเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ อีกทั้งต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง

9.2 แนวทางการส่งเสริมการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทได้จัดให้มีการอบรมภายในบริษัทแก่พนักงานทุกคน ในหัวข้อ “ความสำคัญและความจำเป็นที่พนักงานต้องปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและระเบียบข้อบังคับของบริษัท” มีการติดตามผลของการอบรม และการปฏิบัติตามของพนักงาน นอกจากนี้บริษัทได้จัดทำหลักจริยธรรมธุรกิจมอบแก่พนักงานทุกคน เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องเหมาะสม

9.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 2 คณะ เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านได้พิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา ซึ่งจะช่วยให้งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- (1) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล ประกอบด้วย

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการที่มีผลทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ ได้แก่ คุณสมบัติ ความรู้ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจ และความรู้ความเข้าใจในหลักการค้ากับคู่แข่งที่ดี

- การดำเนินการในเรื่องที่ทำให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ ได้ศึกษา เอกสารและข้อมูลก่อนการประชุม ได้ให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อที่ประชุมอย่างเหมาะสม ได้งดเว้นการเข้าร่วมประชุม และงดออกเสียงในรายการที่ตนเองมีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น

- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ได้แก่ ได้ปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และกฎบัตรได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ การทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทไม่แทรกแซงการทำงานของฝ่ายจัดการ การควบคุมและติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการอย่างเหมาะสม เป็นต้น

- (2) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ ประกอบด้วย

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการที่มีผลทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ ได้แก่ จำนวน กรรมการว่ามีความเหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทความรู้และประสบการณ์ของคณะกรรมการ นิยาม กรรมการอิสระ จำนวนคณะกรรมการอิสระ คุณสมบัติและแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เป็นต้น
 - การดำเนินการในเรื่องที่ทำให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ ความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการ การได้รับเอกสารประกอบการประชุมและมีเวลาได้ศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ บรรยากาศในห้องประชุม เป็นต้น
 - บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติ ในเรื่องต่างๆ ที่สำคัญของบริษัทอย่างเพียงพอ ได้แก่ การกำกับดูแลกิจการของบริษัท ทิศทาง กลยุทธ์และแผนงาน การดำเนินธุรกิจของบริษัทรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการเกี่ยวโยงระบบควบคุมภายใน การจัดการ ความเสี่ยง นโยบายการจ้างเหมาแส การจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี เป็นต้น
 - เรื่องอื่นๆ ได้แก่ การพัฒนาตนเองของกรรมการและผู้บริหาร ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ เป็นต้น
- แบบประเมินผลการปฏิบัติงานได้จัดทำโดยใช้แนวทางแบบประเมินที่เสนอแนะโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แต่มีการปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทและสอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ซึ่งเกณฑ์การประเมินผล คือ

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

(3) การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลงานเป็นรายบุคคล โดยการประเมินตนเอง และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ สรุปดังนี้

การประเมินผลงานของกรรมการเป็นรายบุคคล	การประเมินผลการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการทั้งคณะ
<p>โดยพิจารณาจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คุณสมบัติของกรรมการ 2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ 3. การทำหน้าที่ของกรรมการ 4. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ 5. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร 	<p>โดยพิจารณาจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 3. การประชุมคณะกรรมการ 4. การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ 5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ 6. การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร
สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการเป็นรายบุคคล ได้คะแนนเฉลี่ย 3.75 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) การพัฒนาตนเอง |

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 2 คณะ ในรอบระยะเวลาบัญชี ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2561 ถึง 31 ธันวาคม 2561

คณะกรรมการชุดย่อย	สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย
1. คณะกรรมการตรวจสอบ	ได้คะแนนเฉลี่ย 3.95 จากคะแนนเต็ม 4 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ระดับดี
2. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	ได้คะแนนเฉลี่ย 2.45 จากคะแนนเต็ม 4 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ระดับมาตรฐาน

9.4 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

กรรมการบริษัททุกท่านจะได้รับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นข้อมูลและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการของบริษัทนอกจากนั้น บริษัทส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกท่านเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่จัดสำหรับกรรมการบริษัท ซึ่งจัดขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และสถาบันส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย

9.5 แผนการสืบทอดตำแหน่ง

เพื่อจัดเตรียมบุคคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ และความสามารถเพียงพอให้มีความพร้อมทดแทนผู้บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ในกรณีที่ลาออก เกษียณอายุ ครบวาระ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ว่าในกรณีใด เพื่อให้การปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นต่อเนื่อง เป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงจากการไม่มีผู้สืบทอดตำแหน่งแทน คณะกรรมการจึงกำหนดแผนการสืบทอด โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติและศักยภาพของแต่ละบุคคลเป็นหลัก

อีกทั้งใช้การประเมินผลงานกับพนักงาน โดยตั้งเป้าหมาย (KPI) ในการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดผลงานหลักของบริษัททำให้พนักงานเห็นถึงความสำคัญของเป้าหมายในการทำงานที่ตนเองเป็นผู้กำหนด โดยเป้าหมายดังกล่าวจะนำมาใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลงาน โดยผลประเมินดังกล่าวจะมีผลต่อการปรับผลตอบแทนและการวางแผนความก้าวหน้าในสายงานต่อไป

แต่ถึงอย่างไรก็ตามบริษัทได้จัดให้มีการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะที่จำเป็นตามตำแหน่งงาน เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง และสามารถจัดหาพนักงานที่เหมาะสมทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงได้ในระยะเวลาอันสั้น

9.6 คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมด 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร

(1) คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย	ประธานคณะกรรมการ / กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท
2. นางสาวนราทิพย์ ทับเที่ยง	กรรมการอิสระ/ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
3. นายโชคชัย ศรีเสวกกาญจน	กรรมการ
4. นายเกรียงชัย ตรีนภากร	กรรมการ / กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท
5. นายเกรียงไกร ด่านชัยวิจิตร	กรรมการ / กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท
6. นายวิวัฒน์ ธนิตติภรณ์	กรรมการ/ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท
7. นายชินวัฒน์ อัสวโกตี	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ
8. นายชาย รุ่งทิวาเรืองรอง	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน ทั้งนี้ ข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้ในแต่ละครั้งที่มีการประชุมผู้ถือหุ้น ให้กรรมการหมุนเวียนออกตามวาระในอัตรา 1 ใน 3 ของกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุด ดังนั้นวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละท่านคือ คราวละ 2-3 ปี โดยคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบจัดการกิจการทั้งปวงของบริษัท และมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทและตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมีอำนาจกระทำการใดๆ ตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิหรือที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าว
- 2) คณะกรรมการอาจมอบหมายให้บุคคลหนึ่งหรือหลายคน ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการ
- 3) อำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทคือ นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย หรือ นายเกรียงชัย ตรีนภากร คนใดคนหนึ่งลงลายมือชื่อร่วมกับ นายเกรียงไกร ด้านชัยจิตร หรือ นายวิวัฒน์ ธนิตติราภรณ์ รวมเป็นสองคน และประทับตราสำคัญของบริษัท
- 4) คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งกรรมการหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เป็นผู้จัดการทั่วไป หรือตำแหน่งอื่นที่เห็นว่าเหมาะสม เพื่อจัดการกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการก็ได้
- 5) กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้น ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ
- 6) ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนเองหรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 7) ภายใต้บังคับกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด คณะกรรมการมีอำนาจที่จะขายหรือจำหน่าย อสังหาริมทรัพย์ใดๆ ของบริษัทหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ใดๆ ของบริษัทที่มากกว่าสามปีขึ้นไป หรือให้ หรือ ประนีประนอมยอมความหรือยื่นฟ้องต่อศาลหรือมอบข้อพิพาทใดๆ ให้อนุญาโตตุลาการ
- 8) เรื่องที่ต้องเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทตามที่ระบุในกฎหมาย กฎระเบียบ และ ข้อบังคับของบริษัทคือ เรื่องเกี่ยวกับการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัทและงบการเงิน เป็นต้น

คุณสมบัติของกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาเลือกตั้งกรรมการใหม่ของบริษัทตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท(รายละเอียดดังแสดงไว้แล้วในหัวข้อเรื่องการบริหารกรรมการและผู้บริหาร/วิธีการคัดเลือกกรรมการ) ทั้งนี้บุคคลที่จะได้รับการพิจารณาเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) มีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- 2) มีความรู้ ความสามารถ มีความเป็นอิสระ พร้อมทั้งจะอุทิศตน และมีสุขภาพทางร่างกาย และจิตใจที่ดี มีอายุที่เหมาะสมและสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการด้วยความเอาใจใส่ ระวัง และซื่อสัตย์ สามารถเข้าร่วมในการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ศึกษาวาระการประชุมล่วงหน้า และมีส่วนร่วมในการประชุมอย่างก่อให้เกิดประโยชน์และอย่างตรงไปตรงมา
- 3) มีความรู้และความชำนาญเกี่ยวกับอุตสาหกรรม การบัญชีและการเงิน ความรอบรู้ทางธุรกิจ ความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการ การค้าและการตลาดระหว่างประเทศ กลยุทธ์ทางธุรกิจ การบริหาร วิกฤติการณ์ การกำกับดูแลกิจการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการ
- 4) ต้องไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกินกว่า 5 บริษัทจดทะเบียนในเวลาเดียวกัน
- 5) ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 6) ห้ามมิให้กรรมการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือ เข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือ เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือ เป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำได้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

(2) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกล่าวคือ ให้มีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 คน ดังรายนามต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------|------------------|-------------------------|
| 1) นางสาวนราทิพย์ | ทับเที่ยง | ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ |
| 2) นายชินวัฒน์ | อัสวโกตี | กรรมการตรวจสอบ |
| 3) นายชาย | รุ่งทิวาเรืองรอง | กรรมการตรวจสอบ |

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นคณะอนุกรรมการของคณะกรรมการบริษัทซึ่งได้รับการจัดตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติงานให้คำแนะนำและดำเนินการตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบที่สอดคล้องกับมาตรฐานในเรื่องที่เกี่ยวกับความโปร่งใส รวมถึงการสอบทานเพื่อให้ระบบรายงานทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ อันจะยังประโยชน์ต่อผู้ลงทุนโดยทั่วไปและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อีกทั้งสอบทานให้มีการปฏิบัติที่เป็นไปโดยสอดคล้องกับกฎ ข้อกำหนด ระเบียบ คำสั่ง ประกาศต่างๆ ที่ออกโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทคณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบขึ้น ซึ่งได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีความละเอียดดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 คุณสมบัติของกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ

1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน จากกรรมการที่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัทอยู่ ณ ขณะนั้น โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ ไว้ดังต่อไปนี้

- ถือหลักทรัพย์ของบริษัทไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหลักทรัพย์ที่ออกและเรียกชำระแล้วของบริษัท
- เป็นกรรมการที่เป็นอิสระ และไม่เป็นผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทของบริษัทของบริษัทแม่ และ/หรือของบริษัทย่อย ภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี ก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอ ที่จะปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการตรวจสอบ และกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยจำนวน 1 ท่าน ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์อย่างเพียงพอ ที่จะสอบทานถึงความน่าเชื่อถือได้ของงบการเงินของบริษัท
- ไม่เคยมีความสัมพันธ์โดยตรงหรือทางอ้อมกับผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท เว้นแต่เมื่อคณะกรรมการของบริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบและถี่ถ้วนแล้ว และให้ความเห็นชอบว่าการที่มีกรรมการท่านนั้นเป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัทแม้มีความสัมพันธ์อย่างใดอย่างหนึ่งข้างต้นก็ตาม ก็จะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานและการแสดงความเห็นอย่างอิสระของกรรมการท่านนั้นแต่อย่างใด
- สามารถปฏิบัติภารกิจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และแสดงความเห็น หรือรายงาน ผลของการปฏิบัติงานที่ได้กระทำไปตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทโดยปราศจากอิทธิพลหรือการครอบงำของผู้บริหาร หรือของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมถึงผู้เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าวข้างต้นด้วย

2) คณะกรรมการตรวจสอบ พึงเลือกกรรมการในคณะท่านหนึ่ง เพื่อดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

3) วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระคราวละ 3 ปี และกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบที่ดำรงตำแหน่งจนครบวาระแล้ว สามารถได้รับการเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบในวาระต่อไปได้

4) กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบที่ประสงค์จะลาออกจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ต้องยื่นหนังสือแสดงความจำนงลาออกจากตำแหน่งพร้อมเหตุผลต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันที่มีผล

5) คณะกรรมการบริษัทต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบท่านใหม่ เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง ภายในเวลา 3 เดือน นับตั้งแต่วันที่มิผล ดังที่ระบุไว้ในหนังสือลาออกจากตำแหน่ง

หมวดที่ 2 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบ จัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี

คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชี สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้

2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมี ประสิทธิภาพโดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3) สอบทานให้บริษัทมีระบบการประเมินความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ และมี ประสิทธิภาพ

4) สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนด ของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

5) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและ เสนอคำตอบแทนการสอบบัญชี รวมถึงประสานงานกับผู้สอบบัญชี เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ ตรวจสอบ ขอบเขต แนวทาง แผนงาน และปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบ และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่ามี ความสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อรายงานทางการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบ บัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการของบริษัทเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และกำกับดูแลให้มี การเปิดเผยข้อมูลนั้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามกำหนดเวลา และเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ารายการดังกล่าวนั้นสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

7) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงาน ดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อยคือ

- ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมการประชุมของ คณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ความเห็น หรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย บัตร
- รายการอื่นใด ที่ได้ปฏิบัติภายใต้การมอบหมายของคณะกรรมการบริษัทซึ่งคณะกรรมการ ตรวจสอบเห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนควรได้รับทราบ

8) ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ อนึ่งการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายนั้น คณะกรรมการตรวจสอบต้องรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท ส่วนคณะกรรมการบริษัทยังคงต้องรับผิดชอบต่อสาธารณชนในการดำเนินการใดๆ ที่ได้กระทำไปโดยคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท

หมวดที่ 3 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) ต้องจัดให้มีการประชุมนัดปกติของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณางบการเงินและเรื่องอื่นๆ ประจำทุกไตรมาส หรือประธานคณะกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบนัดพิเศษ เพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความเร่งด่วน และ/หรือเรื่องที่มีความสำคัญได้ตามที่เห็นสมควรและจำเป็น
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัทผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมในหัวข้อหรือประเด็นเฉพาะเรื่องก็ได้
- 3) ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้รายงานผลการประชุมและผลของการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ หรือเพื่ออนุมัติตามแต่กรณี
- 4) กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบท่านใดที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด ห้ามกรรมการท่านนั้นแสดงความเห็นและออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น

หมวดที่ 4 ข้อกำหนดทั่วไป

- 1) บทบัญญัติหรือข้อกำหนด หรือข้อบังคับเรื่องใดที่มีได้กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ ให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทบทบัญญัติของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) การแก้ไข เปลี่ยนแปลงใดๆ ต่อกฎบัตรนี้ ต้องกระทำโดยคณะกรรมการของบริษัทเท่านั้น

(3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประกอบด้วย นายอภิชาติ ลักษณะสิริศักดิ์ กรรมการผู้จัดการ เป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และตัวแทนของหน่วยงานหลักของบริษัท หรือหน่วยงานที่เป็นเจ้าของความเสี่ยง ได้แก่ ด้านบัญชีและการเงิน ด้านจัดซื้อ ด้านทรัพยากรบุคคล ด้านโรงงานและฝ่ายผลิต จำนวนรวมทั้งหมด 4 คน โดยมีเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการประชุม

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) พิจารณากำหนดกรอบนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทซึ่งครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการตลาด ความเสี่ยงด้านการผลิต เป็นต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ
- 2) ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทาง และนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 3) ให้ข้อเสนอแนะ แนวทางติดตามและประเมินผล การบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อนำไปดำเนินการ

- 4) พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้ง แนวทางการกำหนดมาตรการควบคุมหรือบรรเทา และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กร เพื่อให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- 5) ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบ และการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
- 6) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการบริหาร การดำเนินงาน และสถานะความเสี่ยงของบริษัทและการเปลี่ยนแปลงต่างๆ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนด
- 7) ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

(4) คณะกรรมการบริหาร

ประกอบด้วย นายประสิทธิ์ กาญจนศักดิ์ชัย เป็นประธานกรรมการบริหาร และกรรมการท่านอื่นๆ รวมทั้งหมด 4 คน โดยมีเลขานุการกรรมการบริหาร ทำหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการประชุม

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 1) มีอำนาจสั่งการ วางแผน และกำหนดนโยบายกลยุทธ์ดำเนินกิจการของบริษัทให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2) ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายหรือแผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติ หรือกำหนดไว้แล้ว
- 3) เสนอแผนการลงทุน และ/หรือการระดมทุนของบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี
- 4) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการแล้ว
- 5) พิจารณาเรื่องการระดมทุนของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 6) อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของกิจการ
- 7) ดำเนินการเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินการข้างต้น หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละคราวไป ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือการมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใด หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

9.7 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการผู้บริหารระดับสูงสุด

(1) กรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์และกระบวนการในการคัดเลือกรวมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกรวมการอิสระเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่ ทจ. 4/2552 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552 ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอเป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- 5) ผู้ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือ บริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่ง ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

กระบวนการสรรหากรรมการอิสระ

1) คณะกรรมการกำหนดรายชื่อผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ จากผู้ทรงคุณวุฒิในสายอาชีพ ต่างๆ

2) สืบค้นจากข้อมูลต่างๆ ในเรื่องคุณสมบัติ เพื่อให้เป็นไปโดยสอดคล้องและไม่ขัดกับกฎและระเบียบ ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

3) ตรวจสอบว่าผู้ทรงคุณวุฒินั้นสามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทได้อย่างเต็มที่ และสามารถดำเนิน บทบาท ให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรมแก่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

4) เชิญผู้ทรงคุณวุฒินั้นร่วมในคณะกรรมการของบริษัทในตำแหน่งกรรมการอิสระ กรรมการอิสระของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีรายละเอียดการดำรงตำแหน่งดังนี้

รายชื่อ	วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	จำนวนปี (ปีเศษ) (วันที่เข้ารับตำแหน่ง – 31 ธันวาคม 2561)
1. นางสาวนราทิพย์ ทับเที่ยง	24 กรกฎาคม 2558	3 ปี 5 เดือน
2. นายชินวัฒน์ อัครโกศล	12 กุมภาพันธ์ 2561	11 เดือน
3. นายชาย รุ่งทิวาเรืองรอง	12 กุมภาพันธ์ 2561	10 เดือน

(2) กรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

หลักเกณฑ์และกระบวนการในการคัดเลือกกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

เนื่องจากบริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหา (Nominating Committee) คณะกรรมการของบริษัทจึงเป็นผู้ คัดเลือกและเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการบริษัททั้งนี้ตามข้อบังคับบริษัทได้ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการแต่งตั้งกรรมการบริษัทไว้ดังนี้

- ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลาย

คนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

- บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

คุณสมบัติกรรมการ

รายละเอียดดังแสดงใน “ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท/คุณสมบัติของกรรมการ” คุณสมบัติกรรมการอิสระรายละเอียดดังแสดงใน “หลักเกณฑ์และกระบวนการในการคัดเลือกกรรมการอิสระ” ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่ ทจ.4/2552 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่แต่ละกลุ่ม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561

- 4 ท่าน

สิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อย สามารถเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคล เพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจะเป็นผู้ถือหุ้นเพียงหนึ่งราย หรือกลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 1 ของหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้ว และต้องถือหุ้นในบริษัทอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจนถึงวันที่ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม หรือเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทสำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการในการแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นไปตามข้อบังคับบริษัท ทั้งนี้ บริษัทเผยแพร่รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทแล้ว

9.8 นโยบายและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทั้งหมด ด้วยการส่งผู้บริหารหรือกรรมการของบริษัทเข้าไปบริหารงาน รวมถึงเป็นผู้กำหนดนโยบายการบริหารงานต่างๆ เอง โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปในทางเดียวกับบริษัทหลัก การทำรายการระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อยทุกแห่งนั้น มีกลไกการกำกับดูแลอย่างมีขั้นตอน มีคณะกรรมการบริษัทย่อยแต่ละแห่งเป็นผู้พิจารณา ในขณะที่บริษัทจะมีขั้นตอนการพิจารณาอีกชั้นหนึ่งตามความเหมาะสมและความสำคัญของรายการ

นอกจากนี้ นโยบายการเปิดเผยข้อมูลต่างๆ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงกฎระเบียบข้อปฏิบัติต่างๆ ที่บริษัทต้องปฏิบัติตามภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ก็ครอบคลุมไปถึงการทำรายการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมทั้งหมด ทุกแห่งด้วย

ในขณะที่การกำกับดูแลมาตรฐานการบันทึกบัญชี หรือข้อมูลทางการเงินของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม บริษัทได้ใช้ผู้ตรวจสอบบัญชีที่เป็นมาตรฐานเดียวกับบริษัทซึ่งได้รับการยอมรับจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้การจัดทำรายงานทางการเงินรวมของบริษัทมีมาตรฐานเดียวกัน

9.9 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

(1) นโยบายและวิธีการดูแลกรรมการหรือผู้บริหาร ในเรื่องดังต่อไปนี้

1) การนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

ได้แสดงไว้แล้วในหัวข้อเรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัท/ การควบคุมข้อมูลภายในบริษัทและระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

2) การซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน

ฝ่ายการเงินและการบัญชีทำหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล และประสานงานกับฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ส่วนฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ทำการติดตามการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นรายวัน เพื่อเฝ้าดูการเปลี่ยนแปลงของราคาและปริมาณการซื้อขายอย่างใกล้ชิด

ที่ผ่านมามีการเก็บรักษาข้อมูลมีประสิทธิภาพเพียงพอ จึงไม่มีการใช้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด

(2) นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และการละเมิดลิขสิทธิ์

- บริษัทกำหนดเรื่องการรักษาข้อมูลของบริษัทไว้ใน “จริยธรรมธุรกิจของบริษัท” ดังแสดงในหัวข้อเรื่อง การกำกับดูแลกิจการ / หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการของบริษัท/ จริยธรรมธุรกิจของบริษัท/ 6) ความลับและข้อมูลของบริษัทคือ “กรรมการและพนักงานของบริษัท ต้องรักษาความลับทางการค้าและข้อมูลภายในของบริษัท ที่ไม่ควรเปิดเผยต่อบุคคลใดๆ และไม่ทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรแห่งทรัพย์สินทางปัญญา เป็นต้น”

- บริษัทยังระบุเรื่อง การป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และการละเมิดลิขสิทธิ์ไว้ใน “จรรยาบรรณของพนักงาน” คือ “พนักงานต้องไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลที่สาม รวมถึงการทำสำเนาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบุคคลที่สามนั้น”

(3) มาตรการลงโทษ

ตาม “จริยธรรมธุรกิจของบริษัท” กำหนดไว้อย่างชัดเจนว่า ผู้ฝ่าฝืนจะได้รับการลงโทษตามระเบียบข้อบังคับในการทำงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน หรือตามกฎหมายระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

9.10 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

(1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee)

1) บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด บุคคลหรือกิจการที่ เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา มีจำนวนเงินรวม 1,650,000 บาท (หนึ่งล้านหกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

2) ค่าบริการอื่น (Audit fee) 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

จำนวนเงินรวม 1,750,000 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

9.11 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

บริษัทยึดถือในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางสากลและตามข้อกำหนดที่ประกาศใช้โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งได้แบ่งหลักการกำกับดูแลออกเป็น 5 หมวด ดังได้แสดงรายละเอียดในสิ่งที่บริษัทได้ปฏิบัติไว้แล้วในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

นอกจากนั้นบริษัทได้กำหนด “หลักจริยธรรมทางธุรกิจ” ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบในการนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อความโปร่งใส เป็นธรรม และการพัฒนาที่ยั่งยืนของกิจการ

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายภาพรวม

(1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

การประกอบธุรกิจของบริษัทตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทยึดมั่นในการแข่งขันอย่างยุติธรรม โปร่งใสและเป็นธรรมกับคู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีการปฏิบัติตามคู่ค้าทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ

ในปัจจุบัน การประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายวัสดุถุงหลังคาประเภทแผ่นเหล็กชุบสังกะสี และผลิตภัณฑ์หลังคาเหล็กเคลือบสี ประสบปัญหาการท่วมตลาดจากผลิตภัณฑ์นำเข้าจากต่างประเทศ ซึ่งมีคุณภาพโดยรวมต่ำกว่าผลิตภัณฑ์ที่ผลิตโดยสายการผลิตของบริษัทได้เข้ามารุกตลาดภายในประเทศด้วยการท่วมตลาด จนทำให้ในช่วงเวลา 2-3 ปีที่ผ่านมา เกิดการแข่งขันทางด้านราคาอย่างรุนแรงมากขึ้น บริษัทจำเป็นต้องเข้าสู่การแข่งขันนั้นอย่างไม่มีทางเลือก เพื่อรักษาส่วนแบ่งทางการตลาดไว้

ทางด้านการจัดซื้อ บริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบในการจัดซื้อวัตถุดิบหลัก วัตถุดิบรอง และวัสดุประกอบอื่นๆ ที่จะนำเข้าสู่กระบวนการผลิต จากผู้ผลิต/ผู้ค้าที่มีมาตรฐาน และมีการแข่งขันด้านราคาที่เป็นไปตามครรลองของตลาดตามปกติ เพื่อหลีกเลี่ยงหรือลดผลกระทบในเชิงลบใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นต่อการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม ทั้งของบริษัทและของผู้ค้าเอง

ในทางปฏิบัติ บริษัทได้กำหนดเรื่องการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นการป้องกันการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือขัดขวางการแข่งขัน การดำเนินการจัดซื้ออย่างเหมาะสมด้วยการเสริมสร้างให้เกิดราคาที่เป็นธรรม ด้วยเวลาส่งมอบที่เพียงพอ และภายใต้สัญญาที่เป็นธรรมกับคู่ค้า การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เช่น การเลือกซื้อและใช้เฉพาะทรัพย์สินที่มีลิขสิทธิ์เท่านั้น (หากมีลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร) เป็นต้น

(2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2557 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 ได้อนุมัติ “นโยบายการต่อต้านการทุจริตและการต่อต้านการให้และการรับสินบน” ขึ้นฉบับหนึ่ง ซึ่งเป็นนโยบายเฉพาะเรื่อง เพื่อใช้เป็นแนวทางร่วมกันกับ “หลักจริยธรรมธุรกิจ” ซึ่งได้มีการกำหนดเบื้องต้นเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และการต่อต้านการให้และการรับสินบน ทั้งนี้ข้อกำหนดในนโยบายดังกล่าว มุ่งเน้นในการสนับสนุนให้พนักงาน ผู้บริหาร ตลอดจนคู่ค้าทุกฝ่าย สามารถรายงานถึงการทุจริต และ/หรือการให้และการรับสินบน โดยได้กำหนดช่องทาง

การสื่อสารในการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือการละเมิดกฎหมาย กฎ ข้อบังคับของบริษัทต่อผู้มีอำนาจที่เหมาะสม รวมถึงมีการกำหนดความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสในการทุจริต และได้กำหนดบทลงโทษผู้ทำการทุจริต

ในกระบวนการปฏิบัติงานประจำวันในทุกฝ่าย ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นได้ให้การอบรมพนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์สุจริต พร้อมทั้งกระตุ้นให้พนักงานตระหนักถึงการปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ และจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้บริษัทได้มอบคู่มือ “จริยธรรมทางธุรกิจ” ให้กับพนักงานทุกท่านเพื่อทบทวนความเข้าใจเพื่อการนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล นอกจากนี้ บริษัทมีระบบการตรวจสอบการทุจริต ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นหลักประกันการป้องกัน และการสามารถตรวจพบการทุจริต หรือการให้และการรับสินบนของผู้เกี่ยวข้องได้

(3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้กำหนดเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชนไว้ใน “หลักจริยธรรมธุรกิจ” โดยได้กำหนดในเรื่องการไม่เลือกปฏิบัติทางเชื้อชาติ การไม่เลือกปฏิบัติต่อเด็ก สตรี และผู้พิการ เป็นต้น

บริษัทปฏิบัติและส่งเสริมการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน สำหรับพนักงานทุกระดับ และผู้เกี่ยวข้อง โดยการสื่อสารภายในองค์กรจากฝ่ายจัดการสู่พนักงานและคู่ค้า รวมถึงการกำหนดช่องทางการร้องเรียนและ/หรือร้องทุกข์อย่างเหมาะสม หากเกิดการละเมิดสิทธิหรือเชื่อได้ว่าการละเมิดสิทธิเกิดขึ้นภายในองค์กร

(4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทเคารพในสิทธิและเสรีภาพของพนักงาน ไม่มีการใช้แรงงานเด็กภายในองค์กร พร้อมทั้งให้ความสำคัญคุ้มครองเรื่องสภาพการทำงานของพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมกัน เช่น การจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ เวลาการทำงาน การหยุดพักผ่อน วันหยุด การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากงาน การให้สิทธิในการลาคลอด การลาป่วย การเดินทางไปประกอบพิธีฮัจจ์ การจัดสวัสดิการที่จำเป็นต่างๆ แก่พนักงาน การจัดให้มีห้องปฐมพยาบาลซึ่งมีบุคลากรทางการแพทย์ประจำตลอดเวลาการทำงานปกติ การจัดให้มีการตรวจร่างกายประจำปี เป็นต้น ทั้งนี้ ความคุ้มครองเรื่องสภาพการทำงานดังกล่าวมาข้างต้น ได้กำหนดอย่างละเอียดใน “ข้อบังคับในการทำงานของพนักงาน” และบริษัทได้อธิบายให้พนักงานเข้าใจ อีกทั้งได้มอบเอกสารให้แก่พนักงานทุกท่านและพนักงานเข้าใหม่ เพื่อทบทวนความเข้าใจเป็นระยะตามที่ต้องการ

เมื่อพนักงานได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำแล้ว บริษัทและผู้บังคับบัญชาร่วมกันพัฒนาพนักงานเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานได้เรียนรู้และโอกาสในการได้รับการปรับเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นเมื่อมีโอกาสที่เหมาะสม

ในการจ้างงาน บริษัทกำหนดค่าตอบแทนการทำงานที่เหมาะสม และเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงานไว้อย่างชัดเจนในสัญญาจ้างงาน ซึ่งลงนามร่วมกันทั้งนายจ้างและพนักงานลูกจ้าง ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดระดับค่าตอบแทนการทำงานของพนักงาน โดยพิจารณาอ้างอิงจากระดับค่าครองชีพและระดับค่าจ้างแรงงานในตำแหน่งเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน และในอุตสาหกรรมเดียวกัน

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

บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ขึ้นคณะหนึ่ง โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการนำไปเป็นกรอบและแนวทางนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม ซึ่งรวมถึงการวางระบบบริหารจัดการด้านการกำจัดเศษซากและของเสียจากการผลิต อีกทั้งจัดให้ระบบป้องกันมลภาวะ จัดหาอุปกรณ์ป้องกันเพื่อความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงานในสายการผลิต ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันทั้งด้านอุบัติเหตุและโรคภัยในเวลาเดียวกัน รวมถึงการสื่อสารอย่างต่อเนื่องให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างถูกต้องและนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง

(5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมุ่งเน้นเรื่องความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค โดยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- กำหนดราคาสินค้าและบริการอย่างสมเหตุสมผล เมื่อเทียบกับคุณภาพของสินค้า
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์อย่างซื่อตรงแก่ผู้บริโภค และไม่โฆษณาหรือให้ข้อมูลที่ทำให้ผู้บริโภค

สำคัญผิดในสาระสำคัญของผลิตภัณฑ์

- ผู้บริโภคสามารถสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ได้อย่างสะดวก
- ผลิตภัณฑ์ที่บริษัทผลิตขึ้น มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม กล่าวคือ วัตถุติดหลัก

วัตถุติดรอง และวัสดุประกอบ ส่วนไม่เป็นพิษต่อสิ่งแวดล้อม อีกทั้งสารเคมีจำเป็นที่ใช้ในกระบวนการผลิต เป็นสารที่ได้รับอนุญาตให้ใช้และไม่เป็นอันตรายต่อผู้บริโภค

- บริษัทได้เก็บรวบรวมข้อมูลของผู้บริโภคเท่าที่จำเป็น โดยได้รับความยินยอมจากผู้บริโภคแล้ว และบริษัทยึดปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในการไม่เปิดเผยข้อมูลของผู้บริโภคก่อนได้รับอนุญาตจากผู้บริโภค อีกทั้งผู้บริโภคสามารถขอตรวจสอบข้อมูลของตนได้ทุกเมื่อ

- หากพบข้อบกพร่องของผลิตภัณฑ์อันเกิดจากความผิดพลาดจากทางบริษัท ลูกค้านสามารถขอชดเชยจากบริษัทได้ภายใต้ระยะเวลาอันสมควร

- บริษัทจัดให้ฝ่ายการขายและการตลาด ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการรับซื้อร้องเรียนและปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้บริโภคได้แสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อบริษัท

(6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

การดำเนินการของบริษัทเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้ระบุเรื่องสิ่งแวดล้อมเป็นประเด็นสำคัญใน “จริยธรรมธุรกิจ” และ “จรรยาบรรณของพนักงาน” เพื่อให้พนักงานทุกคนตระหนักและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยได้ทำคู่มือปฏิบัติในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ให้บุคลากรต่างๆ ในบริษัทได้ถือปฏิบัติ

บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน จัดให้มีระบบการจัดการประเมินความเสี่ยงและการติดตามตรวจสอบ ซึ่งครอบคลุมถึง

- การเฝ้าระวังความปลอดภัยความเสี่ยงด้านสารเคมี
- การเฝ้าระวังความปลอดภัยความเสี่ยงด้านอุปกรณ์ และเครื่องจักร
- การเฝ้าระวังความปลอดภัยความเสี่ยงด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- การเฝ้าระวังความปลอดภัยความเสี่ยงด้านอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

– การเฝ้าระวังความปลอดภัยด้านอัคคีภัย

มีการจัดการด้านมลภาวะอย่างเป็นระบบ กล่าวคือ

– การจัดการมลภาวะด้านน้ำ

บริษัทได้ก่อสร้างระบบบำบัดน้ำเสียประเภท Chemical Waste Water Treatment ตั้งในปี พ.ศ. 2535 โดยน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดจะนำกลับไปใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย จะไม่มีการปล่อยน้ำทิ้งออกสู่ภายนอก นอกจากนั้น บริษัทได้ดำเนินการว่าจ้างบริษัทที่ปรึกษาที่มีใบอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม ตรวจสอบสภาพของน้ำที่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสียเป็นประจำทุกๆ เดือน เพื่อประเมินผลและให้คำปรึกษากับทางบริษัท

– การจัดการมลภาวะทางอากาศ

บริษัทได้ดำเนินการติดตั้งระบบดักจับฝุ่น พุ่ม และไอของก๊าซต่างๆ ซึ่งปัจจุบันบริษัทได้ติดตั้งจำนวน 2 ชุด เป็นระบบการดักจับด้วยละอองหยดน้ำ (Wet Scrubber) ทั้งในกระบวนการชุบสังกะสีหลอมละลาย และกระบวนการชุบสี บริษัทได้ตระหนักถึงการปล่อยมลพิษออกสู่สิ่งแวดล้อมในปลายปี 2557 จึงได้มีการเปลี่ยนแปลงระบบบำบัดอากาศแบบใหม่ ซึ่งแล้วเสร็จและใช้งบประมาณ 30 ล้านบาท โดยใช้ความร้อนในการบำบัดมลพิษ เพื่อลดมลพิษที่จะปล่อยออกสู่สิ่งแวดล้อมให้ดียิ่งขึ้น อีกทั้งบริษัทยังได้ดำเนินการว่าจ้างหน่วยงานราชการ ให้ตรวจสอบสภาพอากาศ ทั้งในพื้นที่ปฏิบัติงาน และอากาศที่ปล่อยออกสู่ภายนอก โดยดำเนินการตรวจวัดปีละ 2 ครั้ง

– การจัดการมลภาวะด้านกากอุตสาหกรรม

บริษัทได้ดำเนินการจัดตั้งหน่วยงานที่ดูแลและประสานงาน โดยได้จัดให้มีพื้นที่ในการจัดเก็บและหาวัสดุอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการป้องกันการรั่วไหล โดยแยกพื้นที่เก็บออกจากตัวอาคารโรงงาน ในส่วนของการกำจัดนั้น บริษัทได้ว่าจ้างและทำสัญญากับบริษัทผู้ขนส่ง และผู้รับกำจัดให้ดำเนินการกำจัด

– การจัดการมลภาวะด้านความร้อน แสง เสียง

บริษัทได้จัดให้มีการตรวจเช็คสภาพ ความร้อน แสง เสียง ในสถานที่ทำงาน และบริเวณใกล้เคียง บริษัทเป็นประจำทุกๆ ปี โดยดำเนินการตรวจวัด 2 ครั้งต่อปี

– ข้อพิพาทเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

ไม่เคยมีข้อพิพาทหรือถูกฟ้องร้องใดๆ

(7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทมีการร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม ดังต่อไปนี้

– ร่วมศึกษาหารือกับชุมชนใกล้เคียงสถานที่ตั้งของบริษัท เพื่อให้ชุมชนได้ทราบและเข้าใจถึงกระบวนการผลิต และการไม่ก่อให้เกิดมลภาวะที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยจัดให้ตัวแทนคณะกรรมการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยออกเยี่ยมเยียนชุมชนใกล้เคียงอย่างสม่ำเสมอ

– ทำการจ้างแรงงานสำหรับการปฏิบัติงานในสายการผลิต จากประชาชนที่มีศักยภาพจากชุมชนใกล้เคียงกับบริษัท โดยให้ค่าจ้างและ/หรือค่าตอบแทนในการทำงานที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อกันและกัน

– บริษัทรับนักเรียน นักศึกษาเข้าฝึกงานในช่วงปิดภาคเรียน ตามความรู้และประสบการณ์ โดยให้สิทธิแก่บุตรหลานพนักงานและประชาชนในชุมชนใกล้เคียง

- ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่จำเป็นในการเสริมสร้างเยาวชนและชุมชน ให้เกิดความสุขและความปลอดภัย

- พยายามจัดโอกาสในการเกิดผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนที่อาศัยบริเวณชุมชนรอบโรงงาน

- บริษัทให้ความร่วมมือกับภาครัฐและเอกชนในชุมชนใกล้เคียง ในการสนับสนุนและเพิ่มความร่วมมือในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากร ความรู้ และทักษะที่มีอยู่ของบุคคลากรของบริษัท

(8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรม ซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

- ปรับเปลี่ยนการใช้พลังงานในกระบวนการผลิตจากน้ำมันเตาเป็นแก๊ส ซึ่งทำให้ประหยัดทรัพยากรได้และยังสามารถลดการก่อเกิดมลภาวะทางอากาศ

- นำทรัพยากรที่ใช้ในการผลิตแล้วบางส่วน กลับมาหมุนเวียนใช้ในกระบวนการผลิตใหม่ เพื่อลดมลภาวะเรื่องเศษซาก ของเสีย และกากจากอุตสาหกรรม

- มุ่งเน้นการส่งซื้อวัตถุดิบและสารเคมีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม จากผู้ผลิตที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- บริษัทได้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ เพื่อทำการปรับปรุงกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ในขณะเดียวกัน ยังลดการทิ้งของเสียสู่สิ่งแวดล้อมได้อีกด้วย

- การเชิญผู้เชี่ยวชาญเพื่อมาปรับปรุงกระบวนการผลิต บริษัทยังจัดให้มีการถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์จากผู้เชี่ยวชาญมาสู่พนักงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ความชำนาญ การพัฒนากระบวนการผลิตอย่างต่อเนื่องให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

- จัดให้มีการอบรมภายใน เพื่อสร้างเสริม ทบพวน และกระตุ้นให้พนักงานมีทัศนคติที่ดีต่อการสร้างนวัตกรรมใหม่ให้แก่องค์กร โดยให้พนักงานมีอิสระในการเสนอแนวความคิดที่เกี่ยวกับนวัตกรรมของบริษัทได้อย่างต่อเนื่อง

- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย เสนอแนะความคิดเห็นเกี่ยวกับนวัตกรรมของสินค้า และผลิตภัณฑ์ของบริษัท เพื่อการพัฒนาให้เกิดผลิตภัณฑ์ที่สามารถตอบสนองความต้องการของตลาดได้ดียิ่งขึ้น

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทดำเนินงานและจัดทำรายงาน “ความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ” โดยปรับใช้แนวทางที่จัดทำขึ้น โดยศูนย์พัฒนาความรับผิดชอบต่อสังคมของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม (ถ้ามี)

บริษัทมุ่งเน้นการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัดเสมอมา ดังนั้น บริษัทจึงไม่เคยมีข้อขัดแย้งหรือข้อพิพาทใดๆ กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ทั้งนี้บริษัทมีการจัดตั้งกลุ่มคณะทำงาน หน่วยงานภายในองค์กรขึ้น เพื่อให้ทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย อีกทั้งมีการสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างสม่ำเสมอ

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (after process)

ในระหว่างปีที่ผ่านมา บริษัทให้ความร่วมมือและสนับสนุนแก่หน่วยงานราชการ และชุมชน ในกิจกรรมต่างๆ ที่เอื้อความปลอดภัยและความผาสุกแก่สังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อมในทุกโอกาส เช่น โรงเรียนและศาสนสถานในพื้นที่ใกล้เคียง หน่วยงานราชการท้องถิ่น พนักงานเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานต่างๆ เป็นต้น

10.5 แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท ยึดถือในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งในการปฏิบัติของบริษัท ของพนักงาน ของผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ดังนั้นฝ่ายจัดการของบริษัทจึงได้กำหนด “นโยบายการต่อต้านการทุจริตและการต่อต้านการให้และการรับสินบน” ขึ้น โดยนโยบายดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2557

บริษัทได้มอบหมายให้พนักงานทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ เข้าร่วมอบรมแนวทางการต่อต้านการทุจริต ทั้งสำหรับระดับผู้บริหารและระดับปฏิบัติการ เพื่อนำแนวทางมาปรับใช้และดำเนินการประกอบกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

(1) การดำเนินการ

การประเมินความเสี่ยงของธุรกิจ

บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมภายในบริษัท เช่น

- กิจกรรมการจัดซื้อ

บริษัทได้กำหนด “กฎและนโยบายการจัดซื้อ” ขึ้น โดยกำหนดและบรรยายถึงองค์ประกอบทางด้านโครงสร้างงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงการเปรียบเทียบราคาและการตรวจรับสินค้า บุคคลากรของฝ่ายจัดซื้อ ผู้เกี่ยวข้อง กำหนดเวลาในการดำเนินการรวมถึงบทบาทอำนาจ และหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เป็นต้น

- กิจกรรมการขายสินค้า

บริษัทได้กำหนด “กฎและนโยบายในการขายและการตลาด” ขึ้น โดยกำหนดและบรรยายถึงองค์ประกอบด้านโครงสร้างของงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่น การรับคำสั่งซื้อ กำหนดราคา อนุมัติราคา เป็นต้น

- การบัญชีและการเงิน

บริษัทได้กำหนดกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการเงินและการบัญชี เพื่อป้องกันและลดโอกาสการเกิดการทุจริตคอร์รัปชันจากบุคคลากรผู้มีหน้าที่และที่เกี่ยวข้อง กฎ ระเบียบ ต่างๆที่ได้กำหนดขึ้น เช่น

- กฎ ระเบียบในการบริหารจัดการและควบคุมทรัพย์สินที่มีตัวตน
- กฎ ระเบียบในการบริหารจัดการและควบคุมสินค้าคงเหลือ
- กฎ ระเบียบในการบัญชีและการเงินทั่วไป

(2) การกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อควบคุม ป้องกัน และติดตามความเสี่ยงจากการคอร์รัปชัน

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนดของบริษัทและเพื่อการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้และรับสินบนสามารถตรวจสอบได้ บริษัทมีการตรวจสอบภายใน ด้านการปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับ สำหรับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทในกิจกรรมต่างๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด

ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบนั้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

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

(3) การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงาน เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านคอร์รัปชัน

เมื่อบริษัทได้กำหนด “นโยบายการต่อต้านการทุจริตและการต่อต้านการให้และการรับสินบน” แล้ว บริษัทสื่อสารและให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านคอร์รัปชัน ด้วยการมอบเอกสารในเรื่องดังกล่าวแก่พนักงาน โดยมอบหมายให้ผู้บริหารระดับสูงสุดของแต่ละหน่วยงานทำการสื่อสารกลุ่มย่อย มีการอธิบาย ชักถาม สอบถาม ทำความเข้าใจให้กระจ่างแก่พนักงานทุกระดับ

(4) แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทได้มอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน ด้วยการสอบทานการปฏิบัติปีละอย่างน้อย 1 ครั้ง ในแต่ละกิจกรรม

(5) การให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานให้ความเห็นชอบ สอบทานความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการทั้งหมด

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและขบวนการทั้งหมด และมีความเห็นว่า มีความเพียงพอ โดยมีการประเมินความเพียงพอและระบบควบคุมภายในตามแนว COSO

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน โดยได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามและกำหนดแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นประธานคณะกรรมการ และตัวแทนของหน่วยงานหลักของบริษัทหรือหน่วยงานที่เป็นเจ้าของความเสี่ยง ได้แก่ ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายโรงงานและฝ่ายผลิต รวมทั้งหมด 4 ท่าน โดยมีเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการประชุม

11.2 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

(1) บริษัทได้จัดให้มีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งในการประเมินดังกล่าว จะมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน โดยแบบประเมินที่บริษัทใช้ประเมินนั้นจะอ้างอิง “แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน” ของสำนักงาน ก.ล.ต. (The Committee of Sponsoring Organizations of the

Tread way Commission: COSO) ซึ่งมี 5 องค์ประกอบ คือ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม

(2) คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทในปัจจุบัน

ในด้านจำนวนบุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในนั้น บริษัทได้ว่าจ้าง บริษัท ไอ.เอ.พี.อินเทอร์เนชั่นแนล ออดิท จำกัด เข้ามารับหน้าที่ดังกล่าว โดยบริษัทดังกล่าวจะส่งพนักงานไปปฏิบัติงาน ณ ที่ทำการของบริษัทไม่น้อยกว่า 5 วันทำการต่อเดือน โดยส่งพนักงานดังนี้

ระดับหัวหน้าทีม	1 คน
ระดับผู้ช่วยหัวหน้าทีม	1 คน
ระดับปฏิบัติการ	1 คน

หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจนับทรัพย์สินของบริษัท และสอบทานการใช้ทรัพย์สินแต่ละประเภทของบริษัทเพื่อให้แน่ใจว่าทรัพย์สินของบริษัทได้ถูกนำไปใช้เพื่อธุรกิจของบริษัทเท่านั้น และไม่มีการนำไปใช้โดยมิชอบหรือไม่มีอำนาจ ทั้งนี้ ในระหว่างรอบปีบัญชีสิ้นสุดเพียงวันที่ 31 มีนาคม 2557 บริษัทได้กำหนด “กฎในการใช้และบริหารจัดการทรัพย์สิน” ขึ้นฉบับหนึ่ง เพื่อให้กรอบในการใช้และบริหารจัดการทรัพย์สินของบริษัทให้เป็นไปตามสมควร

(3) บริษัทมีการประเมินความเสี่ยง โดยทำการประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและหน่วยงานผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อป้องกัน แก้ไข และปรับปรุงความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และรายงานความคืบหน้าดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทต่อไป

11.3 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นไม่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทแต่อย่างใด ทั้งนี้ บริษัทได้แนบรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบตามเอกสารแนบท้ายแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีนี้แล้ว

11.4 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ชื่อและนามสกุลของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ฝ่ายจัดการของบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตั้งแต่ต้นปี พ.ศ. 2536 นั้น มีความสำคัญและจำเป็นที่บริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการอย่างเคร่งครัด ในระหว่างปี ได้ว่าจ้าง บริษัท ไอ.เอ.พี. อินเทอร์เนชั่นแนล ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

บริษัทได้มอบหมายให้ นางสาวอรนุช ปกิสสา ปฏิบัติงานด้านการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

- ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน
- คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีความเห็นว่า ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทมีประสบการณ์และการอบรมที่เหมาะสมเพียงพอสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

- การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทไม่ได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน หากแต่ในทางการปฏิบัติของบริษัทที่ผ่านมา ฝ่ายจัดการของบริษัท เป็นผู้แต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในโดยตรง

12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปีที่ผ่านมา

ปี 2561 บริษัทและบริษัทย่อยมีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน (เกี่ยวข้องโดยการถือหุ้นหรือมีผู้ถือหุ้นและ/หรือมีการรวมกัน) โดยรายการดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า และเกณฑ์ตามที่ตกลงระหว่างกัน นอกจากนี้ บริษัทไม่มีรายการในลักษณะที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ไม่ว่าจะเป็นการให้กู้ยืมเงิน การค้าประกันสินเชื่อแก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อยรายละเอียดตามหมายเหตุประกอบงบการเงินสำหรับรอบปีบัญชีเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2561 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 ในข้อ 26

12.2 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ

บริษัทซื้อวัตถุดิบสำคัญ คือ แผ่นเหล็กกรดเย็น โดยผ่านตัวแทนจำหน่ายที่เป็นนิติบุคคลในประเทศไทย ซึ่งเป็นนิติบุคคลในกลุ่มบริษัทเดียวกับผู้ถือหุ้นของบริษัทรายการที่เกิดขึ้นเป็นรายการตามปกติทางการค้า บริษัทซื้อวัตถุดิบในราคาที่อยู่ภายใต้เงื่อนไขเดียวกันกับลูกค้าทั่วไปตลอดมา บริษัทได้มีการซื้อ-ขายสินค้ากับนิติบุคคลที่ผู้ถือหุ้นใหญ่เป็นบุคคลเดียวกันกับบริษัทซึ่งราคาซื้อและอัตราการคิดค่าใช้จ่ายต่างๆ เป็นไปตามเงื่อนไขเดียวกับลูกค้าทั่วไป รายการที่เกิดขึ้นเป็นรายการตามปกติทางการค้า และขนาดรายการอยู่ในอำนาจการพิจารณาของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการของบริษัทตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.21/2551

12.3 นโยบายและแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ไม่มี

12.4 ราคาประเมินประกอบการทำรายการระหว่างกัน

ไม่มี