

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีทุนจดทะเบียน และเรียกชำระแล้ว 361,820,468 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 361,820,468 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นใหญ่	ณ วันที่		หมายเหตุ
	30 ธันวาคม 2558		
	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)	
1. นายสมศักดิ์ อมรรัตนชัยกุล	164,512,314	45.47	กลุ่มตระกูลอมรรัตนชัยกุล
2. นายสมชาย อมรรัตนชัยกุล	47,610,000	13.16	กลุ่มตระกูลอมรรัตนชัยกุล
3. น.ส.พรชนก ดันติเฉลิมสิน	14,161,884	3.91	
4. นายวิญญู พิษฐ์พงศา	14,000,000	3.87	
5. น.ส.นลินรัตน์ วนิชจักรวงศ์	13,720,000	3.79	
6. นายพงศ์พัฒน์ วนิชจักรวงศ์	13,720,000	3.79	
7. นางจริญญา อมรรัตนชัยกุล	13,009,500	3.60	กลุ่มตระกูลอมรรัตนชัยกุล
8. นายชาญ อมเรศ	11,976,610	3.31	
9. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	9,154,424	2.53	
10. นางพัทยา พิเชฐพงศา	7,000,000	1.94	
11. นายเอนก พิเชฐพงศา	7,000,000	1.94	
12. น.ส. ศิริพัฒน์ อมรรัตนชัยกุล	6,666,900	1.84	กลุ่มตระกูลอมรรัตนชัยกุล
13. นายสุรินทร์ บรรยงพงศ์เลิศ	5,228,100	1.45	
14. นายสมเกียรติ ศรีจอมขวัญ	4,321,060	1.19	
15. ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่นๆ	29,739,868	8.21	
จำนวนหุ้นทั้งหมด (หุ้น)	361,820,468	100.00	
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหุ้น (บาท)	1		

หมายเหตุ - กลุ่มตระกูลอมรรัตนชัยกุล มีจำนวนหุ้นรวมทั้งสิ้น 231.80 ล้านหุ้น คิดเป็นร้อยละ 64.07
 - ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย ร้อยละ 99.95 และผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างดาว ร้อยละ 0.05

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ในระหว่างปีที่ผ่านมาบริษัทไม่มีการออกหลักทรัพย์อื่น

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัท ห้างหุ้นเอเซีย ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน) มีนโยบายจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานประจำปี 2558 ให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยเมื่อพิจารณาจากความจำเป็นในการสำรองเงินไว้เพื่อการลงทุนในอนาคต การที่บริษัทจะต้องรักษาสัดส่วนทางการเงิน และเงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่มีกับสถาบันการเงินและผู้ถือหุ้นของบริษัท ตลอดจนการดำรงสภาพคล่องให้มีศักยภาพเพียงพอที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลงของสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ สภาพการณ์ทางการเงิน และเป้าหมายการเจริญเติบโตของบริษัท คณะกรรมการบริษัท จึงนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ให้พิจารณาอนุมัติจ่ายเงินปันผล สำหรับผลการดำเนินงานในรอบปี 2558 ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท ในอัตราหุ้นละ 0.25 บาท โดยจ่ายจากกำไรของกิจการที่ไม่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล (Non-BOI) ทั้งหมด ซึ่งคิดเป็นประมาณ 50% ของกำไรสุทธิจากผลการดำเนินงานรวมของบริษัทและบริษัทย่อย

Asian Seafoods Coldstorage Public Company Limited (ASIAN.BK) ★ Watchlist



8. โครงสร้างการจัดการ



8.1 คณะกรรมการบริษัท

8.1.1. รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

- | | | | |
|-----|-------------|-------------------|-----------------------------------|
| 1. | นายสมศักดิ์ | อมรรัตนชัยกุล | ประธานกรรมการบริษัท |
| 2. | นายสมชาย | อมรรัตนชัยกุล | กรรมการบริษัท |
| 3. | นายสมศักดิ์ | สถิตธำมรงค์ | กรรมการบริษัท |
| 4. | นายเอกราช | พวรรณสังข์ | กรรมการบริษัท |
| 5. | นางสุรีย์ | จันทร์สวัสดิ์ | กรรมการบริษัท |
| 6. | นายอภิชัย | ศรีอรุณลักษณ์ | กรรมการบริษัท |
| 7. | นางสุนันทา | เดิยสุวรรณ | กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 8. | นางเยาวณี | เครื่องอาณกุล | กรรมการอิสระ |
| 9. | นายกิตติชัย | เหล่าเกื้อกูลพงษ์ | กรรมการอิสระ |
| 10. | นายสมบูรณ์ | เผ่าบรรจง | กรรมการอิสระ |

ข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร เปิดเผยข้อมูลไว้ใน เอกสารแนบ 1 และรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อยชี้แจงใน เอกสารแนบ 2

8.1.2. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- 1) รับผิดชอบจัดการกิจการทั้งหลายทั้งปวงของบริษัท และมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการ ภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท และตามมติของที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น
- 2) กำหนดนโยบายและทิศทางการบริหารงานตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อย โดยเฉพาะคณะกรรมการบริหาร ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ภายใต้หลักเกณฑ์ที่สำคัญ 2 ประการ คือ การสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่บริษัท และการอยู่ภายใต้กรอบกติกาของกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- 3) พิจารณานุมัติรายการที่สำคัญตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตามที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทกำหนด รวมถึงการพิจารณาอนุมัติการลงทุนในธุรกิจอื่น ๆ การร่วมทุน การจัดตั้งบริษัทใหม่ และการขายเงินลงทุน

- 4) พิจารณานุมัติรายการลงทุนในธุรกิจปกติ ที่มีวงเงินมากกว่า 3 ล้านบาท เพื่อวัตถุประสงค์ในการขยายขนาดธุรกิจ หรือปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานธุรกิจ
- 5) พิจารณาแต่งตั้ง/ถอดถอนคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยมีการติดตามผลการดำเนินงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ
- 6) จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้ ตามที่กฎหมายกำหนด
- 7) จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน ซึ่งสามารถประเมินความเสี่ยงที่สำคัญและบริหารความเสี่ยงได้
- 8) จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่เหมาะสมตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี
- 9) จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการและช่วยให้คณะกรรมการบริษัทและบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- 10) จัดให้มีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 11) จัดให้มีการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่ทุกคนในบริษัทให้ได้รับทราบยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง
- 12) จัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนและโปร่งใสเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน
- 13) จัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนในการรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการเมื่อพบหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท คณะกรรมการต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- 14) จัดให้มีการกำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัท
- 15) จัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
- 16) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย

8.1.3. การแต่งตั้งและถอดถอนคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ปัจจุบันมีจำนวน 10 ท่านซึ่งในคณะกรรมการบริษัท ทั้ง 10 ท่าน ดังกล่าวมีกรรมการอิสระรวม 4 ท่าน

การแต่งตั้งกรรมการใหม่ หรือแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ครบวาระออกจากตำแหน่งกรรมการ ต้องใช้มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นดังนี้:

- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งจะมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงคนเดียวไม่ได้

- 3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากเหตุอื่นนอกจากครบวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุม คณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน ทั้งนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

8.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

8.2.1. รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1). นางสาวนันดา เตียสุวรรณ ประธานกรรมการตรวจสอบ
- 2). นางเขาวณี เครื่ององอาจกุล กรรมการตรวจสอบ
- 3). นายกิตติชัย เหล่าเกื้อกุลพงษ์ กรรมการตรวจสอบ
- 4). นายสมบุญณ์ เผ่าบรรจง กรรมการตรวจสอบ

ข้อมูลกรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลไว้ใน เอกสารแนบ 1 และรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อยชี้แจงใน เอกสารแนบ 2

8.2.2. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1). สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- 2). สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 3). สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4). พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5). พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

- 6). จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องประกอบด้วยข้อมูลหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 7). ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

8.2.3. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ปัจจุบันมีจำนวน 4 ท่าน

8.2.4. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1). คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งตามวาระที่เหลืออยู่ของการเป็นกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้
- 2). ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนอย่างน้อยครบตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดโดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทน อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของการเป็นกรรมการบริษัท

8.3 คณะกรรมการบริหาร

8.3.1. รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

- 1) นายสมศักดิ์ อมรัตน์ชัยกุล ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 2) นายสมชาย อมรัตน์ชัยกุล กรรมการผู้จัดการใหญ่อาวุโส
- 3) Mr. Hendrikus Van Westendorp ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่และประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายการเงิน
- 4) นายเอกราช พรหมสังข์ กรรมการบริหาร
- 5) นางสุรีย์ จันทร์สวัสดิ์ กรรมการบริหาร
- 6) นายอภิชัย ศรีอรุณลักษณ์ กรรมการบริหาร
- 7) นายวัลลภ ล้อมลิ้ม กรรมการบริหาร
- 8) นายสมศักดิ์ สติธัมมรงค์ กรรมการบริหาร

ข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร เปิดเผยข้อมูลไว้ใน เอกสารแนบ 1 และรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อยชี้แจงใน เอกสารแนบ 2

8.3.2. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 1) กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและแผนงานทางธุรกิจรวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าว ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของบริษัท
- 2) พิจารณานุมัติในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท หรือนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานุมัติในเรื่องที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างสำคัญแก่บริษัท

- 3) กำกับ ดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการและฝ่ายบริหารต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานทางธุรกิจ
- 4) พิจารณานุมัติงบประมาณประจำปี
- 5) พิจารณานุมัติการกู้หรือให้กู้ยืมเงิน หรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน หรือการเข้าเป็นผู้ค้ำประกัน ในวงเงินไม่เกิน 300 ล้านบาท ต่อสัญญา ตลอดจนพิจารณามอบหมายให้บุคคลหนึ่งหรือหลายคนมีอำนาจในการลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายในแต่ละรายการ และรวมถึงกำหนดวงเงินอนุมัติในการเบิกจ่าย แต่ละครั้งตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด
- 6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

8.3.3. การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำ และ/หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

8.4 คณะกรรมการสินเชื่อและเร่งรัดหนี้สิน

8.4.1. รายชื่อคณะกรรมการสินเชื่อและเร่งรัดหนี้สิน

- | | | |
|----|------------------------------|----------------------|
| 1) | Mr. Hendrikus Van Westendorp | ประธานคณะกรรมการฯ |
| 2) | นายสมชาย อมรรัตนชัยกุล | กรรมการฯ |
| 3) | นายเอกราช พรรณสังข์ | กรรมการฯ |
| 4) | นางสุริย์ จันทร์สวัสดิ์ | กรรมการฯ |
| 5) | นายอภิชัย ศรีอรุณลักษณ์ | กรรมการฯ |
| 6) | นายวัลลภ ล้อมลิ้ม | กรรมการฯ |
| 7) | นางสาววรัญช์ อัสตานพวงศ์ | เลขานุการคณะกรรมการฯ |

ข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร เปิดเผยข้อมูลไว้ใน เอกสารแนบ 1 และรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อยชี้แจงใน เอกสารแนบ 2

8.4.2. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสินเชื่อและเร่งรัดหนี้สิน

- 1) พิจารณากำหนด และประกาศ นโยบาย ตลอดจนระเบียบในการเปิดลูกค้าใหม่ สำหรับลูกค้าภายในประเทศของกลุ่มบริษัท
- 2) พิจารณากำหนดนโยบายการให้วงเงินเครดิต ตลอดจนการควบคุมเพดานหนี้ และทบทวนข้อมูลลูกหนี้ภายในประเทศเป็นรายเดือน รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งเสนอแนวทางปรับปรุง
- 3) ควบคุมให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย หรือแนวทางที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารลูกหนี้ของกลุ่มบริษัท

8.4.3. การแต่งตั้งคณะกรรมการสินเชื่อและเร่งรัดหนี้สิน

คณะกรรมการสินเชื่อและเร่งรัดหนี้สิน ได้รับการแต่งตั้ง โดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

8.5 เลขานุการบริษัท

8.5.1. รายละเอียดเกี่ยวกับเลขานุการบริษัท

ชื่อ-สกุล	:	นางสาววิรัชต์ อัสสานพวงศ์
ตำแหน่ง	:	เลขานุการบริษัท (ได้รับแต่งตั้งเมื่อวันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2557)
การศึกษา	:	ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ (การเงิน) New York Institute of Technology (NYIT), USA. ปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ (การเงิน) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทฯ	:	ไม่มี
ประสบการณ์การทำงาน	:	2557 – ปัจจุบัน : เลขานุการบริษัท บริษัทห้องเย็นเอเชียนชีฟู้ด จำกัด (มหาชน) 2556 – 2557 : Financial Analyst บมจ.เซ็นทรัลพัฒนา (CPN) 2554 – 2556 : Financial Analyst บจก.พระราม 3 สอนดำ คาร์ส

8.5.2. หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการของบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งมีผลใช้บังคับในวันที่ 31 สิงหาคม 2551 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ หน้าที่ตามกฎหมายของเลขานุการบริษัท มีดังนี้

- 1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ก. ทะเบียนกรรมการ
 - ข. หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท
 - ค. หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - 2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
 - 3) จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ให้ประธานคณะกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
 - 4) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางการ
 - 5) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท (หรือคณะกรรมการบริษัท)

8.6 การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ประจำปี 2558

บริษัทมีนโยบายกำหนดให้คณะกรรมการของบริษัทเป็นผู้ทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองการสรรหากรรมการ และกำหนดค่าตอบแทนกรรมการเอง โดยที่คณะกรรมการก็ได้พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ โดยมีเกณฑ์การพิจารณากลั่นกรองอย่างละเอียดถึงความเหมาะสมประการต่าง ๆ โดยเปรียบเทียบทั้งจากอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันและค่าตอบแทนถัวเฉลี่ยตามขนาดธุรกิจที่ใกล้เคียงรวมกัน รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทประกอบการพิจารณา และในปี 2558 คณะกรรมการบริษัทเห็นควรเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2558 ภายในวงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท ดังมีรายละเอียดดังนี้

- 1) เบี้ยประชุมกรรมการ สำหรับกรรมการบริษัทที่มีได้เป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท ซึ่งได้แก่ ประธานกรรมการตรวจสอบจ่าย 40,000 บาทต่อครั้ง และกรรมการตรวจสอบจ่าย 30,000 บาทต่อครั้ง เท่ากับปี 2557
 - 2) บำเหน็จคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีขึ้นอยู่กับผลประกอบของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาจำนวนเงินที่เหมาะสม ทั้งนี้จะไม่เกินวงเงินค่าตอบแทนที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- ทั้งนี้ บริษัท ทำการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2558 ดังนี้:

คณะกรรมการบริษัท			ตำแหน่ง	เบี้ยประชุม	บำเหน็จ
1. นายสมศักดิ์	อมรรัตน์ชัยกุล		ประธานกรรมการบริษัท	-	-
2. นายสมชาย	อมรรัตน์ชัยกุล		กรรมการบริษัท	-	-
3. นายสมศักดิ์	สถิตธำรงค์	(แต่งตั้ง 28 ธ.ค. 50)	กรรมการบริษัท	-	-
4. นายเอกราช	พรณสังข์	(แต่งตั้ง 7 ม.ค. 51)	กรรมการบริษัท	-	-
5. นางสุรีย์	จันทร์สวัสดิ์	(แต่งตั้ง 16 พ.ย. 52)	กรรมการบริษัท	-	-
6. นายอภิชัย	ศรีอรุณลักษณ์	(แต่งตั้ง 27 มี.ค. 55)	กรรมการบริษัท	-	-
7. นางสุนันทา	เดียงสุวรรณ	(แต่งตั้ง 27 มี.ค. 55)	ประธานกรรมการตรวจสอบ	200,000	-
8. นางเขวณิ	เครื่องอาจนกุล	(แต่งตั้ง 15 พ.ค. 51)	กรรมการตรวจสอบ	150,000	-
9. นายกิตติชัย	เหล่าเกื้อกุลพงษ์	(แต่งตั้ง 27 มี.ค. 55)	กรรมการตรวจสอบ	150,000	-
10. นายสมบูรณ์	เผ่าบรรจง	(แต่งตั้ง 25 ต.ค. 55)	กรรมการตรวจสอบ	150,000	-

8.7 ค่าตอบแทนผู้บริหารประจำปี 2558

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารประจำปี 2558 ดังนี้

จำนวนผู้บริหาร (ท่าน)	ระดับบริหาร	เงินเดือนและโบนัสต่อปี (ล้านบาท)
6	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการขึ้นไป	17.58

8.8 บุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อย

8.7.1. จำนวนพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558

(หน่วย:คน)

โรงงาน	ASIAN	SURAT	AAI	AFEED	รวม
พนักงานรายเดือน	381	282	409	185	1,257
พนักงานรายวัน	2,461	1,193	837	25	4,516
รวม	2,842	1,475	1,246	210	5,773

หมายเหตุ : พนักงานโรงงาน ทำงาน 1กะ 8 ชั่วโมง (8.00 น - 17.00 น) และอาจมีการทำงานล่วงเวลา 1 - 4 ชั่วโมง

8.7.2. ผลตอบแทนของพนักงาน ประจำปี 2558

(หน่วย:ล้านบาท)

โรงงาน	ASIAN	SURAT	AAI	AFEED	รวม
ผลตอบแทนรายเดือน	85.50	50.52	89.74	35.60	261.36
ผลตอบแทนรายวัน	165.72	74.10	48.03	1.57	289.42
รวม	251.22	124.62	137.77	37.17	550.78

หมายเหตุ

ASIAN	หมายถึง	บริษัทห้องเย็นเอเซีย ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน)
SURAT	หมายถึง	บริษัทห้องเย็นเอเซีย ซีฟู้ด (สุราษฎร์ธานี) จำกัด
AAI	หมายถึง	บริษัทเอเซียอะไลอันซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
AFEED	หมายถึง	บริษัทเอเซีย ฟีด จำกัด

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1. การกำกับดูแลกิจการ

9.1.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท บริษัท ห้างหุ้นเอเซีย จำกัด (มหาชน) ดำเนินถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีต่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น รวมถึงผลกระทบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และประเทศชาติ ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ อันประกอบด้วย ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ พนักงาน และคู่แข่งทางการค้า จึงได้กำหนดนโยบายสำหรับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและมีความยุติธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วย โดยกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่สำคัญไว้ 5 หมวดดังนี้

- หมวดที่ 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
- หมวดที่ 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม
- หมวดที่ 3. สิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ
- หมวดที่ 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- หมวดที่ 5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

9.1.2 รายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทได้มีการจัดทำนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการไว้ 5 หมวดดังกล่าวแล้ว ในหัวข้อ “นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท” โดยคณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้ดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงการยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักจรรยาบรรณที่ดี ตลอดจนกำหนดมาตรการในการควบคุมการปฏิบัติ

2) ผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นของบริษัท มีสิทธิในความเป็นเจ้าของ โดยควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตน และมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท ตามที่บริษัทได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน มีโอกาสอย่างเต็มที่ ในการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และออกเสียงลงมติในที่ประชุม อย่างเท่าเทียมกัน และจะไม่กระทำการใดใดที่เป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัท หรือการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งก่อนการประชุม ในวันประชุม และหลังวันประชุมตามที่หลักการปฏิบัติที่ดีที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างเคร่งครัด

3) สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

บริษัท กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าวตามกฎหมายกำหนด โดยยึดถือผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างบริษัทและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ เป็นสำคัญ ดังนี้

- **ผู้ถือหุ้น** สร้างผลตอบแทนที่ดีและยั่งยืนต่อผู้ถือหุ้น ด้วยการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีผลประโยชน์ที่ดี ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรมของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่เป็นประโยชน์อย่างถูกต้องตามความเป็นจริง ด้วยความเสมอภาค
- **ลูกค้า** สร้างนวัตกรรมใหม่ในด้านผลิตภัณฑ์และกระบวนการผลิตของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ให้สามารถผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ ปลอดภัย ด้วยต้นทุนต่ำ และให้การบริการที่ดี รวมถึงให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์อย่างครบถ้วนถูกต้อง เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า ตลอดจนผู้บริโภค
- **คู่ค้า** ปฏิบัติกับคู่ค้าด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน พัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนในฐานะพันธมิตรทางธุรกิจ โดยปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งมีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน
- **เจ้าหนี้** ควบคุมให้มีการชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้ทุกประเภทอย่างครบถ้วนตามกำหนดเวลา และปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมตามข้อตกลงอย่างครบถ้วน
- **พนักงาน** ดูแลและปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับอย่างเหมาะสม จัดให้มีทรัพยากรอย่างพอเพียงต่อการปฏิบัติงาน การพิจารณาผลตอบแทน การโยกย้าย การพัฒนาศักยภาพ ตลอดจนการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง กระทำอย่างโปร่งใสและยุติธรรม ตลอดจนมีการดูแลสุขภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานตามมาตรฐานสากล เปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานเพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและองค์กรเพื่อให้ธุรกิจดำเนินไปได้อย่างยั่งยืน
- **คู่แข่งทางการค้า** บริษัททำการแข่งขันทางธุรกิจโดยสุจริต ไม่กระทำการใดใดที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า รวมถึงไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม
- **สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม** ปฏิบัติตามกฎหมาย และ/หรือ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสำคัญกับการประหยัดพลังงาน ดำเนินกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดี และพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ส่งเสริมการศึกษา และรักษาสภาพแวดล้อม
- **ภาครัฐ** ให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายภาครัฐ เพื่อผลประโยชน์ของประเทศชาติ ภายใต้กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- **องค์กรอิสระและองค์กรอื่นๆ ในสังคม** ให้ความร่วมมือและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับองค์กรอิสระและองค์กรอื่นๆ ในสังคม เพื่อร่วมกันพัฒนาสังคมและประเทศ

นอกจากนี้ เพื่อแสดงให้เห็นความมุ่งมั่นของบริษัท ในการดำเนินธุรกิจภายใต้จริยธรรมธุรกิจของบริษัทในการสร้างจิตสำนึกที่ดี บริหารงานอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ ยุติธรรม บริษัทได้กำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และนโยบายด้านการรับซื้อโรงเรียนและการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน สำหรับการรับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท สมดังคำขวัญของบริษัทที่ว่า “WE ARE THE RIGHT CHOICE-เรา ใช่ สำหรับคุณ”

4) การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมถึงข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) อย่างครบถ้วน โดยมีการดำเนินการดังนี้:

ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบการพิจารณาที่มีข้อมูลสำคัญครบถ้วน ชัดเจน ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 14 วัน ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และทางเว็บไซต์ของบริษัท
- จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมต่างๆ รวมถึงหนังสือมอบฉันทะ (ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่ประสงค์จะมาร่วมประชุมด้วยตนเอง) ให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 14 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลประกอบการตัดสินใจลงคะแนนต่าง ๆ
- จัดให้มีช่องทางให้ผู้ถือหุ้นสอบถามเกี่ยวกับวาระการประชุมผู้ถือหุ้น หรือส่งคำถามล่วงหน้าได้ที่เลขานุการบริษัท ผ่านทางทางอีเมลล์ Asian-secretary@asianseafoods.co.th

วันประชุมผู้ถือหุ้น

- กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น ณ ที่ตั้งอื่นเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียง เพื่อความสะดวกของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าประชุม
- บริษัทนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการลงคะแนนผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดสรรเวลาลงคะแนนไว้อย่างพอเพียง
- สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ
- ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถออกเสียงลงคะแนนโดยการมอบฉันทะให้บุคคลที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควรเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้
- ชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการออกเสียงลงคะแนนอย่างชัดเจนตั้งแต่เริ่มประชุม
- ไม่เพิ่มวาระการประชุมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถาม แสดงความคิดเห็น และขอรับการชี้แจงจากคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้สอบบัญชีในวาระที่เกี่ยวข้อง ก่อนการลงคะแนนเสียงอนุมัติวาระต่างๆ

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- ตรวจสอบคะแนนเสียงและเปิดเผยการลงคะแนนในแต่ละวาระให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบอย่างชัดเจนและโปร่งใส

หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

- แจ้งมติที่ประชุม และผลการลงคะแนนแต่ละวาระผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท ภายในวันทำการถัดไป
- จัดทำรายงานการประชุมที่มีสาระสำคัญครบถ้วน เพื่อจัดส่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัทภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม
- เผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทางเว็บไซต์ของบริษัท และมีการแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5) ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

บริษัทมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งคณะกรรมการบริษัทมีการมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการเป็นประจำทุกเดือน และมีการประชุมแผนการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยร่วมกันทุกเดือน เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกัน

6) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท ดำเนินธุรกิจอยู่บนหลักการที่ว่าพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ดังนั้น การกระทำและการตัดสินใจใด ๆ จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องการของส่วนตัว ของครอบครัว ของญาติพี่น้อง หรือของบุคคลอื่นที่รู้จักส่วนตัวเป็นการเฉพาะ โดยปฏิบัติตามระเบียบวิธีของบริษัทฯ ด้วยมาตรฐานเดียวกัน โดยบุคคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามดังนี้

1. ต้องไม่ประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยอ้อม
2. ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ
3. ต้องไม่ได้รับผลประโยชน์จากผู้ถือหุ้นของบริษัทคู่แข่งหรือกิจการใด ๆ รวมถึง คู่ค้าที่บริษัทติดต่อกิจการด้วย
4. หลีกเลี่ยงการทำรายการเกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
5. ดูแลให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ
6. ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

7. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
8. ในกรณีที่รายการที่เป็นรายการเกี่ยวข้องกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ หรือมีลักษณะและขนาดของรายการไม่อยู่ในอำนาจการพิจารณาของฝ่ายจัดการ ต้องผ่านการสอบทานและการให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น

7) จริยธรรมธุรกิจ

บริษัท ห้องเย็น เอเชียน ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน) เชื่อมั่นว่า บริษัทฯ จะพัฒนาและเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ได้นั้น สิ่งสำคัญที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องยึดถือและปฏิบัติตามคือจรรยาบรรณทางธุรกิจ บริษัทฯ จึงกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ต้องยึดถือและปฏิบัติตาม “จรรยาบรรณ Asian” ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ทุกภาคส่วนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ภายใต้ความมีคุณธรรม ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสตรวจสอบได้ เชื่อมมั่นในคุณภาพของคนและการเรียนรู้ โดยได้กำหนดจรรยาบรรณไว้เป็นแนวทางดังนี้

จรรยาบรรณกรรมการและผู้บริหาร

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมและยุติธรรมตามหลักสิทธิมนุษยชน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตลอดจนภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ
3. บริหารงานโดยวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ไม่ฝักใฝ่ฝ่ายใด หรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของพรรคการเมืองใดเป็นการเฉพาะ
4. ไม่กระทำ หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดใด ที่ไม่สุจริตกับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัท อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตนและครอบครัว เช่น ไม่รับสิ่งบันเทิง ของขวัญ ตัวโดยสาร ตัวอื่นๆ เพื่อการพักผ่อน ที่พักรับรอง หรือข้อเสนอที่เป็นการส่วนตัวต่างๆ ที่เกินกว่าจริยประเพณี หรือธรรมเนียมพึงปฏิบัติ
5. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
6. ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่เป็นคู่แข่งกันของบริษัทฯ ตลอดจนไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่มีลักษณะการแข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ และบริหารงานได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

7. ไม่กระทำการใดอันมีลักษณะเป็นการเข้าไปบริหาร หรือจัดการใด ๆ ในบริษัทอื่นที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใดใด ไม่ว่าจะกระทำเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น
8. ไม่ใช้ความลับของบริษัทฯ ในทางมิชอบ รวมถึงต้องรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง แม้ว่าจะสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทแล้วก็ตาม ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมายหรือเงื่อนไขผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม
9. อุทิศเวลาเพื่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
10. รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม วางตัวให้สมกับบทบาท หน้าที่ และกาลเทศะ
11. ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความมีน้ำใจ เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีของผู้อื่น ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
12. ไม่ซื้อ ขาย โอน รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท โดยอาศัยประโยชน์จากข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

จรรยาบรรณพนักงาน

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนขนบธรรมเนียมและประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
2. ดำรงตนตั้งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต เทียงธรรม และมีจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่
3. มีความรับผิดชอบ รอบคอบ ทุ่มเท โดยถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
4. แสวงหาความรู้ ประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ตลอดจนหาแนวทางในการปรับปรุงงานในความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอยู่เสมอ
5. ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯให้เกิดประโยชน์สูงสุด และดูแลรักษามิให้เสียหายหรือสูญหาย อีกทั้งไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน
6. รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม วางตัวให้สมกับบทบาท หน้าที่ และกาลเทศะ ละเว้นจากอบายมุข และสิ่งเสพติดทั้งปวง ตลอดจนไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติและชื่อเสียงของตนเองและบริษัทฯ
7. ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความมีน้ำใจ เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีของผู้อื่น ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
8. รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยเหตุผลและปราศจากอคติ
9. ร่วมสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่องาน สังคม และประเทศชาติโดยส่วนรวม
10. ไม่กระทำการผิดศีลธรรม หรือกระทำการใดใดที่เป็นการคุกคามทางเพศต่อพนักงานอื่น โดยการทำดังกล่าวก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ หรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่บั่นทอนกำลังใจ เป็นปฏิปักษ์ หรือก้าวร้าว รวมถึงการรบกวนการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นโดยไม่มีเหตุผล

พฤติกรรมดังกล่าวครอบคลุมถึงการลวนลาม อนาคต การเกี่ยวพาราสี หรือการล่วงเกินทางเพศ ไม่ว่าด้วยวาจาหรือร่างกายก็ตาม

11. ไม่ใช่ความลับของบริษัทฯ ในทางมิชอบ รวมถึงต้องรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง แม้ว่าจะสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทแล้วก็ตาม ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมายหรือเงื่อนไขผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม
12. ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
13. ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำ หรือปกปิดการกระทำใดใด ที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรืออาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความซื่อสัตย์ หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำใดใดที่ผิดกฎหมาย
14. ไม่ประกอบอาชีพหรือวิชาชีพ หรือกระทำการใดอันจะกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือชื่อเสียงของตนเองและบริษัทฯ
15. หลีกเลี่ยงการกระทำใดใด หรือการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก สื่อมวลชน สื่อทางสังคม หรือเครือข่ายทางสังคมในรูปแบบต่างๆ ในเรื่องที่สามารถกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร
16. ไม่นำผลงานของผู้อื่น ทั้งภายในและภายนอกบริษัทมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ต่อความสำเร็จในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ของบริษัทฯ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

• การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

1. มุ่งมั่นเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีระบบบัญชีและการเงินที่มีความเชื่อถือได้
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์ของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องโดยรวม และปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้ ต้องแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยไม่ชักช้า หรือเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติการดำเนินการในเรื่องที่มีนัยสำคัญซึ่งไม่อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร
3. ดูแลและคุ้มครองให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน
4. มุ่งมั่นในการสร้างความเติบโตอย่างมีคุณภาพและมั่นคง เพื่อผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ยั่งยืนจากการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและผลประโยชน์ที่ดีของบริษัทฯ
5. เปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา

- **การปฏิบัติต่อลูกค้า**

1. สร้างความพึงพอใจให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ภายใต้ความปลอดภัยต่อสุขภาพ อนามัย ชีวิต และทรัพย์สิน
2. ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบเจรจากับลูกค้าล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
3. ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดใดที่ไม่สุจริตกับลูกค้า
4. ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคโดยไม่เลือกปฏิบัติ
5. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าทราบอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ โดยไม่ปกปิดบิดเบือนเนื้อหา ไม่ให้ข้อมูลเท็จ หรือไม่ทำให้เข้าใจผิดเกี่ยวกับข้อมูลที่สื่อสารออกไป
6. ให้ความสำคัญกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างเคร่งครัด และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่นโดยมิชอบ
7. ไม่นำภาพหรือเนื้อหาที่ก่อให้เกิดทัศนคติที่ไม่ดี การแบ่งแยกในสังคม หรือค่านิยมที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะเรื่องเพศและศีลธรรมใช้ในกิจกรรมส่งเสริมการขายของบริษัทฯ
8. ดูแลสภาพแวดล้อม พื้นที่ภายในและบริเวณโดยรอบทรัพย์สินภายใต้การบริหารงานของบริษัทฯ ให้มีความปลอดภัยต่อสุขภาพ อนามัย ชีวิต และทรัพย์สิน
9. จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของผลิตภัณฑ์ และดำเนินการตอบสนองความต้องการลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว

- **การปฏิบัติต่อคู่ค้า**

1. ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบเจรจากับคู่ค้าล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
2. รักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้า ตลาดจนสร้างความร่วมมือกันด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
3. ดูแลให้มีระบบการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่มีความโปร่งใส โดยปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม เป็นไปตามระเบียบบริษัทฯ
4. การจัดซื้อจัดจ้างไม่ควรเจาะจงข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์หรือบริการจากคู่ค้ารายหนึ่งรายใดโดยเฉพาะ หรือพยายามเลือกสรรคุณลักษณะที่โน้มเอียงไปทางผลิตภัณฑ์หรือบริการนั้น ๆ อย่างจงใจ นอกจากจะมีความจำเป็นซึ่งมีเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
5. ให้รายละเอียดข้อมูลและเงื่อนไขต่างๆ ที่เหมือนกันแก่คู่ค้าทุกราย
6. ไม่เรียกร้อย ไม่รับ ไม่จ่ายผลประโยชน์ใดใดทางการค้ากับคู่ค้าโดยไม่สุจริต
7. ตรวจสอบรับสินค้าหรือตรวจรับงาน และจ่ายชำระค่าสินค้าหรือบริการอย่างถูกต้อง ตรงตามกำหนด

- **การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่**

1. ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับเจ้าหน้าที่ล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
2. บริหารงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่มั่นใจในสถานะทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ที่ติดของบริษัทฯ
3. บริหารเงินกู้ยืมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน ไม่นำเงินไปใช้ในทางที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายของบริษัท
4. เปิดเผยข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา
5. ไม่เรียกร้อง ไม่รับ ไม่ให้ผลประโยชน์ใดใดที่ไม่สุจริตกับเจ้าหน้าที่

- **การปฏิบัติต่อพนักงาน**

1. จัดให้มีเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม เพื่อให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถ สักยภาพ และผลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และเทียบเคียงได้กับบริษัทอื่นในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน
2. จัดให้มีกระบวนการพิจารณา การสรรหา การแต่งตั้ง การโยกย้าย การให้สวัสดิการ การให้รางวัล การเลิกจ้าง และการลงโทษพนักงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยปฏิบัติด้วยความสุจริตและเป็นธรรม
3. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
4. ส่งเสริมให้พนักงานได้พัฒนาและแลกเปลี่ยนความรู้ความสามารถอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
5. ดูแลสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อสุขภาพ อนามัย ชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
6. สนับสนุนการหารือและความร่วมมือระหว่างบริษัทกับพนักงาน หรือตัวแทนพนักงาน นำเสนอข้อมูลแก่ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจของบริษัทเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพชีวิตการทำงานเพื่อให้เกิดการพัฒนาาร่วมกัน
7. เคารพสิทธิในการแสดงความคิดเห็นของพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคโดยปราศจากการแทรกแซง รวมถึงการจัดให้มีกระบวนการรับฟังข้อคิดเห็น และการร้องเรียนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

- **การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า**

1. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต
2. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าโดยการกล่าวหาด้วยข้อมูลที่ไม่เป็นความจริง หรือด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม

3. ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับธุรกิจ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ธุรกิจและมีส่วนช่วยพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และประเทศชาติให้ยั่งยืน

- **การปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม**

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และพยายามยกระดับการปฏิบัติให้มีมาตรฐานสูงกว่ากฎหมายกำหนด หากการปฏิบัตินั้นจะนำมาซึ่งประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และประเทศชาติ
2. ดูแลป้องกันมิให้การดำเนินงานของบริษัทก่อให้เกิดความเสียหายต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
3. สร้างจิตสำนึกบุคลากรทุกระดับในบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
4. ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและรู้คุณค่า
5. ดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการนำพาสังคม ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนให้เป็นคนดี มีวัฒนธรรมและคุณธรรม สนับสนุนกิจกรรมด้านการศึกษา และสาธารณประโยชน์ต่างๆ ตลอดจนประหยัดพลังงานและรักษาสภาพสิ่งแวดล้อม
6. นำความรู้ที่เกิดจากประสบการณ์การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมมาพัฒนาและคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ ที่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มต่อธุรกิจและสังคม
7. ให้ความร่วมมือกับภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อเหตุการณ์ใดใด ที่มีผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท
8. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทไปใช้สิทธิตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนทางการเงินหรือกิจกรรมด้านต่างๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่การเมืองหรือพรรคการเมืองใด
9. จัดให้มีระบบการร้องทุกข์ในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชุมชน ดำเนินการตรวจสอบ หาสาเหตุ และปรับปรุงแก้ไข และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทุกข์ทราบในเวลาอันควร

- **การปฏิบัติต่อภาครัฐ**

1. ให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด รวมถึงการไม่ใช้แรงงานบังคับ หรือแรงงานเด็ก
2. จัดให้มีข้อมูลด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงและคอยติดตามปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ โดยให้พนักงานและผู้ปฏิบัติงานเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก
3. สร้างจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ ให้เกิดขึ้นในพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

4. มุ่งมั่นดำเนินโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ ไม่ว่าจะเป็นนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากภาครัฐ หรือเป็นโครงการที่บริษัทฯริเริ่มขึ้นเอง

- **การปฏิบัติต่อองค์กรอิสระและองค์กรอื่นๆ ในสังคม**

1. เปิดเผยและแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับองค์กรอิสระและองค์กรอื่นๆ ในสังคมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
2. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ที่องค์กรอิสระและองค์กรอื่นๆ ในสังคมจัดขึ้น เพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืนและตอบสนองความคาดหวังของสังคม
3. ในการดำเนินโครงการร่วมกับองค์กรอิสระและองค์กรอื่นๆ ในสังคม ต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ

8) การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

การแต่งตั้งคณะกรรมการของบริษัทเป็นไปตามมติของที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท ตามข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 12 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นฝ่ายบริหารจัดการจำนวน 8 ท่าน และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน โดยในปี 2558 บริษัท มีคณะกรรมการบริษัทที่อยู่ในตำแหน่ง 10 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นฝ่ายบริหารจัดการจำนวน 6 ท่าน และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน

แม้ว่าคณะกรรมการจะประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารเพียง 4 ท่าน (คิดเป็นร้อยละ 40) แต่คณะกรรมการทั้ง 4 ท่าน ล้วนแล้วแต่เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และปฏิบัติงาน รวมถึงมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นอย่างแท้จริง

9) การรวมหรือแยกตำแหน่งของประธานกรรมการกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัทได้แต่งตั้งกรรมการบริษัท เพื่อดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นบุคคลเดียวกัน เนื่องจากเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะในธุรกิจนี้โดยตรง

10) การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยปกติทุก 3 เดือน มีการกำหนดวาระการประชุมและนำส่งจดหมายนัดประชุม พร้อมทั้งเอกสารล่วงหน้าก่อนการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลอย่างเพียงพอและใช้เวลาพิจารณาข้อมูลได้อย่างรอบคอบ

ในปี 2558 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวม 4 ครั้ง และการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรวม 4 ครั้ง โดยกรรมการแต่ละท่านมีการเข้าร่วมประชุม สรุปได้ดังนี้

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม (ครั้ง)	
	คณะกรรมการบริษัท มีการประชุม 4 ครั้ง	คณะกรรมการตรวจสอบ มีการประชุม 4 ครั้ง
1. นายสมศักดิ์ อมรรตน์ชัยกุล	4	ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบ

2. นายสมชาย	อมรรัตน์ชัยกุล	4	ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบ
3. นายสมศักดิ์	สถิตธำมรงค์	4	ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบ
4. นายเอกราช	พรรณสังข์	4	ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบ
5. นางสุรีย์	จันทร์สวัสดิ์	4	ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบ
6. นายอภิชัย	ศรีอรุณลักษณ์ (แต่งตั้ง 24 ก.พ.55)	2	ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบ
7. นางสุนันทา	เดิยสุวรรณ (แต่งตั้ง 27 มี.ค.55)	4	4
8. นางเขาวนิ	เครื่องอาจนกุล (แต่งตั้ง 15 พ.ค.51)	4	4
9. นายกิตติชัย	เหล่าเกื้อกุลพงษ์ (แต่งตั้ง 27 มี.ค.55)	4	4
10. นายสมบุญ	เผ่าบรรจง (แต่งตั้ง 25 ส.ค.55)	4	4

11) คณะอนุกรรมการ

นอกเหนือจากคณะกรรมการที่ได้ชี้แจงไว้ในหัวข้อที่ 8 โครงสร้างการบริหารจัดการ บริษัทได้จัดให้มีอนุกรรมการที่มาจากผู้บริหาร เพื่อรับผิดชอบเรื่องสำคัญต่างๆ อาทิ อนุกรรมการประสิทธิภาพ อนุกรรมการประมุล เป็นต้น

12) ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวางระบบควบคุม และแนะนำให้มีการปรับปรุงแก้ไขในหน่วยงานที่เข้าไปตรวจสอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมภายในป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท และสร้างมูลค่าเพิ่มในระบบงานที่ตรวจสอบ

13) รายงานคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งผลการดำเนินงาน และภาวะตลาดที่สำคัญในปี 2558 ตามที่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรับรองแล้ว

14) ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทได้จัดทำเว็บไซต์ ชื่อ www.asiangroup.co.th และเปิดเผยข้อมูลงบการเงิน รวมทั้งสารสนเทศผ่านทางระบบออนไลน์ (On-line) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้แก่ผู้ลงทุน ซึ่งผู้ลงทุนสามารถติดต่อสื่อสารกับบริษัทได้ที่เลขานุการบริษัท โทรศัพท์ (034)845575 ต่อ 5370 และ อีเมล varanratch_a@asianseafoods.co.th

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายภาพรวม

กลุ่มบริษัทเอเชียน มุ่งมั่นพัฒนาเพื่อเป็นหนึ่งในธุรกิจผู้ผลิตอาหารชั้นนำ มีแบรนด์เป็นที่รู้จักด้วยคุณภาพระดับโลก โดยกำหนดพันธกิจที่สำคัญ ดังนี้

- มีผลตอบแทนที่ดีต่อผู้ถือหุ้นและมีความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อการเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน
- มีนวัตกรรมใหม่ในด้านผลิตภัณฑ์ เพื่อตอบสนองผู้บริโภค และด้านกรรมวิธีการผลิตเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- มีเทคโนโลยี สารสนเทศที่ทันสมัยในการสื่อสาร และบริหารงาน
- ผลิตอาหารทรงคุณค่าด้วยต้นทุนที่ต่ำ
- องค์กรมีสังคมที่ดีบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องมีสุขภาพดีมีความสุขทุกครอบครัว
- มีบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ และทัศนคติที่เหมาะสมกับตำแหน่งพร้อมปฏิบัติงาน

เพื่อให้ได้มาซึ่งพันธกิจและความยั่งยืนของธุรกิจ สมดังคำขวัญ “WE R THE RIGHT CHOICE” กลุ่มบริษัทเอเชียน กำหนดกลยุทธ์และนโยบายสำคัญ ใน 4 ด้านดังนี้

10.1. ผลิตผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและปลอดภัยต่อผู้บริโภค

เนื่องจากธุรกิจของบริษัทอยู่ในอุตสาหกรรมอาหาร และเป็นฐานการผลิตเพื่อส่งออกไปยังประเทศต่างๆ ทั่วโลก บริษัทจึงได้ตระหนักถึงคุณภาพของผลิตภัณฑ์อาหารที่ปลอดภัย ซึ่งจะมีผลโดยตรงต่อความเชื่อมั่นของผู้บริโภคและความยั่งยืนของธุรกิจ โดยบริษัทได้นำระบบการตรวจสอบและควบคุมคุณภาพและความปลอดภัยด้านอาหาร ที่เป็นมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับในอุตสาหกรรมอาหารมาใช้ในการควบคุมคุณภาพในทุกขั้นตอนกระบวนการผลิต ในทุกบริษัทของกลุ่มบริษัท โดยมีระบบคุณภาพที่ผ่านการรับรองดังนี้

● บมจ.ห้องเย็นเอเชียัน ซีฟู้ด

ใบรับรอง	สถาบัน	ปีที่ได้รับ	หมดอายุ
1. HALAL CERTIFICATE “Frozen Sea Food”	The Central Islamic Council of Thailand	2015	2016
2. CERTIFICATE GLOBOL STANDARD FOR FOOD SAFETY “Grade : A”	NSF International Company	2015	2016
3. GMP CERTIFICATE “ Frozen raw shimp, cooked shrimp, value added shrimp, raw fish, value added fish, value added squid, raw pen shell”	Ministry of Agriculture and Cooperatives Department of Fisheries	2015	2016
4. HACCP CERTIFICATE “ Frozen raw shimp, cooked shrimp, value added shrimp, raw fish, value added fish, value added squid, raw pen shell”	Ministry of Agriculture and Cooperatives Department of Fisheries	2015	2016
5. CERTIFY THE LABORATORY “Food Testing”	Bureau of Laboratory Quality Standards Ministry of Public Health	2015	2017
6. PRODUCT CERTIFICATION “The Processing of Frozen Raw Shimp, Frozen Cooked Shrimp,and Frozen Breaded Shrimp Products	SGS (Thailand)Ltd.	2015	2016

● บจก.ห้องเย็นเอเชียัน ซีฟู้ด (สุราษฎร์ธานี)

ใบรับรอง	สถาบัน	ปีที่ได้รับ	หมดอายุ
1. ISO 9001 : 2008 “Manufacture of Frozen Seafood, Ready to-eat and value Added Processing of Cuttlefish, Octopus, Squid, Shrimp, Shell and Fish”	ACS Registrars Ltd., International House	2013	2016
2. ISO 14001 : 2004 “Sale and Manufacturer of Frozen Seafood, Ready to-eat and value Added Processing of Cuttlefish, Squid, Octopus, Shrimp, Shell and Fish”	ACS Registrars Ltd., International House	2013	2016
3. OHSAS 18001 : 2007 “Manufacture of Frozen Seafood, Ready to-eat and value Added Processing of Cuttlefish, Octopus, Squid, Shrimp, Shell and Fish”	ACS Registrars Ltd., International House	2013	2016
4. GMP CERTIFICATE “Frozen raw shrimp, Frozen blanched shrimp, Frozen cooked shrimp, Frozen raw cephalopod, Frozen blached cephalopod, Frozen cooked cephalopod, Frozen raw capelin fish, Frozen raw seafood mix, Frozen cooked baby clam, Frozen cooked mussel meat, Frozen cooked scallop meat, Frozen raw soft shell crab”	Ministry of Agriculture and Cooperatives Department of Fisheries	2015	2016
5. HACCP CERTIFICATE “Frozen raw shrimp, Frozen blanched shrimp, Frozen cooked shrimp, Frozen raw cephalopod, Frozen blached cephalopod, Frozen cooked cephalopod, Frozen raw capelin fish, Frozen raw seafood mix, Frozen cooked baby clam, Frozen cooked mussel meat, Frozen cooked scallop meat, Frozen raw soft shell crab”	Ministry of Agriculture and Cooperatives Department of Fisheries	2015	2016
6. CERTIFICATE OF REGISTRATION “Brc Global Standard For Food Safety”	Intertek Certification Ltd.	2015	2016

● บจก. เอเชียน อะไลอันซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล

ใบรับรอง	สถาบัน	ปีที่ได้รับ	หมดอายุ
1. LETTER OF CERTIFICATION “ Canned Tuna, Frozen Cooked Tuna Loins and Flakes”	Union of Orthodox Jewish Congregation of America	2015	-
2. CERTIFICATE DOLPHIN-SAFE INTERNATIONAL MONITORING PROGRAM “Conditions, Warranties and Clauses Contained in The Dolphin Safe Corporate Policy”	Earth Island Institute International Marine Mammal Project	2014	2015
3. CERTIFIED SUSTAINABLE SEAFOOD MSC “ Fishers, species, products and activities”	Bureau Veritas	2014	2016
4. ISO22000 : 2005 “Manufacturing of Canned Tuna, Canned Sardined and Frozen Precooked Tuna Loin for human food, Canned pet food”	Bureau Veritas	2013	2016
5. HALAL CERTIFICATE “Canned Tuna, Pouched Tuna”	The Central Islamic Council of Thailand	2015	2016
6. HALAL CERTIFICATE “Tuna Chunk in Oil, Tuna Chunk in Brine”	The Central Islamic Council of Thailand	2015	2016
7. HALAL CERTIFICATE “Canned Tuna, Pouched Tuna”	The Central Islamic Council of Thailand	2015	2016
8. HALAL CERTIFICATE “Tuna Chunk in Oil, Tuna Chunk in Brine”	The Central Islamic Council of Thailand	2015	2016
9. GMP CERTIFICATE “ Good Manufacturing Practice for Animal Feed Manufacturing (Canned Pet Food)	Ministry of Agriculture and Cooperatives, Thailand	2015	2018
10. GMP CERTIFICATE “ Canned Tuna, Pouched Tuna, Canned Pilchard, Canned Sardine, Canned Mackerel, Frozen Tuna Loin	Ministry of Agriculture and Cooperatives, Department of Fisheries	2015	2016
11. GMP CERTIFICATE “ Good Manufacturing Practice for Animal Feed Manufacturing (Plastic Cup and Retort Pouch)	Ministry of Agriculture and Cooperatives, Thailand	2015	2018
12. CERTIFICATE DENMARK A/S “Manufacturing of Canned Tuna,Pouched Tuna and Frozen Precooked Tuna Loin for Human food, Pet Food in Can, Pouch and Plastic cup”	Bureau Veritas	2015	2018
13. CERTIFICATE GLOBAL STANDARD FOR FOOD SAFETY “ Manufacturing of canned tuna, pouched tuna, fried rice with tuna in plastic cup for human food and pet food in can, pouch and plastic cup”	Bureau Veritas	2015	2016

● บจก. เอเชียน ฟีด

ใบรับรอง	สถาบัน	ปีที่ได้รับ	หมดอายุ
1. ISO 9001 : 2008 “ Design, Development and Manufacture of Aqua Feed”	Bureau Veritas	2013	2016
2. CERTIFICATE FEED MILL STANDARD “ Aquaculture Feed”	NSF Food Safety Certification.	2015	2016

10.2. พัฒนาบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรู้ความชำนาญ และทัศนคติที่ดีต่องาน

บริษัท ห้างเย็นเอเชียน ซิฟู้ด จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ตระหนักดีว่า พนักงาน เป็นปัจจัยที่สำคัญ และมีคุณค่ายิ่งต่อความสำเร็จ ความก้าวหน้า และความเจริญเติบโตอย่างมั่นคง บริษัทฯ จึงมุ่งดำเนินการเพื่อยกระดับขีดความสามารถพนักงาน ให้มีความเป็นเลิศ พัฒนาบุคลากรในด้านการจัดการวิชาการ และวัฒนธรรมการทำงาน จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยอย่างเพียงพอ ให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการการทำงานในระดับเทียบเคียงได้กับธุรกิจลักษณะเดียวกัน อีกทั้งสร้างบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี และมีความปลอดภัยต่อชีวิตสูงสุด พนักงานจึงควรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น ทุ่เมเท และปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลดังนี้

1. บริษัทฯ ให้ความมั่นคงในการจ้างงานสำหรับพนักงานของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงความจำเป็นของตำแหน่งงานตามแผนอัตรากำลัง โดยเปิดโอกาสในพนักงานภายในที่มีความสามารถและเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ต้องการก่อน และให้ความยุติธรรมในการคัดเลือกผู้ที่มีพื้นฐานความรู้ มีความสามารถ และทัศนคติที่ดีบรรจุในตำแหน่งว่างที่บริษัทฯ ต้องการรับเข้าทำงาน โดยไม่มีข้อกีดกันเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา ความพิการเฝ้าทางการเมือง สมาชิกสหภาพทางการค้า สมาชิกสหภาพแรงงาน
2. พัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร โดยสนับสนุนในด้านการฝึกอบรม การหมุนเวียนตำแหน่งงาน และด้านข้อมูล ตลอดจนให้ทางเลือกที่เหมาะสมตามทักษะความสามารถของพนักงาน เพื่อให้พนักงานได้ใช้ศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ อันจะนำไปสู่ความเจริญก้าวหน้าของพนักงานและบริษัทฯ
3. จ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ ที่เทียบเคียงกับธุรกิจอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน หรือธุรกิจอื่นในระดับแนวหน้าของประเทศ โดยมีการสำรวจและเปรียบเทียบอย่างสม่ำเสมอ เงินเดือนของพนักงานที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับความสำคัญของตำแหน่งงานและความรับผิดชอบ การขึ้นเงินเดือนในกรณีปกติจะวัดจากผลงานของพนักงานและความเหมาะสมของฐานะการเงินของบริษัทฯ
4. การทำงานล่วงเวลาแต่ละครั้ง จะมีการจ่ายค่าตอบแทนตามระเบียบของบริษัทฯ และต้องไม่น้อยกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด
5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างยุติธรรม เพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงานสูงสุด การขึ้นเงินเดือนประจำปีจะใช้เกณฑ์การประเมินผลงานดังกล่าวเป็นบรรทัดฐาน ความก้าวหน้าในเงินเดือนของพนักงานย่อมขึ้นอยู่กับผลงานและความสามารถของพนักงานที่จะได้รับการเลื่อนขั้น
6. มีช่องทางในการสื่อสารสองทิศทาง โดยเฉพาะการหารือกับตัวแทนของพนักงานในปัญหาต่างๆ ที่มีผลเกี่ยวข้องกับการทำงานของพนักงาน เพื่อจะได้รับทราบถึงทัศนคติและความคิดเห็นของพนักงาน
7. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ในเรื่องความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด และจะนำมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยที่นำเชื่อถือมาพิจารณาบังคับใช้กรณีที่ไม่มียกกฎหมายและข้อบังคับใช้อยู่
8. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีความรับผิดชอบที่จะจัดการดูแลให้พนักงานมีความปลอดภัยในการทำงาน โดยจัดสถานที่และอุปกรณ์การทำงานที่ปลอดภัย กำหนดวิธีการทำงานที่ปลอดภัย
9. พยายามป้องกันอุบัติเหตุ การบาดเจ็บและความเจ็บป่วยเนื่องจากงานอาชีพ ด้วยความร่วมมืออย่างจริงจังของพนักงานทุกคน รวมทั้งจะจำกัดและจัดการความเสี่ยงต่อความปลอดภัยอันเกิดจากการดำเนินงานทางธุรกิจ

10. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายต่างๆ ตลอดจนให้การฝึกอบรมแก่พนักงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจใน อันที่ทำงานอย่างปลอดภัย
11. พนักงานทุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องศึกษาเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน ปฏิบัติตามวิธีการต่างๆ ที่กำหนดไว้ และใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่จัดไว้ ตลอดจนการบอกกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบถึงสภาพการณ์ ที่ไม่ปลอดภัยต่างๆ ที่ตนได้พบเห็น เพื่อดำเนินการแก้ไข
12. ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนในเป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดอันเป็น การไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
13. การสิ้นสุดการจ้างงาน บริษัทฯ จะจ่ายผลประโยชน์ที่พนักงานพึงได้รับตามสิทธิที่ระบุไว้ในระเบียบของ บริษัทฯ แต่ต้องไม่น้อยกว่าสิทธิที่พนักงานจะพึงได้รับตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย นโยบายด้านการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

นอกจากนี้ บริษัทและบริษัทย่อย ยังกำหนดนโยบายด้านการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน ไว้ว่า บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรีที่เท่าเทียมกัน โดยมีหลักปฏิบัติดังนี้

1. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนโดยตรง อย่างถี่ถ้วนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากมีข้อสงสัย ให้ขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา
2. เมื่อบุคลากรของบริษัทฯ ต้องไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ บุคลากรควรศึกษากฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศนั้น ๆ ก่อนการดำเนินการใดใดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อไม่ให้ขัดกับกฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศนั้น ๆ
3. สนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน ดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labor) ค่อด้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labor)
4. ให้ความเคารพนับถือ และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรม บนพื้นฐานของศักดิ์ศรี ความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูล
5. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการใดใด ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือร่างกายต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของเชื้อชาติ เพศ ศาสนา อายุ ความพิการทางร่างกายและจิตใจ
6. ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัทฯ และส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล

10.3. การไม่ทำการประมงผิดกฎหมาย ไม่ซื้อ นำเข้า ส่งออก นำผ่าน จำหน่าย ซึ่งสัตว์น้ำ ผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ ที่ได้จากการทำการประมงผิดกฎหมาย การใช้แรงงานผิดกฎหมาย และการค้ามนุษย์ ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ กับผู้ประกอบการประมง

กลุ่มบริษัทเอเชียเป็นผู้ผลิตอาหาร ที่มีวัตถุดิบสำคัญจากแหล่งธรรมชาติ ไม่ว่าจะเป็นปลาทูน่า ปลาทูน่า กุ้ง ปลาหมึก และสัตว์ทะเลอื่นๆ กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การอนุรักษ์ทรัพยากรทางทะเล ในช่วงที่ผ่านมา รัฐบาลไทย และสมาคมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรม ใช้ความพยายามอย่างมากในการแก้ไขปัญหาเรื่อง การทำประมงที่ผิดกฎหมาย ขาดการรายงาน และไร้การควบคุม (Illegal, Unreported and Unregulated-IUU fishing) และปัญหาเรื่องแรงงานทาส ทั้งในอุตสาหกรรมประมงและโรงงานผลิต

บริษัทและบริษัทย่อย มุ่งมั่นที่จะร่วมแก้ไขปัญหาล่าช้า เพื่อให้ประเทศไทย กลับมาเป็นที่ยอมรับของนานาชาติ ประเทศ และเพื่อเป็นการยืนยันเจตนารมณ์ที่ชัดเจน บริษัทและบริษัทย่อย จึงเข้าเป็นหนึ่งในผู้ร่วมลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) การไม่ทำการประมงผิดกฎหมาย ไม่ซื้อ นำเข้า ส่งออก นำผ่าน จำหน่าย ซึ่งสัตว์น้ำ ผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ ที่ได้จากการทำการประมงผิดกฎหมาย การใช้แรงงานผิดกฎหมาย และการค้ามนุษย์ ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ กับผู้ประกอบการประมง โดยจะปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นโดยลำพัง หรือร่วมมือกับฝ่ายอื่น ๆ ตามอำนาจหน้าที่ให้ถึงที่สุด ที่จะรักษามาตรฐานการประกอบกิจการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน และให้มีการทำประมงอย่างยั่งยืน โดยจะไม่ทำการประมงผิดกฎหมาย ไม่ซื้อ นำเข้า ส่งออก นำผ่าน จำหน่าย ซึ่งสัตว์น้ำ ผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ ที่ได้จากการทำการประมงผิดกฎหมาย การใช้แรงงานผิดกฎหมาย และการค้ามนุษย์ และไม่นำมาผลิตในอุตสาหกรรมแปรรูปสัตว์น้ำ และจำหน่ายเป็นสินค้าอาหารทะเล รวมทั้งจะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวกับการประมง แรงงาน และการค้ามนุษย์อย่างเคร่งครัด

โดยทุกภาคฝ่ายที่ร่วมลงนามในบันทึกข้อตกลง ตกลงให้ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประชุม สัมมนา จัดกิจกรรม จัดให้มีการบรรยายวิชาการ การฝึกอบรม และการศึกษาวิจัยในหัวข้อและโครงการที่เหมาะสม รวมทั้งจะสนับสนุนข้อที่เกี่ยวข้องแก่หน่วยงานภาครัฐ

10.4. การป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

10.4.1. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-corruption Policy)

บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ซีพีออลล์ จำกัด (มหาชน) มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี บริษัทฯ ได้เข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์ใน “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริต” เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบต่อสังคม แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

คำนิยามตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

คอร์รัปชัน (Corruption) ให้ความหมายรวมถึง การติดสินบนโดยการเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอการเรียกรีด การให้หรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อันไม่เหมาะสม เพื่อให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดกระทำ หรือละเว้นการกระทำหน้าที่ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจริยธรรมการค้าให้กระทำได้

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทห้างหุ้นส่วนจำกัด ซีพีออลล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือกระทำการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ครอบคลุมถึงธุรกิจทั้งหมดในทุก

ประเทศ และทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการ ตลอดจนทบทวนนโยบาย และแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

นโยบายด้านการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

บริษัทห้องเย็นเอเซีย ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายภายใต้ ระเบียบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีนโยบายเป็นกลไกทางการเงิน กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ มีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเงินภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

นโยบายด้านการบริจาคเพื่อการกุศล

บริษัทห้องเย็นเอเซีย ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ มีนโยบายสนับสนุนการมีส่วนร่วม กับชุมชนโดยการบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งนี้การให้หรือรับเงินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน กระทำได้ในกิจการ ที่แสดงให้เห็นอย่างชัดแจ้งว่าเป็นสาธารณกุศล และต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย และต้อง มั่นใจว่าเงินบริจาคไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ

นโยบายด้านการให้เงินสนับสนุน

บริษัทห้องเย็นเอเซีย ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ มีนโยบายให้เงินสนับสนุน เฉพาะ กิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ หรือชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท โดยไม่มีเจตนาแอบแฝงเพื่อ ผลประโยชน์ทางธุรกิจ หรือความได้เปรียบทางการค้า

นโยบายด้านการให้-รับ ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

บริษัทห้องเย็นเอเซีย ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รับหรือให้ ของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินกว่าความจำเป็น หรือเกินกว่าการปฏิบัติตาม ธรรมเนียมปฏิบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการพิจารณาอนุมัตินโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่ สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญ กับการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตาม มาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และปราศจากการกระทำผิดต่อนโยบายการ ต่อต้านคอร์รัปชัน
3. คณะกรรมการบริหาร ต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงให้ ข้อเสนอแนะต่อบุคลากรภายใต้บังคับบัญชา เกี่ยวกับข้อพึงปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

4. คณะกรรมการโครงการแนวร่วมของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
5. คณะทำงานโครงการแนวร่วมของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต มีหน้าที่กำหนดมาตรการระเบียบวิธีปฏิบัติ ช่องทางการแจ้งเบาะแส การสอบสวน บทลงโทษ เสนอต่อคณะกรรมการโครงการฯ รวมถึงกำหนดวิธีการสื่อสาร และการฝึกอบรมพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงวิธีปฏิบัติในการประเมินความเสี่ยงของกระบวนการทางธุรกิจต่อการทุจริตคอร์รัปชัน
6. สำนักตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงสอบสวนกรณีการแจ้งเบาะแส และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

แนวทางการปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ทุกระดับ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ ผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดในนโยบาย Whistle Blowing
4. ผู้ที่กระทำผิดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดระเบียบของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้ และอาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ รวมถึงให้ความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

10.4.2. นโยบาย Whistle Blowing -นโยบายด้านการรับข้อร้องเรียน การคุ้มครอง และให้ความสำคัญเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต/คอร์รัปชัน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับบริษัท นโยบาย และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องเป็นธรรมกับทุกฝ่าย โปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งเบาะแส

เกี่ยวกับการกระทำความผิดสงสัยว่าเป็นความผิดหลักกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับบริษัท นโยบาย และจรรยาบรรณ
ธุรกิจของบริษัทฯ โดยกำหนดช่องทาง วิธีการ ขั้นตอนการตรวจสอบ และการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน ดังนี้

การแจ้งเบาะแส และการร้องเรียน

กรณีที่พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ มีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่ามีการฝ่าฝืน
หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณ หรือนโยบายต่างๆ สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน
พร้อมทั้งส่งรายละเอียดหลักฐานต่างๆ ถึงบริษัทฯ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในช่องทางการติดต่อดังนี้

1. สายด่วนรับข้อร้องเรียน (24ชม.) โทร: 095-372-0144
2. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บมจ. ห้างหุ้นส่วนจำกัด ซีฟู๊ด
 - โทรศัพท์ : 034-845575 ต่อ 5102
 - อีเมลล์ : Asian_whistleblowing@asianseafoods.co.th
 - ไปรษณีย์ : ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ซีฟู๊ด จำกัด (มหาชน)
55/2 ถนนพระรามที่ 2 ตำบลบางกระบือ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร 74000
3. ผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายใน บมจ. ห้างหุ้นส่วนจำกัด ซีฟู๊ด
 - โทรศัพท์ : 034-845575 ต่อ 5363
 - อีเมลล์ : Asian-internalaudit@asianseafoods.co.th
 - ไปรษณีย์ : ผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายใน
บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ซีฟู๊ด จำกัด (มหาชน)
55/2 ถนนพระรามที่ 2 ตำบลบางกระบือ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร 74000
4. เลขานุการบริษัทฯ บมจ. ห้างหุ้นส่วนจำกัด ซีฟู๊ด
 - โทรศัพท์ : 034-845575 ต่อ 5370
 - อีเมลล์ : Asian-secretary@asianseafoods.co.th
 - ไปรษณีย์ : เลขานุการบริษัทฯ
บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ซีฟู๊ด จำกัด (มหาชน)
55/2 ถนนพระรามที่ 2 ตำบลบางกระบือ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร 74000

เงื่อนไขและการพิจารณาเบาะแสและข้อร้องเรียน

บริษัทฯ ถือว่าการร้องเรียนเป็นความลับที่สุด และผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง
และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนของผู้ร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตนเอง จะทำให้บริษัทฯ สามารถแจ้งผลการ
ดำเนินการ ความคืบหน้า สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียน ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทา
ความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยบริษัทฯ สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาสอบสวนเฉพาะข้อร้องเรียนที่เข้า
เงื่อนไขดังนี้

1. รายละเอียดของเบาะแส หรือข้อร้องเรียน ต้องเป็นความจริง มีความชัดเจน หรือพอที่จะนำสืบหา
ข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการต่อไปได้

2. บริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนต่อสาธารณะชน แม้ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะเปิดเผยตัวตนต่อบริษัทฯ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร
3. ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน จะได้รับการคุ้มครองสิทธิ ไม่ว่าจะเป็นพนักงานบริษัท หรือบุคคลภายนอก
4. ผู้รับข้อร้องเรียน ร่วมกับสำนักตรวจสอบภายใน จะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง ทั้งนี้ ระยะเวลาในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนขึ้นกับความสลับซับซ้อนของเรื่อง ความเพียงพอของเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากผู้ร้องเรียน รวมถึงเอกสารหลักฐานและคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน
5. ผู้รับข้อร้องเรียนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
6. หากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นความจริง บริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้
 - 6.1. กรณีที่เรื่องที่ถูกร้องเรียน เป็นเรื่องที่บริษัทฯ กระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณบริษัท สำนักตรวจสอบภายในจะเสนอเรื่องพร้อมความเห็น และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาดำเนินการ และในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น กระทำต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง สำนักตรวจสอบภายใน จะเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา
 - 6.2. ในกรณีที่ข้อร้องเรียนก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง สำนักตรวจสอบภายใน จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมเป็นธรรมให้กับผู้เสียหาย โดยการพิจารณาอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร

การคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดใด อันไม่เป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลอื่นใดที่รับจ้างทำงานให้บริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน หรือสถานที่ทำงาน สักพักงาน ชมเช้ รมกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อบุคคลดังกล่าว ด้วยเหตุที่บุคคลนั้นร้องเรียน แจ้งข้อมูล หรือให้เบาะแสดเกี่ยวกับการทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาล หรือหน่วยงานของรัฐ

พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันเป็นเหตุที่บุคคลนั้นร้องเรียน แจ้งข้อมูล หรือให้เบาะแสดเกี่ยวกับการทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาล หรือหน่วยงานของรัฐ ถือเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้ อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากการกระทำผิดนั้นเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมาย

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารของบริษัทให้ความสำคัญ และตระหนักว่า ระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหารในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม และบรรลุเป้าหมายตามที่ได้ตั้งไว้ การให้ความสำคัญกับการมีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ซึ่งหมายถึง การมีระบบการบริหารอย่างมืออาชีพและเป็นสากล การมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ที่มีประสิทธิภาพ และการมีระบบการรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อมุ่งหวังให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เป็นมาตรฐานและสอดคล้องกับนโยบายการควบคุมภายในของบริษัท จึงกำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการควบคุมภายในไว้ ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการที่ผู้กำกับดูแล ผู้บริหารและพนักงาน กำหนดให้มีขึ้นเพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานขององค์กรจะบรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- 1) ด้านการดำเนินงาน (Operations) มุ่งหมายให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยการกำกับการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหลการสิ้นเปลือง หรือการทุจริต
- 2) ด้านรายงานทางการเงิน (Financial Reporting) เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานทางการเงินที่ใช้ภายในและภายนอกให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา
- 3) ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย และนโยบาย (Compliance with Applicable Laws and Regulations) เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจสอดคล้องหรือเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่บริษัทได้กำหนดขึ้น

ระบบการควบคุมภายใน

บริษัทได้มีการจัดระบบการควบคุมภายใน ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ คือ

- 1) สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment) มุ่งเน้นให้ผู้บริหารและพนักงานมีจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน มีความซื่อสัตย์สุจริต และโปร่งใส โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อองค์กรเป็นสำคัญ
- 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เพื่อประเมินความเสี่ยงที่สำคัญในการดำเนินงานขององค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เป้าหมาย หรือผลสำเร็จของงาน
- 3) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่หลากหลายครอบคลุมในทุกหน้าที่และทุกระดับอย่างเหมาะสมตามระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้
- 4) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications) มีความน่าเชื่อถือ ทันเวลา และเป็นข้อมูลที่ต้องการเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- 5) การติดตามประเมินผล (Monitoring) เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสม มีการปฏิบัติจริง รวมทั้งได้รับการปรับปรุงแก้ไขและทันเวลา และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

- 1) คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและเหมาะสม รวมทั้งกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบในนามของ คณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการกำกับดูแลในเรื่องการสอบทานระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นทราบ
- 3) ผู้บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลและตรวจสอบระบบการทำงานภายในส่วนงานของตนให้มีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบการปฏิบัติงาน โดยสอบทานการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ ตลอดจนปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุม รวมทั้งปลูกฝังให้ผู้ได้บังคับบัญชามีวินัยและจิตสำนึกที่ดีในเรื่องการควบคุมภายใน
- 4) พนักงานทุกระดับ ต้องเอาใจใส่ปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง มาตรการ และระบบการควบคุมภายในต่างๆ ที่บริษัทจัดให้มีขึ้น โดยสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- 5) สำนักงานตรวจสอบภายใน รับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของการควบคุมภายใน รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงมาตรการการควบคุมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานของบริษัท

12. รายการระหว่างกัน

รายการกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

กิจการและบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม โดยผ่านกิจการอื่นแห่งหนึ่งหรือมากกว่าหนึ่งแห่ง โดยที่บุคคลหรือกิจการนั้นมีอำนาจควบคุมบริษัท หรือถูกควบคุมโดยบริษัท หรืออยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับบริษัท รวมถึงบริษัทที่ดำเนินธุรกิจการลงทุน บริษัทย่อย และบริษัทย่อยในเครือเดียวกัน ถือเป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกับบริษัท บริษัทร่วมและบุคคลที่เป็นเจ้าของส่วนได้เสียในสิทธิหรือความเสี่ยงของบริษัทซึ่งมีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญเหนือกิจการ ผู้บริหารสำคัญ รวมทั้งกรรมการและพนักงานของบริษัทตลอดจนสมาชิกในครอบครัวที่ใกล้ชิดกับบุคคลเหล่านั้น กิจการและบุคคลทั้งหมดถือเป็นบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

ความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน มีดังนี้

ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท ห้องเย็นเอเชียนชีฟูด (สุราษฎร์ธานี) จำกัด	แปรรูปสัตว์น้ำแช่แข็ง	เป็นบริษัทย่อยของบริษัท
บริษัท เอเชียน อะโลอันซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	ผลิตอาหารทะเลบรรจุภาชนะ ผงก อาหารสัตว์ และปลาป่น	เป็นบริษัทย่อยของบริษัท
บริษัท เอเชียน ฟีด จำกัด	ผลิตอาหารสัตว์	เป็นบริษัทย่อยของบริษัท
บริษัท ห้องเย็นเอเชียนชีฟูด (ศรีราชา) จำกัด	แปรรูปสัตว์น้ำแช่แข็งและ รับจ้างแปรรูปสัตว์น้ำแช่แข็ง	เป็นบริษัทย่อยที่ถือหุ้นโดยบริษัท เอเชียนฟีด จำกัด (จดทะเบียนเลิกกิจการตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม 2557 ขณะนี้อยู่ระหว่างชำระบัญชี)
บริษัท เอเชียน ฟู้ด จำกัด	จำหน่ายสัตว์น้ำแช่แข็งใน ประเทศ	เป็นบริษัทย่อยของบริษัท

ในการพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งอาจมีขึ้นได้ต้องคำนึงถึงรายละเอียดของความสัมพันธ์มากกว่ารูปแบบความสัมพันธ์ตามกฎหมาย

นโยบายการกำหนดราคา มีดังต่อไปนี้

รายได้ค่าขายสินค้า	ต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม
รายได้ค่าบริการห้องเย็น	ราคาตามสัญญา
รายได้ค่าเช่า	ราคาตามสัญญา
รายได้ค่าบริการจัดการ	ราคาตามสัญญา
ดอกเบี้ยรับ	อัตราเงินกู้ยืมเฉลี่ยของธนาคารพาณิชย์
รายได้อื่น	ต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่มและอัตราตามตกลงร่วมกัน
ต้นทุนค่าวัตถุดิบ	ต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม
ต้นทุนทางการเงิน	อัตราเงินกู้ยืมเฉลี่ยของธนาคารพาณิชย์
ค่าใช้จ่ายอื่น	ต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่มและอัตราตามตกลงร่วมกัน

บริษัทและบริษัทย่อยมีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างบริษัทและบริษัทเหล่านั้น โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

รายได้จากบริษัทย่อย

	งบการเงินเฉพาะบริษัท	
	พ.ศ. 2558	พ.ศ. 2557
	บาท	บาท
รายได้ค่าขายสินค้า	17,908,329	20,368,534
รายได้ค่าบริการห้องเย็น	98,943,206	82,198,199
รายได้ค่าเช่า	15,600,000	15,600,000
รายได้ค่าบริการจัดการ	25,200,000	31,690,000
ดอกเบี้ยรับ	23,691,946	27,040,589
เงินปันผลรับ	349,997,550	-
รายได้อื่น	5,316,683	11,009,547
	<u>536,657,714</u>	<u>187,906,869</u>

ค่าใช้จ่ายแก่บริษัทย่อย

	งบการเงินเฉพาะบริษัท	
	พ.ศ. 2558	พ.ศ. 2557
	บาท	บาท
ต้นทุนค่าวัตถุดิบ	171,100,151	209,483,608
ต้นทุนทางการเงิน	6,743,684	36,806,733
ค่าใช้จ่ายอื่น	4,930,770	2,547,340
	<u>182,774,605</u>	<u>248,837,681</u>

ลูกหนี้บริษัทย่อย

	งบการเงินเฉพาะบริษัท	
	พ.ศ. 2558	พ.ศ. 2557
	บาท	บาท
ลูกหนี้การค้า	13,857,570	18,784,606
ดอกเบี้ยค้างรับ	1,299,425	2,109,481
ลูกหนี้อื่น	2,645,220	9,267,442
	<u>17,802,215</u>	<u>30,161,529</u>

เงินให้กู้แก่บริษัทย่อย

งบการเงินเฉพาะบริษัท

	พ.ศ. 2558	พ.ศ. 2557
	บาท	บาท
เงินให้กู้ระยะสั้น	257,000,000	480,800,000
หัก ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	(41,836,226)	(41,836,226)
	215,163,774	438,963,774

เงินให้กู้ระยะสั้นแก่บริษัทย่อยมีกำหนดชำระคืนเมื่อทวงถามและไม่มีหลักประกัน โดยมีดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 4.82 ถึงร้อยละ 5.14 ต่อปี (พ.ศ. 2557 : ร้อยละ 5.28 ต่อปี)

เจ้าหนี้บริษัทย่อย

งบการเงินเฉพาะบริษัท

	พ.ศ. 2558	พ.ศ. 2557
	บาท	บาท
เจ้าหนี้การค้า	5,976,261	2,650,062
ดอกเบี้ยค้างจ่าย	164,681	1,310,894
เจ้าหนี้อื่น	1,086,288	681,565
	7,227,230	4,642,521

เงินกู้จากบริษัทย่อย

งบการเงินเฉพาะบริษัท

	พ.ศ. 2558	พ.ศ. 2557
	บาท	บาท
เงินกู้ระยะสั้น	45,500,000	233,800,989

เงินกู้ระยะสั้นจากบริษัทย่อยมีกำหนดชำระคืนเมื่อทวงถามและไม่มีหลักประกัน โดยมีดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 4.82 ถึงร้อยละ 5.14 ต่อปี (พ.ศ. 2557 : ร้อยละ 5.28 ต่อปี)