

การกำกับดูแลกิจการ Corporate Governance

ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

หลักทรัพย์ของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีทุนจดทะเบียนและเรียกชำระแล้ว 361,820,468 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 361,820,468 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท

ผู้ถือหุ้น

ชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น ณ 31 ธ.ค. 59	สัดส่วน การถือ หุ้น (%)	จำนวนหุ้น ณ 31 ธ.ค. 58	สัดส่วน การถือ หุ้น (%)	เปลี่ยนแปลง เพิ่มขึ้น (ลดลง) ปี 59
1. นายสมศักดิ์ อมรรัตนชัยกุล	180,385,314	49.86	164,512,314	45.47	15,873,000
2. นายสมชาย อมรรัตนชัยกุล	47,610,000	13.16	47,610,000	13.16	-
3. น.ส.พรชนก พันธุ์เฉลิมสิน	14,861,884	4.11	14,161,884	3.91	700,000
4. น.ส.ศิริพัชร อมรรัตนชัยกุล	14,075,100	3.89	6,666,900	1.84	7,408,200
4. นายวิญญู พิษฐพงศ์	14,000,000	3.87	14,000,000	3.87	-
5. น.ส.นลินรัตน์ วนิชจักรวงศ์	13,720,000	3.79	13,720,000	3.79	-
6. นายพงศ์พัฒน์ วนิชจักรวงศ์	13,720,000	3.79	13,720,000	3.79	-
7. นางจิรวิญญา อมรรัตนชัยกุล	13,009,500	3.60	13,009,500	3.60	-
8. นายชาญ อมเรศ	-	-	11,976,610	3.31	(11,976,610)
9. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	10,116,024	2.80	9,154,424	2.53	961,600
10. นางพิทยา พิเชฐพงศ์	7,000,000	1.94	7,000,000	1.94	-
11. นายเอกก พิเชฐพงศ์	7,000,000	1.94	7,000,000	1.94	-
12. นายสุรินทร์ บรรยงพงศ์เลิศ	-	-	5,228,100	1.45	(5,228,100)
13. นายสมเกียรติ ศรีจอมขวัญ	-	-	4,321,060	1.19	(4,321,060)
14. นายสมเกียรติ คิมทรง	3,304,400	0.91	-	-	3,304,400
15. ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่นๆ	23,018,246	6.36	29,739,868	8.22	(6,721,622)
	361,820,468	100.00	361,820,468	100.000	

หมายเหตุ - กลุ่มตระกูลอมรรัตนชัยกุล มีจำนวนหุ้นรวมทั้งสิ้น

255.07 ล้านหุ้น คิดเป็นร้อยละ 70.50

- ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย ร้อยละ 99.99

- ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างดาว ร้อยละ 0.01

การออกหลักทรัพย์อื่น

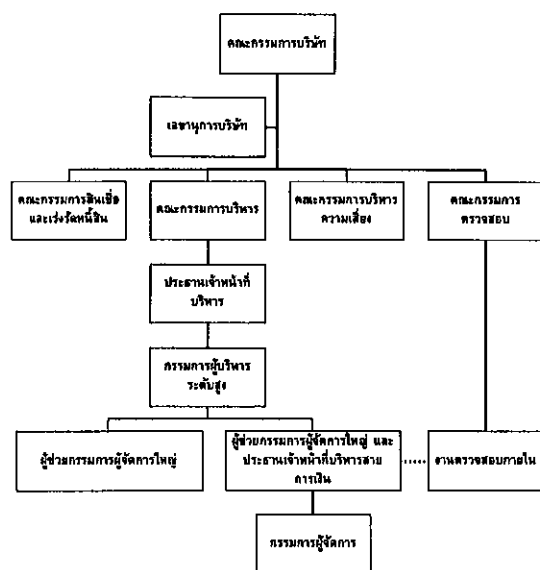
ในระหว่างปีที่ผ่านมาบริษัทไม่มีการออกหลักทรัพย์อื่น

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัท ห้างเย็นเอเซีย ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน) มีนโยบายจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานประจำปี 2559 ให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยเมื่อพิจารณาจากความจำเป็นในการสำรองเงินไว้เพื่อการลงทุนในอนาคต การที่บริษัทจะต้องรักษาสัดส่วนทางการเงินและเงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่มีกับสถาบันการเงินและผู้ถือหุ้นกู้ของบริษัท ตลอดจนการดำรงสภาพคล่องให้มีศักยภาพเพียงพอที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลงของสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ สภาพะการณ์ทางการเงิน และเป้าหมายการเจริญเติบโตของบริษัท คณะกรรมการบริษัท จึงนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ให้พิจารณาอนุมัติจ่ายเงินปันผล สำหรับผลการดำเนินงานในรอบปี 2559 ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท ในอัตราหุ้นละ 0.21 บาท โดยจ่ายจากกำไรของกิจการที่ไม่ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล (Non-BOI) ทั้งหมด ซึ่งคิดเป็นประมาณ 49.14% ของกำไรสุทธิจากผลการดำเนินงานรวมของบริษัทและบริษัทย่อย

โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กร



คณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

1. นาย สมศักดิ์ อมรรัตน์ชัยกุล ประธานกรรมการ
2. นาย สมชาย อมรรัตน์ชัยกุล กรรมการ
3. นาย สุริยะ ประสาทบัณฑิตย์ กรรมการ
4. นาย เอกราช พรรณสังข์ กรรมการ
5. นาง สุรีย์ จันทร์สวัสดิ์ กรรมการ
6. นาย สมศักดิ์ สติธามรงค์ กรรมการ
7. นาง สุนันทา เตียสุวรรณ กรรมการอิสระ
8. นาง เยาวณี เครือทองอาจนกุล กรรมการอิสระ
9. นาย สมบูรณ์ เผาบรรจง กรรมการอิสระ
10. นาย กิตติชัย เหล่าเกื้อกุลพงษ์ กรรมการอิสระ

ประวัติกรรมการ

สามารถดูได้จากหัวข้อรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหาร

อำนาจอนุมัติและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

ชี้แจงไว้แล้วในหัวข้อนโยบายกำกับดูแลกิจการ

การแต่งตั้งและถอดถอนคณะกรรมการบริษัท และ
วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ชี้แจงไว้แล้วในหัวข้อนโยบายกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1.นางสุนันทา เตียสุวรรณ ประธานกรรมการตรวจสอบ
- 2.นางเยาวณี เครือทองอาจนกุล กรรมการตรวจสอบ
- 3.นายกิตติชัย เหล่าเกื้อกุลพงษ์ กรรมการตรวจสอบ
- 4.นายสมบูรณ์ เผาบรรจง กรรมการตรวจสอบ

ประวัติกรรมการตรวจสอบ

สามารถดูได้จากหัวข้อรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหาร

อำนาจอนุมัติและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ชี้แจงไว้แล้วในหัวข้อนโยบายกำกับดูแลกิจการ

การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่งของ
คณะกรรมการตรวจสอบ

ชี้แจงไว้แล้วในหัวข้อนโยบายกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริหาร

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

1. นายสมศักดิ์ อมรรัตน์ชัยกุล ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายสมชาย อมรรัตน์ชัยกุล กรรมการผู้จัดการระดับสูง
3. Mr.Hendrikus Van Westendorp ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายการเงิน
4. นายสุริยะ ประสาทบัณฑิตย์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่
5. นายเอกราช พรรณสังข์ กรรมการบริหาร
6. นางสุรีย์ จันทร์สวัสดิ์ กรรมการบริหาร
7. นายวัลลภ ล้อมลิ้ม กรรมการบริหาร
8. นายสมศักดิ์ สติธามรงค์ กรรมการบริหาร
9. นางสาวศิริรัตน์ วงศ์เมธาวิ กรรมการบริหาร
10. นายชินนุชา พวงสุตา กรรมการบริหาร

ประวัติกรรมการบริหาร

สามารถดูได้จากหัวข้อรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหาร

อำนาจอนุมัติและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ชี้แจงไว้แล้วในหัวข้อนโยบายกำกับดูแลกิจการ

การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

ชี้แจงไว้แล้วในหัวข้อนโยบายกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการสินเชื่อและเร่งรัดหนี้สิน

รายชื่อคณะกรรมการสินเชื่อและเร่งรัดหนี้สิน

1. นายสุริยะ ประสาทบัณฑิตย์ ประธานกรรมการ
2. นายสมชาย อมรรัตน์ชัยกุล กรรมการ
3. Mr. Hendrikus Van Westendorp กรรมการ
4. นายเอกราช พรรณสังข์ กรรมการ
5. นางสุรีย์ จันทร์สวัสดิ์ กรรมการ
6. นายวัลลภ ล้อมลิ้ม กรรมการ
7. นายชัชฌา พวงสุตา กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการ

ประวัติกรรมการสินเชื่อและเร่งรัดหนี้สิน

สามารถดูได้จากหัวข้อรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหาร

อำนาจอนุมัติและหน้าที่ของคณะกรรมการสินเชื่อและเร่งรัดหนี้สิน

ชี้แจงไว้แล้วในหัวข้อนโยบายกำกับดูแลกิจการ

การแต่งตั้งคณะกรรมการสินเชื่อและเร่งรัดหนี้สิน

ชี้แจงไว้แล้วในหัวข้อนโยบายกำกับดูแลกิจการ

การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ชี้แจงไว้แล้วในหัวข้อนโยบายกำกับดูแลกิจการ

เลขานุการบริษัท

รายละเอียดเกี่ยวกับเลขานุการบริษัท

ชื่อ-สกุล : นางสาววรัญชต์ อัสสานุพงศ์
ตำแหน่ง : เลขานุการบริษัท
วันที่แต่งตั้ง : 11 สิงหาคม พ.ศ. 2557
การศึกษา : ปริญญาโท (with Finance Award)
สาขาบริหารธุรกิจ (การเงิน)
New York Institute of Technology
(NYIT), USA.
ปริญญาตรี (เกียรตินิยมอันดับสอง)
สาขาบริหารธุรกิจ (การเงิน)
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท: ไม่มี

ประสบการณ์การทำงาน :

2557 – ปัจจุบัน : เลขานุการบริษัท

บมจ.ห้องเย็นเอเชียเชนซีฟู้ด (ASIAN)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. นายสุริยะ ประสาทบัณฑิตย์ ประธานกรรมการ
2. Mr. Hendrikus Van Westendorp กรรมการ
3. นายสมชาย อมรรัตน์ชัยกุล กรรมการ
4. นายเอกราช พรรณสังข์ กรรมการ
5. นางสุรีย์ จันทร์สวัสดิ์ กรรมการ
6. นายวัลลภ ล้อมลิ้ม กรรมการ
7. นายสมบุญณ์ เฝ้าบรรจง กรรมการ
8. นายบัณฑิต พิเชษฐพงศ์ กรรมการ
9. นางสาววรัญชต์ อัสสานุพงศ์ กรรมการ
10. นายชัชฌา พวงสุตา กรรมการและเลขานุการ

ประวัติกรรมการบริหารความเสี่ยง

สามารถดูได้จากหัวข้อรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหาร

อำนาจอนุมัติและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ชี้แจงไว้แล้วในหัวข้อนโยบายกำกับดูแลกิจการ

2556 – 2557 : Financial Analyst

บมจ.เซ็นทรัลพัฒนา (CPN)

2554 – 2556 : Financial Analyst

บจก.พระราม 3 ซอนต้า คาร์ส

หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

ชี้แจงไว้แล้วในหัวข้อนโยบายกำกับดูแลกิจการ

การกำหนดคำตอบแทนกรรมการ และคำตอบแทนกรรมการบริษัท ประจำปี 2559

บริษัทมีนโยบายกำหนดให้คณะกรรมการของบริษัทเป็นผู้ทำหน้าที่พิจารณาถ้อยแถลงการสรรหากรรมการและกำหนดคำตอบแทนกรรมการเอง โดยที่คณะกรรมการก็ได้พิจารณาคำตอบแทนกรรมการ โดยมีเกณฑ์การพิจารณาถ้อยแถลงอย่างละเอียดถึงความเหมาะสมประการต่าง ๆ โดยเปรียบเทียบทั้งจากอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันและคำตอบแทนถ้อยแถลงตามขนาดธุรกิจที่ใกล้เคียงรวมกัน รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทประกอบการพิจารณา และในปี 2559 คณะกรรมการบริษัทเห็นควรเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณากำหนดคำตอบแทนกรรมการประจำปี 2559 ภายในวงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท ดังมีรายละเอียดดังนี้

- 1) เบี้ยประชุมกรรมการ สำหรับกรรมการบริษัทที่มีได้เป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท ซึ่งได้แก่ ประธานกรรมการตรวจสอบจ่าย 40,000 บาทต่อครั้ง และกรรมการตรวจสอบจ่าย 30,000 บาทต่อครั้ง เท่ากับปี 2558
- 2) นำเหมาจ่ายคณะกรรมการตรวจสอบประจำปีขึ้นอยู่กับการประกอบของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาจำนวนเงินที่เหมาะสม ทั้งนี้จะไม่เกินวงเงินค่าตอบแทนที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

ค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2559

รายชื่อกรรมการบริษัท	ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการบริษัท (บาท)	ค่าเบี้ยประชุมกรรมการตรวจสอบ (บาท)
1.นายสมศักดิ์ อมรัตน์ชัยกุล	ประธานกรรมการบริษัท	-	-
2.นายสมชาย อมรัตน์ชัยกุล	กรรมการบริษัท	-	-
3.นายสุริยะ ประสาทบัณฑิต	กรรมการบริษัท	-	-
4.นายเอกภร พวรรณสังข์	กรรมการบริษัท	-	-
5.นางสุริย์ จันทร์สวัสดิ์	กรรมการบริษัท	-	-
6.นายสมศักดิ์ สติธธามรงค์	กรรมการบริษัท	-	-
7.นางสุนันทา เทียววรรณ	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	-	200,000
8.นางเยาวณี เครืออาจนุกูล	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	-	150,000
9.นายสมบุรณ์ เฝ้าบรรจง	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	-	150,000
10.นายภคิตชัย เหล่าเกื้อกุลพงษ์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	-	150,000

บุคลากรของบริษัทและบริษัทย่อย

จำนวนพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม

(หน่วย:คน)

บริษัท	พนักงานรายเดือน		พนักงานรายวัน		รวม	
	2558	2559	2558	2559	2558	2559
ASIAN	381	347	2,461	1,432	2,842	1,779
SURAT	282	234	1,193	1,241	1,475	1,475
AAI	409	369	837	1,207	1,246	1,576
Feed	185	163	25	11	210	174
รวม	1,257	1,113	4,516	3,891	5,773	5,004

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

และอาจมีการทำงานล่วงเวลา 1 - 4 ชั่วโมง

ผลตอบแทนที่เป็นตัวเงินที่จ่ายให้แก่พนักงานตามปี

(หน่วย:ล้านบาท)

บริษัท	พนักงานรายเดือน		พนักงานรายวัน		รวม	
	2558	2559	2558	2559	2558	2559
ASIAN	85.50	102.26	165.72	152.42	251.22	254.68
SURAT	50.52	58.03	74.10	94.27	124.62	152.30
AAI	89.74	109.63	48.03	99.91	137.77	209.54
Feed	35.60	41.16	1.57	1.46	37.17	42.62
รวม	261.36	311.08	289.42	348.06	550.78	659.14

หมายเหตุ:

ASIAN หมายถึง บริษัทห่อเยื่อเยื่อเยื่อ ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน)

SURAT หมายถึง บริษัทห่อเยื่อเยื่อเยื่อ ซีฟู้ด (สุราษฎร์ธานี) จำกัด

AAI หมายถึง บริษัทเอเซียอะไลอันซ์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

FEED หมายถึง บริษัทเอเซีย ฟีด จำกัด

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท บริษัท ห้างเย็นเอเซียเนชั่น ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน) ดำเนินถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีต่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น รวมถึงผลกระทบที่มีต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และประเทศชาติ ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ อันประกอบด้วย ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ พนักงาน และคู่แข่งทางการค้า จึงได้กำหนดนโยบายสำหรับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และมีความยุติธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วย โดยกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่สำคัญไว้ 5 หมวดดังนี้

หมวดที่ 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นของบริษัท มีสิทธิในความเป็นเจ้าของ โดยควบคุมบริษัทผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตน และมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท ดังนี้:

- 1) สิทธิในการจดทะเบียนเป็นเจ้าของหุ้นของบริษัท
- 2) สิทธิในการเปลี่ยนมือ หรือโอนสิทธิในหุ้น เว้นแต่การโอนหุ้นนั้น เป็นเหตุให้มีคนต่างด้าวถือหุ้นอยู่ในบริษัท เกินกว่าร้อยละ 20 ของหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัท
- 3) สิทธิในการได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่มีนัยสำคัญของบริษัทอย่างสม่ำเสมอและเพียงพอ
- 4) สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 5) สิทธิในการแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการบริษัท
- 6) สิทธิในการพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการบริษัท
- 7) สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณา คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี
- 8) สิทธิในการพิจารณาจัดสรรเงินกำไร และรับส่วนแบ่งกำไรของบริษัท
- 9) สิทธิในการเข้าร่วมตัดสินใจ และทราบถึงผลการตัดสินใจของบริษัท ที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในปัจจัยพื้นฐานของบริษัท อันได้แก่
 - การขาย หรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
 - การซื้อ หรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น มาเป็นของบริษัท
 - การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท

หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

- การเปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับของบริษัท
- การเพิ่มทุน หรือลดทุนของบริษัท
- การควบรวมกิจการ หรือการเลิกบริษัท
- การออกหุ้นกู้
- รายการพิเศษอื่น ๆ ที่มีรายการที่เกิดขึ้นตามปกติ

บริษัท สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน มีโอกาสอย่างเต็มที่ ในการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และออกเสียงลงมติในที่ประชุม อย่างเท่าเทียมกัน และจะไม่กระทำการใดใดที่เป็นการจำกัดสิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัท หรือการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้นดังต่อไปนี้

ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบการพิจารณาที่มีข้อมูลสำคัญครบถ้วน ชัดเจน ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 2) เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบการประชุมต่าง ๆ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 14 วัน ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และทางเว็บไซต์ของบริษัท
- 3) จัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบการประชุมต่าง ๆ รวมถึงหนังสือมอบฉันทะ (ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่ประสงค์จะมาร่วมประชุมด้วยตนเอง) ให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 14 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาเพียงพอในการศึกษาข้อมูลประกอบการตัดสินใจลงคะแนนต่าง ๆ
- 4) จัดให้มีช่องทางให้ผู้ถือหุ้นสอบถามเกี่ยวกับวาระการประชุมผู้ถือหุ้น หรือส่งคำถามล่วงหน้าได้ที่เลขานุการบริษัท ผ่านทางทาง อีเมลล์ Asian-secretary@asianseafoods.co.th

วันประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น ณ ห้องที่อื่นเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียง เพื่อความสะดวกของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุม
- 2) บริษัทนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดสรรเวลาลงทะเบียนไว้อย่างพอเพียง
- 3) สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ
- 4) ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถออกเสียงลงคะแนนโดยการมอบฉันทะให้บุคคลที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควรเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้

- 5) ชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการออกเสียงลงคะแนนอย่างชัดเจนตั้งแต่เริ่มประชุม
- 6) ไม่เพิ่มวาระการประชุมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- 7) กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถาม แสดงความคิดเห็น และขอรับการชี้แจงจากคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้สอบบัญชีในวาระที่เกี่ยวข้อง ก่อนการลงคะแนนเสียงอนุมัติวาระต่างๆ
- 8) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- 9) ตรวจสอบคะแนนเสียงและเปิดเผยการลงคะแนนในแต่ละวาระให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบอย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยเชิญตัวแทนผู้ถือหุ้นร่วมเป็นสักขีพยานในการตรวจนับ

หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) แจ้งมติที่ประชุม และผลการลงคะแนนแต่ละวาระผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท ภายในวันทำการถัดไป
- 2) จัดทำรายงานการประชุมที่มีสาระสำคัญครบถ้วน เพื่อจัดส่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัทภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม
- 3) เผยแพร่งานการประชุมผู้ถือหุ้นทางเว็บไซต์ของบริษัท และมีการแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

หมวดที่ 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

บริษัท มีนโยบายปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งนักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบันทั้งในประเทศและต่างประเทศอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมในการใช้สิทธิของตน โดยบริษัทมีนโยบายดังนี้

การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) แจ้งกำหนดการประชุมพร้อมระเบียบวาระ และความเห็นของคณะกรรมการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท อย่างน้อย 14 วันก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งฉบับภาษาไทย และฉบับภาษาอังกฤษ
- 2) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น ก่อนการประชุม และเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

- 1) ไม่เพิ่มวาระการประชุมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- 2) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- 3) ผู้ถือหุ้น ซึ่งมีหุ้นนับรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท เข้าชื่อกันทำหนังสือฉบับเดียวกัน เสนอเพิ่มวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญได้ โดยให้ส่งหนังสือดังกล่าวถึงหน่วยงานเลขานุการบริษัทได้ ทางอีเมลล์

Asian-secretary@asianseafoods.co.th

- 4) ผู้ถือหุ้น ซึ่งมีหุ้นนับรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด หรือผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่ายี่สิบห้าคน ซึ่งมีหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดเข้าชื่อกันทำหนังสือฉบับเดียวกัน เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อต่อคณะกรรมการบริษัทได้ โดยส่งหนังสือดังกล่าวผ่านหน่วยงานเลขานุการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 120 วันทางอีเมลล์ Asian-secretary@asianseafoods.co.th

การป้องกันการใช้อำนาจภายใน

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ที่มีสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยสารสนเทศต่อสาธารณะชน เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น โดยเด็ดขาด
- 2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ห้ามเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจ ตลอดจนข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่าง ๆ ของบริษัทต่อผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกของบริษัท แม้จะเกียติณอายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการทำงานกับบริษัทแล้วก็ตาม เว้นแต่เป็นไปตามข้อบังคับโดยกฎหมายหรือมติของคณะกรรมการบริษัท
- 3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท พึงระลึกไว้เสมอว่า การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจ ต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ เมื่อได้รับคำถามเกี่ยวกับข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจ โดยที่ตนไม่มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลนั้น ควรแนะนำให้ผู้ถามติดต่อไปยังผู้มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีสิทธิเสรีภาพในการลงทุนซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท แต่เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต้องจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ส่งตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ส่ง

หน่วยงานเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมนำเสนอต่อที่ประชุมกรรมการบริษัทก่อนวันประชุมกรรมการบริษัทอย่างน้อย 14 วัน

การมีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการ

- 1) บริษัท ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ บริษัท ประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม
- 2) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- 3) คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- 4) ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณา รายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 5) กรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการเกี่ยวข้องกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป ตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท

- 6) รายการเกี่ยวข้องที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป ตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องผ่านการสอบสวนและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น

- 7) รายการเกี่ยวข้องที่มีลักษณะและขนาดของรายการไม่อยู่ในอำนาจพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท ต้องผ่านการสอบสวนและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือขอมติผู้ถือหุ้น

กรรมการและผู้บริหารบริษัท มีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวมและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมกรรมการตรวจสอบที่ใกล้ชิดที่สุด นับแต่วันที่ได้รับรายงาน ทั้งนี้ ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาว่าระนั้น และกรรมการที่มีส่วนได้เสีย ต้องงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้นด้วย

หมวดที่ 3.สิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ

บริษัท กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าวตามกฎหมายกำหนด โดยยึดถือผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างบริษัทและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ เป็นสำคัญ ดังนี้

ผู้ถือหุ้น สร้างผลตอบแทนที่ดีและยั่งยืนต่อผู้ถือหุ้น ด้วยการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีผลประโยชน์ที่ดี ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และยุติธรรม เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็นอย่างถูกต้องตามความเป็นจริง ด้วยความเสมอภาค

ลูกค้า สร้างนวัตกรรมใหม่ในด้านผลิตภัณฑ์และกระบวนการผลิตของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ให้สามารถผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ ปลอดภัย ด้วยต้นทุนต่ำ และให้การบริการที่ดี รวมถึงให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์อย่างครบถ้วนถูกต้อง เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า ตลอดจนผู้บริโภค

คู่ค้า ปฏิบัติกับคู่ค้าด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน พัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนในฐานะพันธมิตรทางธุรกิจ โดยปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งมีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน

เจ้าหนี้ ควบคุมให้มีการชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้ทุกประเภทอย่างครบถ้วนตามกำหนดเวลา และปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมตามข้อตกลงอย่างครบถ้วน

พนักงาน ดูแลและปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับอย่างเหมาะสม จัดให้มีทรัพยากรอย่างพอเพียงต่อการปฏิบัติงาน การพิจารณาผลตอบแทน การโยกย้าย การพัฒนา ศักยภาพ ตลอดจนการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง กระทำอย่างโปร่งใสและยุติธรรม ตลอดจนมีการดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานตามมาตรฐานสากล เปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อการทำงานและต้องคัดกรเพื่อให้ธุรกิจดำเนินไปได้อย่างยั่งยืน

คู่แข่งทางการค้า บริษัททำการแข่งขันทางธุรกิจโดยสุจริต ไม่กระทำการใดใดที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า รวมถึงไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม

สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติตามกฎหมาย และ/หรือ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้ความสำคัญกับการประหยัดพลังงาน ดำเนินกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

เพื่อสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดี และพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ส่งเสริมการศึกษา และรักษาสีงแวดล้อม

ภาครัฐให้ความร่วมมือและสนับสนุนนโยบายภาครัฐ เพื่อผลประโยชน์ของประเทศชาติ ภายใต้กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

องค์กรอิสระและองค์กรอื่น ๆ ในสังคม ให้ความร่วมมือและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับองค์กรอิสระและองค์กรอื่น ๆ ในสังคม เพื่อร่วมกันพัฒนาสังคมและประเทศ

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

หมวดที่ 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

การเปิดเผยข้อมูลและผู้มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล

บริษัท ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทัวถึง และทันเวลา ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงิน เพื่อให้นักลงทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายมีข้อมูลที่เชื่อถือได้และเพียงพอประกอบการตัดสินใจอย่างสม่ำเสมอ ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท และระบบการแจ้งข่าวผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ข้อมูลสำคัญที่มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน อาทิเช่น แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (แบบ 56-2) ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างผู้ถือหุ้น ข้อมูลคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ นโยบายการจ่ายเงินปันผล นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ กิจกรรมต่างๆ ของบริษัท เป็นต้น

บริษัท กำหนดให้ กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้ที่กรรมการผู้จัดการใหญ่มอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท และหน่วยงานเลขานุการบริษัท รับผิดชอบในการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน รวมถึงประสานงานกับผู้บริหารระดับสูงในสายงานการเงิน รับผิดชอบในการให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และบุคคลทั่วไป เกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ลักษณะการประกอบธุรกิจ นโยบายบริษัท

แผนงานและการลงทุน และปัจจัยที่อาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของผลการดำเนินงานที่สำคัญ โดยต้องยึดถือหลักการด้านความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเท่าเทียมกัน

ผู้สอบบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการรายงานผลการดำเนินงาน และเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างโปร่งใสและเพียงพอผ่านงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย โดยรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและนักลงทุน ทั้งนี้งบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย ได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ มีความรู้ความชำนาญ และมีคุณสมบัติครบถ้วน และได้รับการแต่งตั้งโดยมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญ เพื่อให้มั่นใจว่า งบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย จัดทำขึ้นตามมาตรฐานและหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสม ตามหลักความระมัดระวัง ถูกต้อง และครบถ้วน สะท้อนให้เห็นฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทตามความเป็นจริง

นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของรายงานทางการเงิน รวมทั้งระบบควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินของบริษัทสามารถเชื่อถือได้

หมวดที่ 5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน แต่ไม่เกิน 12 คน โดยต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการด้วยกันเป็นประธานกรรมการบริษัท และอาจเลือกรองประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ หรือตำแหน่งอื่นตามที่เห็นเหมาะสม

การแต่งตั้งกรรมการบริษัทและคำตอบแทนกรรมการ

- การแต่งตั้งกรรมการใหม่ หรือแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ครบวาระออกจากตำแหน่งกรรมการ ต้องใช้

มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

- กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากเหตุอื่นนอกจากการวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน ทั้งนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
- บำเหน็จกรรมการและค่าตอบแทน ให้สุดแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะกำหนดปีต่อปี ด้วยคะแนนเสียงสนับสนุนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม

คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

- ต้องเป็นบุคคลธรรมดา และ
 - 1) บรรลุนิติภาวะ
 - 2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ถูกศาลสั่งให้เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
 - 3) ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำความผิดโดยทุจริต
 - 4) ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก หรือปลดออกจากราชการหรือองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่
 - 5) ต้องไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามมาตรา 89/3 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ. 8/2553 เรื่องการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท
- กรรมการต้องเป็นผู้มีความสามารถและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศให้กับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างเต็มที่ โดยกำหนดให้กรรมการไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์เกิน 5 บริษัท
- กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในกิจการอื่นได้ แต่ต้องไม่ใช่บริษัทที่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและแข่งขันกันกับบริษัท เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้งเป็นกรรมการ

- กรรมการที่เป็นกรรมการอิสระ ต้องไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท แม้ว่าจะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนการแต่งตั้งแล้วก็ตาม

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

- ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม
- กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้น อาจจะถูกเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้
- นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) ตาย
 - 2) ลาออก
 - 3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด
 - 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - 5) ศาลมีคำสั่งให้ออก เนื่องจากได้กระทำความผิดหรือละเว้นกระทำการอันถือเป็นการผิดหน้าที่ตามกฎหมายและเป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหายหรืออาจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย
- กรรมการบริษัทที่ประสงค์จะลาออกจากตำแหน่งจะต้องยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1) รับผิดชอบจัดการกิจการทั้งหลายทั้งปวงของบริษัท และมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการ ภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท และตามมติของที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น
- 2) กำหนดนโยบายและทิศทางการบริหารงาน ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อย โดยเฉพาะคณะกรรมการบริหาร ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ภายใต้หลักเกณฑ์ที่สำคัญ 2 ประการ คือ การสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่บริษัท และ

การอยู่ภายใต้กรอบกติกาของกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- 3) จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้ ตามที่กฎหมายกำหนด
- 4) จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน ซึ่งสามารถประเมินความเสี่ยงที่สำคัญและบริหารความเสี่ยงได้
- 5) จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่เหมาะสมตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี
- 6) จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการและช่วยให้คณะกรรมการบริษัทและบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- 7) จัดให้มีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 8) จัดให้มีการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่ทุกคนในบริษัทให้ได้รับทราบยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง
- 9) จัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนและโปร่งใสเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน
- 10) จัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนในการรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการเมื่อพบหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท คณะกรรมการต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- 11) จัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
- 12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

- 1) พิจารณานุมัติรายการที่สำคัญตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตามที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทกำหนด รวมถึงการพิจารณานุมัติการลงทุนในธุรกิจอื่น ๆ การร่วมทุน การจัดตั้งบริษัทใหม่ และการขายเงินลงทุน

- 2) พิจารณานุมัติการกู้หรือให้กู้ยืมเงิน หรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน หรือการเข้าเป็นผู้ค้ำประกันในวงเงินเกินกว่า 300 ล้านบาท ต่อสัญญา
- 3) พิจารณานุมัติรายการลงทุนในธุรกิจปกติ ที่มีวงเงินมากกว่า 3 ล้านบาท เพื่อวัตถุประสงค์ในการขยายขนาดธุรกิจ หรือปรับปรุงกระบวนการดำเนินธุรกิจ
- 4) พิจารณาแต่งตั้ง/ถอดถอน คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสมและจำเป็น โดยมีการติดตามผลการดำเนินงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ

การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

● หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1). สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- 2). สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 3). สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4). พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 5). จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องประกอบด้วยข้อมูลหลักเกณฑ์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 6). ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

● อำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอ
คำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วม
ประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม
อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2) ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย
เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือ
หน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการ
ตรวจสอบภายใน

• การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่
ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำซึ่งได้รับการแต่งตั้ง
โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ปัจจุบันมีจำนวน 4 ท่าน

• วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

- 1). คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งตาม
วาระที่เหลืออยู่ของการเป็นกรรมการบริษัท
กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ
อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ก็ได้
- 2). ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะ
เหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้
คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ
ครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้กรรมการ
ตรวจสอบมีจำนวนอย่างน้อยครบตามที่ตลาด
หลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด โดยบุคคลที่
เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทน อยู่ในตำแหน่งได้
เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของการเป็นกรรมการ
บริษัท

คณะกรรมการบริหาร

• หน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 1) กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานและแผนงานทาง
ธุรกิจรวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าว ให้
สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของบริษัท
- 2) กำกับ ดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานของ
กรรมการผู้จัดการและฝ่ายบริหารต่างๆ ให้เป็นไป
ตามนโยบายและแผนงานทางธุรกิจ
- 3) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก
คณะกรรมการบริษัท

• อำนาจของคณะกรรมการบริหาร

- 1) พิจารณานุมัติในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนิน
ธุรกิจปกติของบริษัท หรือนำเสนอคณะกรรมการ
บริษัทเพื่อพิจารณานุมัติในเรื่องที่มีผลต่อการ
เปลี่ยนแปลงอย่างสำคัญแก่บริษัท

2) พิจารณานุมัติแผนงบประมาณประจำปี

- 3) พิจารณานุมัติการกู้หรือให้กู้ยืมเงิน หรือการขอ
สินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน หรือการเข้าเป็นผู้
ค้าประกัน ในวงเงินไม่เกิน 300 ล้านบาท ต่อ
สัญญา

- 4) พิจารณามอบหมายให้บุคคลหนึ่งหรือหลายคนมี
อำนาจในการลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ
เบิกจ่ายรายการทางการเงินในแต่ละรายการ และ
รวมถึงกำหนดวงเงินอนุมัติในการเบิกจ่าย แต่ละ
ครั้งตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด

• การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการและ
ผู้บริหารระดับสูงที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำ
และ/หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ซึ่งได้รับการ
แต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการสินเชื่อและเร่งรัดหนี้สิน

• หน้าที่ของคณะกรรมการสินเชื่อและเร่งรัดหนี้สิน

- 1) ควบคุมให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย หรือแนวทางที่
ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อปรับปรุง
ประสิทธิภาพในการบริหารลูกหนี้ของกลุ่มบริษัท
- 2) ทบทวนข้อมูลลูกหนี้เป็นรายเดือน รายงานต่อ
คณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
พร้อมทั้งเสนอแนวทางปรับปรุง

• อำนาจของคณะกรรมการสินเชื่อและเร่งรัดหนี้สิน

- 1) พิจารณานุมัติและประกาศนโยบาย ตลอดจน
ระเบียบในการเปิดลูกค้าใหม่ สำหรับลูกค้าของกลุ่ม
บริษัท
- 2) พิจารณากำหนดนโยบายการให้วงเงินเครดิต
 ตลอดจนการควบคุมเพดานหนี้

• การแต่งตั้งคณะกรรมการสินเชื่อและเร่งรัดหนี้สิน

คณะกรรมการสินเชื่อและเร่งรัดหนี้สิน ได้รับการแต่งตั้ง
โดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

• หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการ
บริหารความเสี่ยงองค์กร ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และ
เป้าหมายธุรกิจ รวมถึงสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

- 2) ให้ข้อเสนอแนะแนวทาง ติดตาม และประเมินผล การบริหารความเสี่ยงและความควบคุมภายใน
- 3) พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม เพื่อให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

• อำนาจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) พิจารณากำหนด ทบทวน นโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร

• การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำ และกรรมการที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำ (กรรมการอิสระ) 1 ท่าน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

เลขานุการบริษัท

• หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

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

- 1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้

- ก. ทะเบียนกรรมการ
- ข. หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัท
- ค. หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

- 2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร

- 3) จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ให้ประธานคณะกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

- 4) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานทางราชการ

- 5) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

- 6) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท (หรือคณะกรรมการบริษัท)

จริยธรรมธุรกิจ

บริษัท ห้างเย็น เอเชียน ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน) เชื่อมั่นว่า บริษัทฯ จะพัฒนาและเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนได้นั้น สิ่งสำคัญที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องยึดถือและปฏิบัติตามคือจรรยาบรรณทางธุรกิจ บริษัทฯ จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ต้องยึดถือและปฏิบัติตาม “จรรยาบรรณ Asian” ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ทุกภาคส่วนเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ภายใต้ความมีคุณธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสตรวจสอบได้ เชื่อมมั่นในคุณภาพของคนและการเรียนรู้ โดยได้กำหนดจรรยาบรรณไว้เป็นแนวทางดังนี้

จรรยาบรรณกรรมการและผู้บริหาร

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวังรอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมและยุติธรรมตามหลักสิทธิมนุษยชน ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ตลอดจนภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ
3. บริหารงานโดยวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ไม่ฝักใฝ่ฝ่ายใด หรืออยู่ภายใต้อิทธิพลของพรรคการเมืองใดเป็นการเฉพาะ
4. ไม่กระทำ หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการรับหรือให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดใด ที่ไม่สุจริตกับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัท อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตนและครอบครัว เช่น ไม่รับสิ่งบันเทิง ของขวัญ ตัวโดยสารตัวอื่นๆ เพื่อการพักผ่อน ที่พักรับรอง หรือข้อเสนอที่เป็นส่วนตัวต่างๆ ที่เกินกว่าจารีตประเพณี หรือธรรมเนียมพึงปฏิบัติ
5. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
6. ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่เป็นคู่แข่งกันของบริษัทฯ ตลอดจนไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่มีลักษณะการแข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อ

หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท
และบริหารงานได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ

7. ไม่กระทำการใดอันมีลักษณะเป็นการเข้าไปบริหารหรือจัดการใด ๆ ในบริษัทอื่นที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัท หรือเอื้อประโยชน์ให้บุคคลหรือนิติบุคคลใด ไม่ว่าเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น
8. ไม่ใช้ความลับของบริษัท ในทางมิชอบ รวมถึงต้องรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง แม้ว่าจะสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทแล้วก็ตาม ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมายหรือเงื่อนไขผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม
9. อุทิศเวลาเพื่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
10. รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม วางตัวให้สมกับบทบาท หน้าที่ และกาลเทศะ
11. ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความมีน้ำใจ เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีของผู้อื่น ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
12. ไม่ซื้อ ขาย โอน รับโอน หลักทรัพย์ของบริษัท โดยอาศัยประโยชน์จากข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

จรรยาบรรณพนักงาน

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ระเบียบข้อบังคับ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนขนบธรรมเนียมและประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
2. ดำรงตนตั้งมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม และมีจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่
3. มีความรับผิดชอบ รอบคอบ ทุ่มเท โดยถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
4. แสวงหาความรู้ ประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ตลอดจนหาแนวทางในการปรับปรุงงานในความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอยู่เสมอ
5. ใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด และดูแลรักษามิให้เสียหายหรือสูญหาย อีกทั้งไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
6. รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม วางตัวให้สมกับบทบาท หน้าที่ และกาลเทศะ ละเว้นจากอบายมุข และสิ่งเสพติดทั้งปวง ตลอดจนไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติและชื่อเสียงของตนเองและบริษัท

7. ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความมีน้ำใจ เคารพในสิทธิและศักดิ์ศรีของผู้อื่น ให้เกียรติซึ่งกันและกัน
8. รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วยเหตุผลและปราศจากอคติ
9. ร่วมสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่องาน สังคม และประเทศชาติโดยส่วนรวม
10. ไม่กระทำการผิดศีลธรรม หรือกระทำการใดใดที่เป็นการคุกคามทางเพศต่อพนักงานอื่น โดยการกระทำดังกล่าวก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ หรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่บั่นทอนกำลังใจ เป็นปฏิภักษ์ หรือก้าวร้าว รวมถึงการรบกวนการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นโดยไม่มีเหตุผล พฤติกรรมดังกล่าวครอบคลุมถึงการล่วงลาม อนาจาร การเกี้ยวพาราสี หรือการล่วงเกินทางเพศ ไม่ว่าด้วยวาจาหรือร่างกายก็ตาม
11. ไม่ใช้ความลับของบริษัท ในทางมิชอบ รวมถึงต้องรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง แม้ว่าจะสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่กับบริษัทแล้วก็ตาม ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมายหรือเงื่อนไขผูกพันที่ต้องปฏิบัติตาม
12. ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
13. ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำ หรือปกปิดการกระทำใดใด ที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรืออาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความยุติธรรม หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำใดใดที่ผิดกฎหมาย
14. ไม่ประกอบอาชีพหรือวิชาชีพ หรือกระทำการใดอันจะกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือชื่อเสียงของตนเองและบริษัท
15. หลีกเลี่ยงการกระทำใดใด หรือการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก สื่อมวลชน สื่อทางสังคม หรือเครือข่ายทางสังคมในรูปแบบต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร
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 เพื่อผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนที่ยั่งยืนจากการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ

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 พื้นที่ภายในและบริเวณโดยรอบทรัพย์สินภายใต้การบริหารงานของบริษัทให้มีความปลอดภัยต่อสุขภาพ อนามัย ชีวิต และทรัพย์สิน

9. จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของผลิตภัณฑ์ และดำเนินการตอบสนองความต้องการลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว

การปฏิบัติต่อคู่ค้า

1. ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องรีบเจรจากับคู่ค้าล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
2. รักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้า ตลอดจนสร้างความร่วมมือกันด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
3. ดูแลให้มีระบบการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่มีความโปร่งใส โดยปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม เป็นไปตามระเบียบบริษัท

4. การจัดซื้อจัดจ้างไม่ควรเจาะจงซื้อกำหนดของผลิตภัณฑ์หรือบริการจากคู่ค้ารายหนึ่งรายใดโดยเฉพาะ หรือพยายามเลือกสรรคุณลักษณะที่โน้มเอียงไปทางผลิตภัณฑ์หรือบริการนั้น ๆ อย่างจงใจ นอกจากจะมีความจำเป็นซึ่งมีเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ

5. ให้รายละเอียดข้อมูลและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เหมือนกันแก่คู่ค้าทุกราย

6. ไม่เรียกร้อย ไม่รับ ไม่จ่ายผลประโยชน์ใดใดทางการค้ากับคู่ค้าโดยไม่สุจริต

7. ตรวจรับสินค้าหรือตรวจรับงาน และจ่ายชำระค่าสินค้าหรือบริการอย่างถูกต้อง ตรงตามกำหนด

การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

1. ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับเจ้าหน้าที่ล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

2. บริหารงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่มีพื้นฐานทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ที่ดีของบริษัทฯ

3. บริหารเงินกู้ยืมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน ไม่นำเงินไปใช้ในทางที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายของบริษัทฯ

4. เปิดเผยข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา

5. ไม่เรียกร้อง ไม่รับ ไม่ให้ผลประโยชน์ใดใดที่ไม่สุจริตกับเจ้าหน้าที่

การปฏิบัติต่อพนักงาน

1. จัดให้มีเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม เพื่อให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ความสามารถศักยภาพ และผลการปฏิบัติงานของพนักงาน 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 เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ธุรกิจ และมีส่วนช่วยพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และประเทศชาติให้ยั่งยืน

การปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และพยายามยกระดับการปฏิบัติให้มีมาตรฐานสูงกว่ากฎหมายกำหนด หากการ

ปฏิบัตินั้นจะนำมาซึ่งประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และประเทศชาติ

2. ดูแลป้องกันมิให้การดำเนินงานของบริษัทก่อให้เกิดความเสียหายต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
3. สร้างจิตสำนึกบุคลากรทุกระดับในบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
4. ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและรู้คุณค่า
5. ดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการนำพาสังคม ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนให้เป็นคนดี มีวัฒนธรรมและคุณธรรม สนับสนุนกิจกรรมด้านการศึกษา และสาธารณประโยชน์ต่างๆ ตลอดจนประหยัดพลังงานและรักษาสิ่งแวดล้อม
6. นำความรู้ที่เกิดจากประสบการณ์การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมมาพัฒนาและคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มต่อธุรกิจและสังคม
7. ให้ความร่วมมือกับภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อเหตุการณ์ใดใด ที่มีผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท
8. ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทไปใช้สิทธิตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนทางการเงินหรือกิจกรรมด้านต่างๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่นักการเมืองหรือพรรคการเมืองใด
9. จัดให้มีระบบการร้องทุกข์ในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชุมชน ดำเนินการตรวจสอบ หาสาเหตุ และปรับปรุงแก้ไข และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทุกรายทราบในเวลาอันควร

การปฏิบัติต่อภาครัฐ

1. ให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด รวมถึงการไม่ใช้แรงงานบังคับหรือแรงงานเด็ก
2. จัดให้มีข้อมูลด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงและคอยติดตามปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ โดยให้พนักงานและผู้ปฏิบัติงานเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก
3. สร้างจิตสำนึกของความรู้ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ ให้เกิดขึ้นในพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
4. มุ่งมั่นดำเนินโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ ไม่ว่าจะเป็นนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากภาครัฐหรือเป็นโครงการที่บริษัทฯริเริ่มขึ้นเอง

การปฏิบัติต่อองค์กรอิสระและองค์กรอื่น ๆ ในสังคม

1. เปิดเผยและแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับองค์กรอิสระและองค์กรอื่น ๆ ในสังคมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

2. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ที่องค์กรอิสระและองค์กรอื่นๆ ในสังคมจัดขึ้น เพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืนและตอบสนองความคาดหวังของสังคม
3. ในการดำเนินโครงการร่วมกับองค์กรอิสระและองค์กรอื่นๆ ในสังคม ต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ

รายงาน

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท ได้มีการจัดทำนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการไว้ 5 หมวด ดังกล่าวไว้แล้วในหัวข้อ “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ” โดยคณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้ดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้ รวมถึงการยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักจรรยาบรรณที่ดี ตลอดจนกำหนดมาตรการในการควบคุมการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยรายงานแยกการดำเนินงานในแต่ละหมวดได้พอสังเขป ดังนี้

• สิทธิของผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นของบริษัท มีสิทธิในความเป็นเจ้าของ โดยควบคุมบริษัท ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัทให้ทำหน้าที่แทนตน โดยในปี 2559 ที่ผ่านมา ผู้ถือหุ้น ได้ใช้สิทธิตามที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ทั้งนี้ บริษัท ได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ตามนโยบายที่กำหนด ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) ดังนี้

1. ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัท ได้จัดทำหนังสือเชิญประชุม และเอกสารประกอบการพิจารณาที่มีข้อมูลสำคัญครบถ้วน รวมถึงหนังสือมอบฉันทะ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และเผยแพร่ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในวันที่ 4 เมษายน 2559 และจัดส่งสำเนาเอกสารทางไปรษณีย์
2. จัดการประชุม ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท ในวันที่ 21 เมษายน 2559 พร้อมทั้งจัดให้มีกรับ-ส่ง 2 จุดได้แก่ จุดที่ 1 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จุดที่ 2 ลานจอดรถด้านหน้า ห้างสรรพสินค้าเซ็นทรัล พระราม 2 เพื่ออำนวยความสะดวกให้ท่านผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเดินทางมาประชุม
3. ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการลงคะแนน และใช้บัตรลงคะแนนในทุกวาระ ทั้งผู้ถือหุ้นที่มาออกเสียงด้วยตนเองและผู้ถือหุ้นที่ออกเสียงผ่านผู้รับมอบฉันทะ
4. ชี้แจงหลักเกณฑ์ในการออกเสียงลงคะแนนอย่างชัดเจน ตั้งแต่ก่อนเริ่มประชุม มีการตรวจนับคะแนนอย่างโปร่งใส โดยมีผู้แทนผู้ถือหุ้นอาสาร่วมเป็นพยานในการตรวจนับ

และเปิดเผยคะแนนในแต่ละวาระในที่ประชุมทราบอย่างชัดเจน

5. ไม่มีวาระเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม
6. กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เข้าร่วมการประชุมโดยพร้อมเพรียง และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถาม แสดงความคิดเห็น และขอรับการชี้แจง จากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร หรือผู้สอบบัญชี ในวาระที่เกี่ยวข้อง ก่อนการลงคะแนนอนุมัติวาระต่างๆ
7. การเลือกตั้งคณะกรรมการบริษัท เป็นการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งเป็นรายบุคคล
8. แจ้งมติ และผลการลงคะแนนแต่ละวาระ ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในวันที่ 26 เมษายน 2559
9. จัดทำรายงานการประชุมที่มีสาระสำคัญครบถ้วน และจัดส่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในวันที่ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท

• การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

บริษัท มีนโยบายปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งนักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบันทั้งในประเทศและต่างประเทศอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมในการใช้สิทธิของตนตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ทั้งการให้ข้อมูลข่าวสารก่อนการประชุม การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย การป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน และการมีส่วนได้ส่วนเสียของคณะกรรมการ

• สิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ

บริษัท กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าวตามที่กฎหมายกำหนด โดยยึดถือผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างบริษัทและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ เป็นสำคัญ ตามที่ได้กล่าวไว้แล้วในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

นอกจากนี้ บริษัท ดำเนินธุรกิจอยู่บนหลักการที่ว่า พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ดังนั้น การกระทำและการตัดสินใจใด ๆ จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องการของส่วนตัว ของครอบครัว ของญาติพี่น้อง หรือของบุคคลอื่นที่รู้จักส่วนตัวเป็นการเฉพาะ โดยปฏิบัติตามระเบียบวิธีของบริษัทฯ ด้วยมาตรฐานเดียวกัน

• การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน

สำนักตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวางระบบควบคุม และแนะนำให้มีการปรับปรุงแก้ไขในหน่วยงานที่เข้าไป ตรวจสอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมภายในป้องกัน ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท และสร้าง มูลค่าเพิ่มในระบบงานที่ตรวจสอบ

ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัท ได้จัดทำเว็บไซต์ของบริษัท ชื่อ www.asianseafoods.co.th และเปิดเผยข้อมูลงบการเงิน รวมทั้งสารสนเทศผ่านทางระบบออนไลน์ (On-line) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้แก่ผู้ลงทุน ซึ่งผู้ลงทุนสามารถ ติดต่อสื่อสารกับบริษัทได้ที่หน่วยงานเลขานุการบริษัท โทรศัพท์ (034) 845575 ต่อ 5370 และ ทางอีเมล Asian-Secretary@asianseafoods.co.th หรือผ่านทางหน้านักลงทุนสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของบริษัท

● ความรับผิดชอบของกรรมการ

บริษัท มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และอำนาจ อนุมัติของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสินเชื่อและเร่งรัดหนี้สิน ตลอดจนคณะกรรมการ ชุติย่อยอื่น ๆ ไว้อย่างชัดเจนในนโยบายกำกับดูแลกิจการของ บริษัท และมอบหมายให้คณะกรรมการบริหาร ติดตามผลการ ปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการเป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้ง กำหนดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาแผนการดำเนินงานทั้งของ บริษัท และบริษัทย่อย เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจให้ สอดคล้องกัน

การแต่งตั้งคณะกรรมการของบริษัทเป็นไปตามมติของที่ ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการ บริษัท ตามข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 12 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นฝ่ายบริหารจัดการจำนวน 8 ท่าน และกรรมการ ที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน โดยในปี 2559 บริษัท มี คณะกรรมการบริษัทที่อยู่ในตำแหน่ง 10 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นฝ่ายบริหารจัดการจำนวน 6 ท่าน และกรรมการ ที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 4 ท่าน

แม้ว่าคณะกรรมการจะประกอบด้วยคณะกรรมการที่ ไม่ได้เป็นผู้บริหารเพียง 4 ท่าน (คิดเป็นร้อยละ 40) แต่ คณะกรรมการทั้ง 4 ท่าน ล้วนแล้วแต่เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติงาน รวมถึงมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นอย่างแท้จริง

บริษัทได้แต่งตั้งกรรมการบริษัท เพื่อดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็น บุคคลเดียวกัน เนื่องจากเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะในธุรกิจนี้โดยตรง

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดย ปกติทุก 3 เดือน โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่เป็นการ ล่วงหน้า พร้อมทั้งกำหนดวาระการประชุมและนำเสนอจดหมาย นัดประชุม พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อน การประชุม เพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลอย่างเพียงพอและใช้ เวลาพิจารณาข้อมูลได้อย่างรอบคอบ

ในปี 2559 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวม 4 ครั้ง เวลาประชุมเฉลี่ย 3.5 ชั่วโมง ในแต่ละครั้ง มีประธาน เจ้าหน้าที่บริหารสายการเงิน ผู้บริหารของบริษัทย่อย และ หัวหน้างานตรวจสอบภายในร่วมประชุมด้วย และให้มีการ ประชุมร่วมกันเฉพาะกรรมการอิสระ ในการประชุมกรรมการ ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 ในช่วงเริ่มต้น ก่อนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่ออภิปรายปัญหา ทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการ และการกำกับดูแลกิจการ และแจ้ง กับประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อให้ไปดำเนินการเกี่ยวกับ ประเด็นดังกล่าว และมีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรวม 5 ครั้ง โดยกรรมการแต่ละท่านมีการเข้าร่วมประชุม สรุปได้ดังนี้

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม (ครั้ง)	
	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ
1.นายสมศักดิ์ อมรัตน์ชัยกุล	4	ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบ
2.นายสมชาย อมรัตน์ชัยกุล	4	ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบ
3.นายสมศักดิ์ สถิตธำมรงค์	4	ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบ
4.นายเอกราช พรรณสังข์	4	ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบ
5.นางสุรีย์ จันทน์สวัสดิ์	4	ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบ
6.นายสุริยะ ประสาทบัณฑิตย์	3	ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบ
7.นางสุนันทา เตียสุวรรณ	4	5
8.นางเขาวดี เครือทองกุล	4	5
9.นายกิตติชัย เหล่าเกื้อกูลพงษ์	4	5
10.นายสมบุญธ เผ่าบรรจง	4	5

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับงบ การเงินของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งผลการดำเนินงาน และภาวะตลาดที่สำคัญในปี 2559 ตามที่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต รับรองแล้ว

คณะอนุกรรมการอื่น

นอกเหนือจากคณะกรรมการที่ได้ชี้แจงไว้ในโครงสร้าง การบริหารจัดการ บริษัทได้จัดให้มีอนุกรรมการที่มาจาก

ผู้บริหาร เพื่อรับผิดชอบเรื่องสำคัญต่างๆ อาทิ อนุกรรมการ
ประสิทธิภาพ อนุกรรมการประมูล เป็นต้น

การประเมินตนเองของคณะกรรมการรายบุคคลและราย
คณะ

หลักเกณฑ์

บริษัท ได้จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการ
แต่ละคณะเป็นรายบุคคล และสรุปผลเป็นรายคณะ เป็นรายปี
และจัดให้มีการประเมินตนเองของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายการเงิน โดยใช้แบบประเมิน
ตนเองของคณะกรรมการตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นต้นแบบ

ขั้นตอนการประเมิน

เลขานุการบริษัทจัดส่งแบบประเมินให้กรรมการบริษัท
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารสาย
การเงิน ทุกสิ้นปี และเป็นผู้รวบรวมและสรุปผลต่อที่ประชุม
คณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1 ของทุกปี เพื่อพิจารณารับทราบ
และหารือร่วมกัน

ผลการประเมินเฉลี่ยของคณะกรรมการบริษัท
คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
และประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายการเงิน สำหรับปี
2559

คณะกรรมการ	คะแนน เฉลี่ย	คะแนน ต่ำสุด	คะแนน สูงสุด
คณะกรรมการบริษัท	91%	82%	98%
คณะกรรมการบริหาร	85%	61%	100%
คณะกรรมการตรวจสอบ	92%	89%	98%
คณะกรรมการสินเชื่อและ เร่งรัดหนี้สิน	84%	66%	100%
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	84%	-	-
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สายการเงิน	89%	-	-

หมายเหตุ: บริษัท เพิ่งจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเมื่อเดือน
พฤศจิกายน 2559 จึงยังไม่มีผลการประเมินผลในปี

[

แผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัท ยังอยู่ในระหว่างพิจารณาแผนการสืบทอด
ตำแหน่งผู้บริหารในระดับต่างๆ รวมถึงแผนการสืบทอด
ตำแหน่งผู้บริหารในบริษัทย่อยด้วย

คำตอบแทนผู้บริหาร

คำตอบแทนรวม ของผู้บริหารสูงสุด 5 ลำดับแรก ขอ
งบมจ.ห้องเย็นเอเชียนชีฟู้ด (กรรมการผู้จัดการขึ้นไป)
ในปี 2559 เท่ากับ 15.61 ล้านบาท ประกอบด้วย
เงินเดือน โบนัส และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และ
ผลตอบแทนอื่นๆ

รายงานเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

นโยบายภาพรวม

เพื่อให้ได้มาซึ่งพันธกิจและความยั่งยืนของธุรกิจ สมดังคำขวัญ **"WE ARE THE RIGHT CHOICE"** กลุ่มบริษัทเอเชียน กำหนดกลยุทธ์และนโยบายสำคัญ ใน 4 ด้านดังนี้

1. ผลิตผลิตภัณท์ที่มีคุณภาพและปลอดภัยต่อผู้บริโภค

เนื่องจากธุรกิจของบริษัทอยู่ในอุตสาหกรรมอาหาร และเป็นฐานการผลิตเพื่อส่งออกไปยังประเทศต่างๆ ทั่วโลก บริษัทจึงได้ตระหนักถึงคุณภาพของผลิตภัณฑ์อาหารที่ปลอดภัย ซึ่งจะมีผลโดยตรงต่อความเชื่อมั่นของผู้บริโภคและความยั่งยืนของธุรกิจ โดยบริษัทได้นำระบบการตรวจสอบและควบคุมคุณภาพและความปลอดภัยด้านอาหาร ที่เป็นมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับในอุตสาหกรรมอาหารมาใช้ในการควบคุมคุณภาพในทุกขั้นตอนกระบวนการผลิต (รายละเอียดระบบคุณภาพที่ผ่านการรับรองของแต่ละบริษัท สามารถติดตามได้จากเว็บไซต์ของบริษัท)

นอกจากนี้ บริษัทยังเลือกใช้บรรจุภัณฑ์ ที่ไม่ใช้ขยะอันตราย สามารถทั้งเป็นขยะทั่วไป หรือนำกลับมาใช้ใหม่ได้อีกด้วย

2. พัฒนาบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรู้ความชำนาญ และทัศนคติที่ดีต่อกัน

บริษัท ห้างเย็นเอเชียน ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ตระหนักดีว่า พนักงาน เป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่าอย่างยิ่งต่อความสำเร็จ ความก้าวหน้า และความเจริญเติบโตอย่างมั่นคง บริษัทฯ จึงมุ่งดำเนินการเพื่อยกระดับขีดความสามารถพนักงาน ให้มีความเป็นเลิศ พัฒนาบุคลากรในด้านการจัดการวิชาการ และวัฒนธรรมการทำงาน จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยอย่างเพียงพอ ให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการการทำงานในระดับเทียบเคียงได้กับธุรกิจลักษณะเดียวกัน อีกทั้งสร้างบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี และมีความปลอดภัยต่อชีวิตสูงสุด พนักงานจึงควรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซึ่งอสังค์ยสุจริต มุ่งมั่น ทุ่มเท และปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยถือประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายที่เกี่ยวข้องอย่างสำคัญดังนี้

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

- 1) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการจ้างงานสำหรับพนักงานของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงความจำเป็นของตำแหน่งงานตามแผนอัตรากำลัง โดยเปิดโอกาสในพนักงานภายในที่มีความสามารถและเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ต้องการก่อน และให้ความสำคัญยุทธธรรมในการคัดเลือกผู้ที่มีพื้นฐานความรู้ มีความสามารถ และทัศนคติที่ดี บรรจุใน

ตำแหน่งว่างที่บริษัทฯ ต้องการรับเข้าทำงาน โดยไม่มีข้อกีดกันเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา ความพิการ ใทางการเมือง สมาชิกสหภาพทางการเมือง 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 เพื่อจะได้รับทราบถึงทัศนะและความคิดเห็นของพนักงาน
- 7) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ในเรื่องความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด และจะนำมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยที่น่าเชื่อถือมาพิจารณาบังคับใช้กรณีที่ไม่มิกฎหมายและข้อบังคับใช้อยู่
- 8) ผู้บังคับบัญชางานทุกระดับ มีความรับผิดชอบที่จะจัดการดูแลให้พนักงานมีความปลอดภัยในการทำงาน โดยจัดสถานที่และอุปกรณ์การทำงานที่ปลอดภัย กำหนดวิธีการทำงานที่ปลอดภัย
- 9) พยายามป้องกันอุบัติเหตุ การบาดเจ็บและความเจ็บป่วยเนื่องจากงานอาชีพ ด้วยความร่วมมืออย่างจริงจังของพนักงานทุกคน รวมทั้งจะจำกัดและจัดการความเสี่ยงต่อความปลอดภัยอันเกิดจากการดำเนินงานทางธุรกิจ
- 10) จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายต่างๆ ตลอดจนให้การศึกษอบรมแก่พนักงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจในอันที่จะทำงานอย่างปลอดภัย

- 11) พนักงานทุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องศึกษาเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน ปฏิบัติตามวิธีการต่างๆ ที่กำหนดไว้ และใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่จัดไว้ตลอดจนการบอกกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบถึงสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัยต่างๆ ที่ตนได้พบเห็น เพื่อดำเนินการแก้ไข
- 12) ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนในเป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดอันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- 13) การสิ้นสุดการจ้างงาน บริษัทจะจ่ายผลประโยชน์ที่พนักงานพึงได้รับตามสิทธิที่ระบุไว้ในระเบียบของบริษัท แต่ต้องไม่น้อยกว่าสิทธิที่พนักงานจะพึงได้รับตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

นโยบายด้านการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัท จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรีที่เท่าเทียมกัน โดยมีหลักปฏิบัติดังนี้

- 1) บุคลากรของบริษัท ต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนโดยตรงอย่างถี่ถ้วนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากมีข้อสงสัยให้ขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชา
- 2) เมื่อบุคลากรของบริษัทต้องไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ บุคลากรควรศึกษากฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศนั้น ๆ ก่อนการดำเนินการใดใดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เพื่อไม่ให้ขัดกับกฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศนั้น ๆ
- 3) สนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน ดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labor) ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labor)
- 4) ให้ความเคารพนับถือ และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรม บนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สภาพร่างกาย ฐานะชาติตระกูล
- 5) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องไม่กระทำการใดใด ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือร่างกายต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของเชื้อชาติ เพศ ศาสนา อายุ ความพิการทางร่างกายและจิตใจ

- 6) ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัท และส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล

สรุปความก้าวหน้าของการจัดฝึกอบรมในปี พ.ศ. 2559

ประเภทหลักสูตร	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
		% พนักงานผ่านการอบรม	ปีพ.ศ. 2558 ปีพ.ศ. 2559
หลักสูตรภายนอก	พนักงานผ่านการอบรมตามแผนที่อนุมัติ	96%	100%
หลักสูตรภายใน	พนักงานผ่านการอบรมตามแผนที่อนุมัติ	95%	91%

แผนการพัฒนาศักยภาพพนักงาน โดยกำหนดให้มีการจัดฝึกอบรม ทั้งพนักงานรายเดือน และ พนักงาน รายวันซึ่งได้รับการอบรมอย่างน้อย 6 ชั่วโมงต่อคน เพื่อสอดคล้องกับแผนพัฒนาฝีมือแรงงานของกรมสวัสดิการแรงงาน นอกจากนี้ บริษัท ได้พิจารณาหลักสูตรทั้งภายในและภายนอกจากการสำรวจความต้องการของพนักงาน ดังนี้

- หลักสูตรภายใน เป็นแผนพัฒนาพื้นฐานที่จำเป็น และพนักงานทุกคนจะต้องได้รับการอบรมรวมทั้งจัดอบรมพนักงานที่เข้ามาทำงานใหม่ทุกคนก่อนการปฏิบัติงาน และต้องได้รับการฝึกอบรมซ้ำเพื่อทบทวนและเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้ถูกต้องตรงตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- หลักสูตรภายนอก เป็นแผนพัฒนาบุคลากรที่ต้องการเพิ่มศักยภาพในการทำงานที่มุ่งเน้นด้านทักษะ ความชำนาญ และความรู้เพิ่มเติม เพื่อต่อยอดในการทำงาน

นอกจากนี้ทางฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ยังมุ่งเน้นด้านการพัฒนาบุคลากร ที่กำลังจะเป็นผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูงเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสามารถก้าวพร้อมไปกับความเติบโตขององค์กร

ในระยะเวลา 2 ปีนี้มีการบริหารจัดการวางแผนเตรียมพนักงานทดแทน และพนักงานที่มีขีดความสามารถพิเศษ เพื่อวางแผนในการพัฒนาพนักงานกลุ่มนี้เป็นผู้บริหารที่มีความพร้อมมากยิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป

3. การไม่ทำการประมงผิดกฎหมาย ไม่ซื้อ นำเข้า ส่งออก นำผ่าน จำหน่าย ซึ่งสัตว์น้ำ ผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ ที่ได้จากการทำการประมงผิดกฎหมาย การใช้แรงงานผิดกฎหมาย และการค้ามนุษย์ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ กับผู้ประกอบการประมง

กลุ่มบริษัทเอเชียนเป็นผู้ผลิตอาหาร ที่มีวัตถุดิบสำคัญจากแหล่งธรรมชาติ ไม่ว่าจะเป็นปลาทูน่า ปลาทูน่า กุ้ง

ปลาหมึก และสัตว์ทะเลอื่นๆ กลุ่มบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดูแลสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การอนุรักษ์ทรัพยากรทางทะเล ในช่วงที่ผ่านมา รัฐบาลไทย และสมาคมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในอุตสาหกรรม ใช้ความพยายามอย่างมากในการแก้ไขปัญหาเรื่อง การทำประมงที่ผิดกฎหมาย ขาดการรายงาน และไร้การควบคุม (Illegal, Unreported and Unregulated-IUU fishing) และปัญหาเรื่องแรงงานทาส ทั้งในอุตสาหกรรมประมงและโรงงานผลิต บริษัทและบริษัทย่อยมุ่งมั่นที่จะร่วมแก้ไขปัญหาเหล่านี้ เพื่อให้ประเทศไทย กลับมาเป็นที่ยอมรับของนานาชาติ และเพื่อเป็นการยืนยันเจตนารมณ์ที่ชัดเจน บริษัทและบริษัทย่อย จึงเข้าเป็นหนึ่งในผู้ร่วมลงนามใน บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) การไม่ทำการประมงผิดกฎหมาย ไม่ซื้อ นำเข้า ส่งออก นำผ่าน จำหน่าย ซึ่งสัตว์น้ำ ผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ ที่ได้จากการทำการประมงผิดกฎหมาย การใช้แรงงานผิดกฎหมาย และการค้ามนุษย์ ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ กับผู้ประกอบการกิจการประมง โดยจะปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นโดยลำพัง หรือร่วมมือกับฝ่ายอื่น ๆ ตามอำนาจหน้าที่ให้ถึงที่สุด ที่จะรักษามาตรฐานการประกอบการที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน และให้มีการทำประมงอย่างยั่งยืน โดยจะไม่ทำการประมงผิดกฎหมาย ไม่ซื้อ นำเข้า ส่งออก นำผ่าน จำหน่าย ซึ่งสัตว์น้ำ ผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ ที่ได้จากการทำการประมงผิดกฎหมาย การใช้แรงงานผิดกฎหมาย และการค้ามนุษย์ และไม่นำมาผลิตในอุตสาหกรรมแปรรูปสัตว์น้ำ และจำหน่ายเป็นสินค้าอาหารทะเล รวมทั้งจะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประมง แรงงาน และการค้ามนุษย์อย่างเคร่งครัด

โดยทุกภาคฝ่ายที่ร่วมลงนามในบันทึกข้อตกลง ตกลงให้ความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนความรู้ ประชุมสัมมนา จัดกิจกรรม จัดให้มีการบรรยายวิชาการ การฝึกอบรม และการศึกษาวิจัยในหัวข้อและโครงการที่เหมาะสม รวมทั้งจะสนับสนุนข้อที่เกี่ยวข้องแก่หน่วยงานภาครัฐ

4. การป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-corruption Policy)

บริษัท ห้างหุ้นเอเซีย ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน) มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี บริษัทฯ ได้เข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์ใน “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริต” เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงได้จัดทำ “นโยบาย

ต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาองค์กรแห่งความยั่งยืน

คำนิยามตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

คอร์รัปชัน (Corruption) ให้ความหมายรวมถึง การดิดสินบนโดยการเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง การให้หรือรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดที่เหมาะสม เพื่อให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดกระทำ หรือละเว้นการกระทำหน้าที่ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทห้างหุ้นเอเซีย ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ กระทำการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ครอบคลุมถึงธุรกิจทั้งหมดในทุกประเทศ และทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการ ตลอดจนทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

นโยบายด้านการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

บริษัทห้างหุ้นเอเซีย ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายภายใต้ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีนโยบายเป็นกลางทางการเงิน กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ มีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเงินภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

นโยบายด้านการบริจาคเพื่อการกุศล

บริษัทห้างหุ้นเอเซีย ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ มีนโยบายสนับสนุนการมีส่วนร่วมร่วมกับชุมชนโดยการบริจาคเพื่อการกุศล ทั้งนี้การให้หรือรับเงินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุน กระทำได้ในกิจการที่แสดงให้เห็นอย่างชัดแจ้งว่าเป็นสาธารณกุศล และต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย และต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการดิดสินบน

นโยบายด้านการให้เงินสนับสนุน

บริษัทห้างหุ้นเอเซีย ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ มีนโยบายให้เงินสนับสนุน เฉพาะกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ หรือชื่อเสียงและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท โดยไม่มีเจตนาแอบแฝงเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจหรือความได้เปรียบทางการค้า

นโยบายด้านการให้-รับ ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

บริษัท ห้างหุ้นส่วนสามัญ (มหาชน) และบริษัท ในเครือ ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รับหรือให้ ของขวัญ การบริการต้อนรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินกว่า ความจำเป็น หรือเกินกว่าการปฏิบัติตามธรรมเนียมปฏิบัติ

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารต่อนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

- คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการ พิจารณานโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่ สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการ ต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการ สอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบ ควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหาร ความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความ รัดกุมเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และปราศจากการ กระทำผิดต่อนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน
- คณะกรรมการบริหาร ต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตาม มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงให้ข้อเสนอแนะ ต่อบุคลากรภายใต้บังคับบัญชา เกี่ยวกับข้อพึงปฏิบัติ ตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
- คณะกรรมการโครงการแนวร่วมของภาคเอกชนไทยใน การต่อต้านการทุจริต มีหน้าที่และรับผิดชอบในการ กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ นำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัท และกำหนดให้มีระบบและให้การ ส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อ สื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้ง ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
- คณะกรรมการโครงการแนวร่วมของภาคเอกชนไทยในการ ต่อต้านการทุจริต มีหน้าที่กำหนดมาตรการ ระเบียบวิธี ปฏิบัติ ช่องทางการแจ้งเบาะแส การสอบสวน บทลงโทษ เสนอต่อคณะกรรมการโครงการฯ รวมถึง กำหนดวิธีการสื่อสาร และการฝึกอบรมพนักงานและ ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงวิธีปฏิบัติในการประเมินความ เสี่ยงของกระบวนการทางธุรกิจต่อการทุจริตคอร์รัปชัน
- สำนักตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการ ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่าง ถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบ ควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้าน คอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงสอบสวนกรณีการแจ้ง เบาะแส และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

แนวทางการปฏิบัติ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท ทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน โดยต้องไม่ เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท ทุกระดับ ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้า ข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อ สงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือ บุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบ ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
- บริษัท จะให้เป็นวัฒนธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดย ใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือ ในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดใน นโยบาย Whistle Blowing
- ผู้ที่กระทำผิดต่อนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เป็นการ กระทำผิดระเบียบของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการ พิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้ และอาจจะ ได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- บริษัท มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่น ว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ รวมถึงให้ความสำคัญใน การเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติ ให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

นโยบาย Whistle Blowing -นโยบายด้านการรับข้อ ร้องเรียน การคุ้มครอง และให้เป็นธรรมแก่ผู้ แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต/คอร์รัปชัน หรือไม่ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับบริษัท นโยบาย และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

บริษัท ห้างหุ้นส่วนสามัญ (มหาชน) ให้ ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจอย่าง ถูกต้องเป็นธรรมกับทุกฝ่าย โปร่งใส และตรวจสอบได้ จึง เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งภายในและภายนอกองค์กร สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำต้อง สงสัยว่าเป็นความผิดต่อหลักกฎหมาย หลักการกำกับดูแล กิจการที่ดี ระเบียบ ข้อบังคับบริษัท นโยบาย จรรยาบรรณ ธุรกิจ การรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุม ภายในที่บกพร่องของบริษัท โดยกำหนดช่องทาง วิธีการ ขั้นตอนการตรวจสอบ และการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อเท็จจริง ดังนี้

การแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน

กรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก มีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำที่ต้องสงสัยว่า จะเป็นการฝ่าฝืนความผิดต่อหลักกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ระเบียบ ข้อบังคับบริษัท นโยบาย จรรยาบรรณธุรกิจ การรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่องของบริษัทฯ สามารถสอบถามข้อสงสัย หรือแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน พร้อมทั้งส่งรายละเอียดหลักฐานต่างๆ ถึงผู้รับผิดชอบของบริษัทฯ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องในช่องทาง ดังนี้

กรณีเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในบริษัท

ที่ไม่เกี่ยวข้องกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ ประธานกรรมการบริษัท

สามารถแจ้งเรื่องได้ที่ สายด่วนรับข้อร้องเรียน (24 ชม.) หรือ เลขานุการบริษัทฯ หรือ สำนักตรวจสอบภายใน หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ

กรณีเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ ประธานกรรมการบริษัท

สามารถแจ้งเรื่องโดยตรงได้ที่ คณะกรรมการตรวจสอบ

ช่องทางในการรับแจ้งเบาะแส และการรับเรื่องร้องเรียน

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

- ไปรษณีย์ : ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท ห้างหุ้นส่วนมหาชน ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน) 55/2 ถนนพระรามที่ 2 ตำบลบางกระเจ้า อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร 74000

5. คณะกรรมการตรวจสอบ บมจ. ห้างหุ้นส่วนมหาชน ซีฟู้ด

- อีเมลล์ : Auditcommittee@asianseafoods.co.th
- ไปรษณีย์ : คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท ห้างหุ้นส่วนมหาชน ซีฟู้ด จำกัด (มหาชน) 55/2 ถนนพระรามที่ 2 ตำบลบางกระเจ้า อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร 74000

มาตรการคุ้มครองปกป้องผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งข้อมูล หรือให้เบาะแสในการตรวจสอบ

1. บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ อันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ไม่ว่าจะเป็นโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน หรือสถานที่ทำงาน สักพักงาน ชุมชม รมกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อบุคคลดังกล่าว ด้วยเหตุที่บุคคลนั้นร้องเรียนหรือให้ความร่วมมือแจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการไม่ปฏิบัติตามหลักกฎหมาย หรือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือกฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท นโยบาย หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่องของบริษัทฯ รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือตรวจสอบข้อเท็จจริงใด ๆ ต่อศาล หรือหน่วยงานของรัฐ
2. พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรมเลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันเป็นเหตุที่บุคคลนั้นร้องเรียน แจ้งข้อมูล หรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการไม่ปฏิบัติตามหลักกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท นโยบาย หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำหรือให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงใด ๆ ต่อศาล หรือหน่วยงานของรัฐ ถือเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้ อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หากการกระทำผิดนั้นเป็นการกระทำผิดตามหลักกฎหมาย
3. ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสในการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน จะได้รับความคุ้มครองจากบริษัทฯ ว่าจะไม่เป็นเหตุ หรือเป็น

เหตุที่จะลดตำแหน่ง เลิกจ้าง ลงโทษ ให้ผลทางลบ หรือ
ดำเนินการดำเนินการใดที่เกิดผลร้ายต่อบุคคลดังกล่าว

- ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสในการ
ตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเอง
ได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่
ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายอย่างใดๆ แต่หากมีการ
เปิดเผยตนเองก็จะทำให้บริษัทสามารถรายงานความ
คืบหน้า ซึ่งแจ้งข้อเท็จจริงให้ทราบหรือบรรเทาความ
เสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- กรณีที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแสใน
การตรวจสอบข้อเท็จจริงเห็นว่า ตนเองมีความเสี่ยงต่อ
ความปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้
ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ
ข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการ
คุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือหากบริษัทเห็นว่า เรื่องที่
ร้องเรียนเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดความเดือดร้อน
เสียหาย หรือไม่ปลอดภัย บริษัทอาจกำหนดมาตรการ
คุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการ
ตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยไม่ต้องรอให้ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่
ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ร้องขอก็ได้

เงื่อนไขและการพิจารณาเบาะแสและข้อร้องเรียน

บริษัทฯ ถือว่าการร้องเรียน หรือการแจ้งข้อมูล หรือการ
ให้เบาะแสในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เป็นความลับที่สุด และ
ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งข้อมูล หรือผู้ให้เบาะแสนั้น สามารถเลือก
ปฏิบัติได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผย
ตัวตนของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งข้อมูล หรือผู้ให้เบาะแส แต่หาก
การเปิดเผยตนเอง จะทำให้บริษัทฯ สามารถแจ้งผลการ
ดำเนินการ ความคืบหน้า สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมใน
เรื่องที่ร้องเรียน ซึ่งแจ้งข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความ
เสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยบริษัทฯ สงวนสิทธิ์
ในการพิจารณาสอบสวนเฉพาะข้อร้องเรียน หรือการแจ้งข้อมูล
หรือการให้เบาะแสในการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เข้าเงื่อนไข
ดังนี้

- รายละเอียดของข้อร้องเรียน หรือข้อมูล หรือเบาะแส
ต้องมีความชัดเจน หรือเพียงพอต่อการตรวจสอบหา
ข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการต่อไปได้ว่ามีมูลความจริง
เพียงใด หรือไม่
- บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยชื่อ นามสกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูล
อื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งข้อมูล หรือผู้
ที่แจ้งเบาะแส แต่หากจะเปิดเผยจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น
โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของตัวผู้
ร้องเรียน หรือผู้แจ้งข้อมูล หรือผู้ที่แจ้งเบาะแส แม้ผู้นั้น
เลือกที่จะเปิดเผยตัวตนต่อบริษัทก็ตาม
- ผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งข้อมูล หรือผู้ที่แจ้งเบาะแส จะได้รับ
การคุ้มครองสิทธิ ไม่ว่าจะเป็นพนักงานบริษัท หรือ
บุคคลภายนอก

กลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้อง

บริษัทยังได้กำหนดให้ฝ่ายกฎหมายของบริษัททำหน้าที่
เป็นหน่วยงานรับข้อร้องเรียน จากกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องใน
ขั้นตอนช่องทางในการแจ้งเบาะแส (ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งข้อมูล
และผู้รับเรื่องร้องเรียน) และการร้องเรียนเพื่อดำเนินการด้วย
ตนเอง หรือส่งเรื่องให้คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
ดำเนินการ

- ฝ่ายกฎหมาย (Corporate Legal Department) หรือ
คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเป็นผู้ดำเนินการ
รวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการกระทำที่ต้องสงสัย
ว่า จะเป็นมีการฝ่าฝืนความผิดต่อหลักกฎหมาย
หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ระเบียบ ข้อบังคับบริษัท
นโยบาย จรรยาบรรณธุรกิจ การรายงานทางการเงินที่
ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่องนั้นด้วย
ตนเอง เพื่อประเมินผล และกลั่นกรองข้อมูล เพื่อ
พิจารณาขั้นตอน และวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละ
เรื่อง โดยอาจดำเนินการด้วยตนเอง หรือส่งเรื่องให้
คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเป็นผู้ดำเนินการ
ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล โดยคณะกรรมการ
ตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับการแต่งตั้งจากประธาน
เจ้าหน้าที่บริหาร หรือคณะกรรมการบริหาร หรือ
คณะกรรมการบริษัท
- ผู้ดูแลเรื่องระเบียบวินัย (Human Resources) หมายถึง
ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) ซึ่ง
เป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัท
- คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)
- คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)
- คณะกรรมการบริษัท (Board of Director)
- คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง (Commission
scrutiny) หมายถึงบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากประธาน
เจ้าหน้าที่บริหาร หรือคณะกรรมการบริหาร หรือ
คณะกรรมการบริษัท

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. การลงทะเบียนและส่งเรื่องต่อไป

1.1 ทุกช่องทางที่ได้รับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน
แจ้งเรื่องต่อฝ่ายกฎหมายเพื่อเปิดเรื่องและเก็บข้อมูล
ภายใน 24 ชั่วโมง

1.2 ฝ่ายกฎหมายลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนในแฟ้มลับ
เฉพาะ และกำหนดวันแจ้งเรื่องที่ร้องเรียนให้ผู้
ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- กรณีที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทอย่าง
ร้ายแรงให้ดำเนินการทันทีและด่วนที่สุด (ภายใน
24 ชั่วโมง)
- กรณีอื่นให้ดำเนินการโดยเร็ว (ไม่เกิน 48 ชั่วโมง)

1.3 ฝ่ายกฎหมายลงบันทึกข้อมูลในแฟ้มเอกสาร (ลับเฉพาะ) โดยระบุข้อมูลจากผู้ร้องเรียนดังนี้

- ชื่อผู้ร้องเรียน ยกเว้นกรณีที่ไม่ได้ระบุชื่อ
- วันที่ร้องเรียน
- ชื่อบุคคลหรือเหตุการณ์ที่ร้องเรียน
- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

1.4 ฝ่ายกฎหมาย หรือคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง และส่งสำเนาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ฝ่ายกฎหมายพิจารณาเสนอให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีคำสั่งให้ฝ่ายกฎหมายดำเนินการด้วยตนเองหรือตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการ ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

- 1) กรณีเป็นข้อร้องเรียนเกี่ยวข้องกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ต้องตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการตรวจสอบ และไม่ต้องส่งสำเนาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 2) กรณีเป็นข้อร้องเรียนเกี่ยวข้องกับเรื่องสำคัญ เช่น กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือเกี่ยวข้องกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือประธานกรรมการบริษัท หรือ ผู้บริหารระดับสูงให้ส่งไปที่คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อนัดประชุมหารือร่วมกัน ภายใน 5 วันทำการ

2. การตรวจสอบข้อเท็จจริงและการสั่งการ

2.1 ฝ่ายกฎหมาย หรือคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการหาข้อเท็จจริงและให้ข้อเสนอแนะผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติหรือปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป หากต้องมีการลงโทษทางวินัย สั่งลงโทษโดยปรึกษาแนวทางปฏิบัติกับฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การลงโทษเป็นไปตามมาตรฐาน และให้ส่งผลการหาข้อเท็จจริง ความเห็น และแนวทางดำเนินการหรือการสั่งลงโทษแล้วแต่กรณี ให้คณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ

2.2 กรณีเป็นข้อร้องเรียนจากผู้ที่ไม่ระบุชื่อและไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ ให้ฝ่ายกฎหมายหรือคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงส่งรายงานผลการตรวจสอบข้อมูลและความเห็นเกี่ยวกับข้อร้องเรียนนั้น ไปที่ คณะกรรมการบริหาร เพื่อขอแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสมต่อไป หากคณะกรรมการบริหารเห็นว่า ไม่สามารถดำเนินการเรื่องร้องเรียนได้ ข้อร้องเรียนนั้นจะถูกปิดเรื่องไป ให้ฝ่ายกฎหมายส่งสำเนาเพื่อรายงานแก่คณะกรรมการตรวจสอบและผู้รับแจ้งข้อร้องเรียนทราบ

2.3 หากฝ่ายกฎหมายหรือคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิดหรือเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิด หรือได้ให้ข้อแนะนำแก่ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติหรือปฏิบัติที่เหมาะสมแล้ว และพิจารณาเห็นว่าควรให้ปิดเรื่องโดยไม่มีการลงโทษใด ๆ ให้ฝ่ายกฎหมายเสนอเรื่องดังกล่าวแก่คณะกรรมการบริหาร เพื่อขออนุมัติปิดเรื่องและให้ฝ่ายกฎหมายส่งสำเนาเพื่อรายงานแก่คณะกรรมการตรวจสอบและผู้รับแจ้งข้อร้องเรียนทราบ

2.4 กรณีเป็นข้อร้องเรียนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่บริษัทกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณบริษัท รวมถึงกรณีที่ข้อร้องเรียนก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง ฝ่ายกฎหมายหรือคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะเสนอเรื่องพร้อมความเห็น และแนวทางในการปฏิบัติ ให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาสั่งการ

2.5 กรณีเป็นข้อร้องเรียนเกี่ยวข้องกับเรื่องสำคัญ เช่น กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือเกี่ยวข้องกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือประธานกรรมการบริษัท หรือ ผู้บริหารระดับสูง ฝ่ายกฎหมาย จะเสนอเรื่องให้พิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยคณะกรรมการตรวจสอบและส่งเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาสั่งการ

3. การแจ้งผลสรุปต่อผู้ร้องเรียนและการปรับปรุงแก้ไข

3.1 ฝ่ายกฎหมาย ดำเนินการตามผลการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) โดยด่วนที่สุด โดยประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องและฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

3.2 ฝ่ายกฎหมาย แจ้งผลการดำเนินการให้กับผู้รับแจ้งข้อร้องเรียนและผู้ร้องเรียนทราบ และบันทึกผลของการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนไว้ โดยนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นรายไตรมาส

3.3 ฝ่ายกฎหมาย ติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) และรายงานให้คณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี) แล้วแจ้งต่อผู้รับแจ้งข้อร้องเรียน และคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

4. การร้องเรียนโดยไม่สุจริตหรือผิดช่องทาง

การแจ้งเรื่องเรียน แจ้งเบาะแส ให้ถ้อยคำหรือให้ข้อมูลใด ๆ ถ้าพิสูจน์ได้ว่ากระทำไปโดยไม่สุจริตหรือทำผิดช่องทาง ถ้าเป็นพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของกลุ่มบริษัท บุคคลนั้นจะได้รับโทษทางวินัยตามมาตรฐานระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และนโยบายของบริษัท แต่ถ้าหากเป็นบุคคลภายนอก และบริษัท

ได้รับความเสียหายบริษัทจะพิจารณาดำเนินคดีตามหลัก
กฎหมายกับบุคคลนั้น ๆ ตามความเหมาะสม

5. ความรับผิดชอบของฝ่ายกฎหมาย

ในกรณีที่ฝ่ายกฎหมาย ละเลยหรือไม่ปฏิบัติตาม
นโยบายนี้ ฝ่ายกฎหมาย จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย
ด้วย

การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายในที่ดีและการบริหารความเสี่ยงจึงมุ่งเน้นให้มีการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมและมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจและเพิ่มมูลค่าให้ผู้มีส่วนได้เสียโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบและสำนักตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทานและติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะการณ์และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปและเชื่อมั่นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับการดำเนินธุรกิจ

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

- บริษัทกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้และกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งกำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมเพื่อป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- บริษัทกำหนดโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนในการถ่วงดุลอำนาจและกำหนดคู่มืออำนาจดำเนินการของทุกฝ่ายเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานโดยพิจารณาถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและระบบการควบคุมภายใน

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- บริษัทมีคณะทำงานบริหารความเสี่ยงที่ประกอบด้วยตัวแทนจากบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อทำหน้าที่กำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยงประจำปี โดยมีการระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงในแต่ละระดับ ตลอดจนมาตรการในการประเมินประสิทธิผลของการควบคุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ เพื่อลดโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ อย่างไรก็ดี ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน

2559 ที่ประชุมได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อทำหน้าที่และจัดการบริหารความเสี่ยงให้เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน พร้อมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในแต่ละระดับของการจัดการบริหารความเสี่ยง

- บริษัทมีการสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานที่รับผิดชอบแต่ละสายงานได้รับทราบเพื่อดำเนินการปฏิบัติตามแผนและรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหา ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

- บริษัทกำหนดมาตรฐานการควบคุมให้เหมาะสมสอดคล้องกับความเสี่ยงในแต่ละระบบการปฏิบัติงาน โดยพิจารณารูปแบบกิจกรรมควบคุมต่าง ๆ ที่เหมาะสมไม่ว่าจะเป็นการควบคุมแบบป้องกัน (Preventive Control) หรือการควบคุมแบบแบบค้นพบ (Detective Control)
- บริษัทได้กำหนดนโยบายในการอนุมัติธุรกรรมหรือรายการต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดและความโปร่งใสเป็นสาระสำคัญ

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

- บริษัทมีระบบสารสนเทศ การสื่อสารข้อมูลและช่องทางการสื่อสารทั้งภายในบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียภายนอกบริษัทอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพื่อช่วยสนับสนุนให้การควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่กำหนด
- บริษัทมีระบบควบคุมการเข้าถึงและการใช้งานระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ และมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ นอกจากนี้ บริษัทได้ลงทุนในระบบสารสนเทศหรือระบบ SAP เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศของบริษัทให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนทำให้ระบบการควบคุมภายในรัดกุมยิ่งขึ้น

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

- บริษัทกำหนดระบบติดตามและระบบการประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอรวมถึงการปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ
- บริษัทกำหนดให้สำนักตรวจสอบภายในร่วมกับบริษัทตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบระบบงานต่าง ๆ โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงรวมทั้งรายงานผลการตรวจสอบและความคืบหน้าของการตรวจติดตามต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารระดับสูง

- คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทแล้วพบว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอต่อการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

ความรับผิดชอบเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

- 1) คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและเหมาะสมรวมทั้งกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบในนามของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการกำกับดูแลในเรื่องการสอบทานระบบการควบคุมภายในและรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นได้รับทราบ
- 3) ผู้บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลและตรวจสอบระบบการทำงานภายในส่วนงานของตนให้มีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบการปฏิบัติงาน โดยสอบทานการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ ตลอดจนปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีความรัดกุมรวมทั้งปลูกฝังให้ผู้ได้บังคับบัญชามีวินัยและจิตสำนึกที่ดีในเรื่องการควบคุมภายใน
- 4) พนักงานทุกระดับ ต้องเอาใจใส่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มาตรการและระบบควบคุมภายในต่าง ๆ ที่บริษัทจัดให้มีขึ้นโดยสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- 5) สำนักงานตรวจสอบภายใน รับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงมาตรการการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม และปัจจัยความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานของบริษัท

ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

รายละเอียดปรากฏตามหัวข้อ "รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ"

รายการระหว่างกัน

รายการกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

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

ความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท หอเจนเอเซีย ซีฟู้ด(สุราษฎร์ธานี) จำกัด	แปรรูปสัตว์น้ำแช่แข็ง	เป็นบริษัทย่อยของบริษัท
บริษัท เอเซีย อะโลอินซี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	ผลิตอาหารทะเลบรรจุภาชนะผนึกอาหารสัตว์ และปลาป่น	เป็นบริษัทย่อยของบริษัท
บริษัท เอเซีย ฟีด จำกัด	ผลิตอาหารสัตว์	เป็นบริษัทย่อยของบริษัท
บริษัท หอเจนเอเซีย ซีฟู้ด (ศรีราชา) จำกัด	แปรรูปสัตว์น้ำแช่แข็งและรับจ้างแปรรูปสัตว์น้ำแช่แข็ง	เป็นบริษัทย่อยที่ถือหุ้นโดยบริษัท เอเซียฟีด จำกัด (จดทะเบียนเลิกกิจการตั้งแต่วันที่ 30 พฤษภาคม 2557 ขณะนี้อยู่ระหว่างชำระบัญชี)
บริษัท เอเซีย ฟู้ด จำกัด	จำหน่ายสัตว์น้ำแช่แข็งในประเทศ	เป็นบริษัทย่อยของบริษัท

ในการพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งอาจมีขึ้นได้ต้องคำนึงถึงรายละเอียดของความสัมพันธ์มากกว่ารูปแบบความสัมพันธ์ตามกฎหมาย

นโยบายการกำหนดราคา มีดังต่อไปนี้

รายได้ค่าขายสินค้า	ต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม
รายได้ค่าบริการห้องเย็น	ราคาตามสัญญา
รายได้ค่าเช่า	ราคาตามสัญญา
รายได้ค่าบริการจัดการ	อัตราตามที่ตกลงร่วมกัน
ดอกเบี้ยรับ	ร้อยละ 4.29 – 5.14 ต่อปี
รายได้อื่น	ต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่มและอัตราตามที่ตกลงร่วมกัน
ต้นทุนค่าวัตถุดิบ	ต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม
ค่าจ้างบริการ	ต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่มและอัตราตามที่ตกลงกัน
ต้นทุนทางการเงิน	ร้อยละ 4.29 – 5.14 ต่อปี
ค่าใช้จ่ายอื่น	ต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่มและอัตราตามที่ตกลงร่วมกัน

บริษัทและบริษัทย่อยมีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างบริษัทและบริษัทเหล่านั้น โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

รายได้จากบริษัทย่อย	งบการเงินเฉพาะบริษัท	
	พ.ศ. 2559	พ.ศ. 2558
	บาท	บาท
รายได้ค่าขายสินค้า	11,542,270	17,908,329
รายได้ค่าบริการห้องเย็น	96,586,969	98,943,206
รายได้ค่าเช่า	15,600,000	15,600,000
รายได้ค่าบริการจัดการ	25,713,588	25,200,000
ดอกเบี้ยรับ	17,159,853	23,691,946
เงินปันผลรับ	-	349,997,550
รายได้อื่น	8,890,295	5,316,683
	<u>175,492,975</u>	<u>536,657,714</u>
ค่าใช้จ่ายกับบริษัทย่อย	งบการเงินเฉพาะบริษัท	
	พ.ศ. 2559	พ.ศ. 2558
	บาท	บาท
ต้นทุนค่าวัตถุดิบ	196,628,308	171,100,151
ต้นทุนทางการเงิน	2,571,871	6,743,684
ค่าใช้จ่ายอื่น	2,536,742	4,930,770
	<u>201,736,921</u>	<u>182,774,605</u>