



Creative Performance Leather

ส่วนที่ 2 การจัดการและ การกำกับดูแลกิจการ

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

(1) บริษัทมีทุนจดทะเบียน 263,999,950 บาท เรียกชำระแล้วเต็มจำนวน แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 26,399,995 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10.- บาท ภายหลังการออกหุ้นเพิ่มทุนเพื่อรับโอนกิจการของบริษัท แปงโกลิน เซฟตี้ โปรดักส์ จำกัด ตามข้อมูลที่กำลังมาแล้วข้างต้น จำนวนทุนจดทะเบียนจะเพิ่มขึ้นเป็น 418,899,370 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 41,889,937 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท

เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2561 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2561 ได้มีมติอนุมัติการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ของบริษัทฯ จากเดิมมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10.00 บาท เป็นมูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.- บาท โดยการเพิ่มจำนวนหุ้นสามัญจากเดิมจำนวน 41,889,937 หุ้น เป็นจำนวน 418,899,370 หุ้น บริษัทฯ ได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้และจำนวนหุ้นสามัญกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ แล้ว เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2561

7.2 ผู้ถือหุ้น

(1) รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ ณ วันที่ 12 มีนาคม 2561

(ก) กลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น
1.บริษัท เจริญสินโฮลดิ้ง จำกัด *	139,044,860	33.193
2.นายวิวัฒน์ วงษ์เจริญสิน	34,037,200	8.125
3.MR. CHEN,JUI YING	28,347,000	6.767
4.นายอิสระ วงษ์เจริญสิน	24,875,150	5.938
5.นายสุวัชชัย วงษ์เจริญสิน	20,194,960	4.821
6.นายภูวสิทธิ์ วงษ์เจริญสิน	18,878,370	4,507
7.บริษัทไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	15,141,300	3.615
8.นายณัฐกิตติ์ วงษ์เจริญสิน	8,953,680	2.137
9. MR. CHEN RUI TENG**	8,415,000	2.009
10. นางเพียว วงษ์เจริญสิน	7,006,460	1,673

หมายเหตุ * 1. บริษัท เจริญสินโฮลดิ้ง จำกัด ดำเนินธุรกิจให้เช่าและขายอสังหาริมทรัพย์ ผู้ถือหุ้นทั้งหมดคือ กลุ่มครอบครัววงษ์เจริญสิน

2. จำนวนหุ้น MR.CHEN RUI TENG รวมอยู่ใน บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด จำนวน 14,422,100 หุ้น

(ข) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

1. กลุ่มวงษ์เจริญสิน
2. กลุ่มตระกูลเงิน

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ปัจจุบัน บริษัทฯ ไม่มีการออกหลักทรัพย์ประเภทอื่น

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงานประจำปี ในอัตราร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิประจำปี ตามข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง 5 ปีที่ผ่านมา

ปี	อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น	เงินปันผลต่อหุ้น	อัตราการจ่ายปันผลต่อกำไรสุทธิ	เงินปันผลจ่ายล้านบาท
2555	1.49	1.75	117	46.20
2556	2.50	2.00	80	52.80
2557	3.37	2.50	74	66.00
2558	1.33	1.50	113	39.60
2559	(2.14)	-	-	-
2560*	(0.25)			

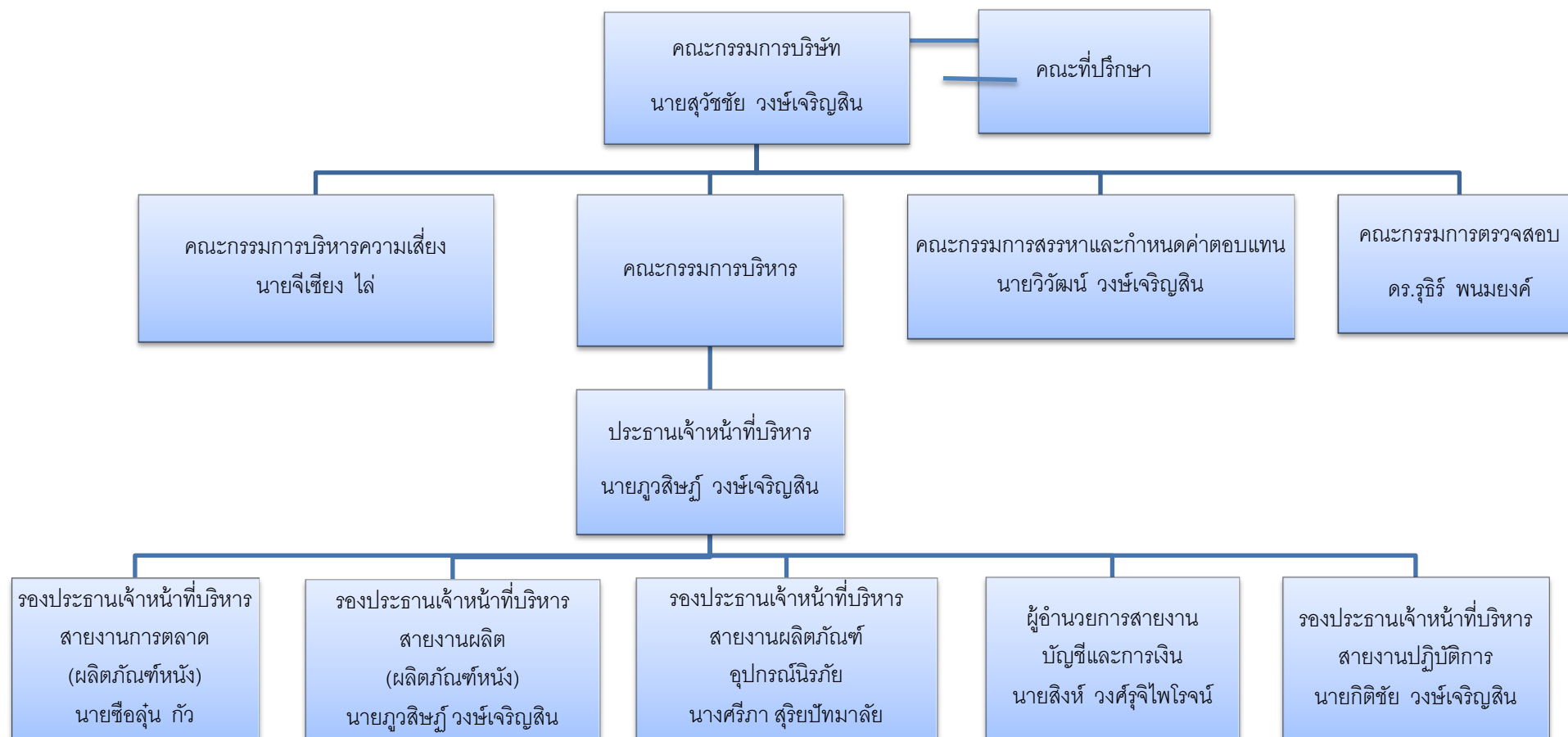
*เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2561 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2561 ได้มีมติที่สำคัญดังนี้ อนุมัติการจัดสรรกำไรสะสมจ่ายปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ดังนี้

1) จ่ายปันผลเป็นหุ้นสามัญในอัตรา 20 หุ้นสามัญเดิมต่อ 1 หุ้นปันผล ในราคามูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.- บาท เป็นจำนวนไม่เกิน 20,944,970 หุ้น คิดเป็นอัตราหุ้นปันผลไม่เกินหุ้นละ 0.05 บาท หรือคิดเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 20,944,970 บาท ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดมีเศษของหุ้นจากการคำนวณตามสัดส่วนการจัดสรรหุ้นปันผลดังกล่าวแล้ว บริษัทฯ จะตัดเศษหุ้นดังกล่าวทิ้ง

2) จ่ายปันผลเป็นเงินสดในอัตราหุ้นละ 0.00556 บาท หรือคิดเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 2,329,081 บาท ทั้งนี้ สิทธิในการรับปันผลดังกล่าวยังไม่มีผลแน่นอนขึ้นอยู่กับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ประจำปี 2561 ในวันที่ 26 เมษายน 2561 อนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ จากเดิมจำนวนเงิน 418,899,370 บาท ซึ่งประกอบด้วยหุ้นสามัญ จำนวน 418,899,370 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท เป็นทุนจดทะเบียน จำนวนเงิน 439,844,340 บาท ซึ่งประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 439,844,340 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.- บาท เพื่รองรับการจ่ายหุ้นปันผล

อย่างไรก็ตามบริษัทฯ อาจมีการจ่ายเงินปันผลน้อยกว่านโยบายที่กำหนดข้างต้นได้ ขึ้นอยู่กับฐานะการเงิน สภาพคล่อง และความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียน หรือ ขยายกิจการในอนาคต ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ และ ผู้ถือหุ้น เห็นสมควรและอนุมัติโดยจะเสนอให้มีการจ่ายเงินปันผลในการประชุมสามัญประจำปี ถัดจากปีที่ผ่านมา

บริษัท ซีพีแอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
โครงสร้างองค์กรบริษัท



8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายสุวัชชัย วงษ์เจริญสิน	ประธานกรรมการ
2. นายภูวสิทธิ์ วงษ์เจริญสิน	กรรมการ
3. นายกิตติชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการ
4. นายจีเชียง ไถ่	กรรมการ
5. นายชื้อลุ่น ก้าว	กรรมการ
6. นายวิวัฒน์ วงษ์เจริญสิน	กรรมการ
7. รศ.ดร.รุธิร์ พนมยงค์	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
8. นายสุพัต อ่อนแสงคุณ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
9. ดร.มงคล เหล่าวรพงศ์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ

8.2 คณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง
1. นายภูวสิทธิ์ วงษ์เจริญสิน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายกิตติชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการบริหาร
3. นายชื้อลุ่น ก้าว	กรรมการบริหาร
4. นายสิงห์ วงศ์จุฬิไพโรจน์	กรรมการบริหาร
5. นางศรีภา สุริยปัทมลัย	กรรมการบริหาร

8.3 ผู้บริหาร

ณ.วันที่ 1 มีนาคม 2561 บริษัทฯ มีผู้บริหาร จำนวน 10 ท่านดังนี้

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1. นายภูวสิทธิ์ วงษ์เจริญสิน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายชื้อลุ่น ก้าว	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการตลาด ผลิตภัณฑ์หนัง
3. นายกิตติชัย วงษ์เจริญสิน	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานปฏิบัติการ
4. นางศรีภา สุริยปัทมลัย	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานผลิตภัณฑ์รองเท้าและอุปกรณ์หนัง
5. นายสิงห์ วงศ์จุฬิไพโรจน์	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน
6. นางสาวชุตินา กิตติธรากุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่างประเทศ
7. นายธีรวัจน์ วงษ์เจริญสิน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดและพัฒนาผลิตภัณฑ์
8. นายนิธิพงษ์ เตชะมนตรีกุล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน และรักษาการผู้จัดการฝ่ายบัญชี
9. นายอรรถพล แก้วสมบุญ	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน
10. นางสาวอาจารย์ สุกสินวงศ์ชัย	เลขานุการบริษัท

*ผู้บริหาร หมายเลข 1-5 เป็นผู้บริหารที่อยู่ภายใต้คำนิยามที่ประกาศกำหนด (4 อันดับแรกต่อจาก MD)

8.4 เลขานุการบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2560 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2560 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งนางสาวอาจารย์ ศุภสินวงศ์ชัย ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551

เลขานุการของบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และ มาตรา 89/16 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งมีผลบังคับในวันที่ 31 สิงหาคม 2551 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ หน้าที่ตามกฎหมายของเลขานุการบริษัท มีดังนี้

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
2. ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. สื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุน หน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงให้ข้อมูลแก่ผู้สนใจทั่วไป
4. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - 4.1 ทะเบียนกรรมการ
 - 4.2 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการ
 - 4.3 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - 4.4 รายงานประจำปีของบริษัท
 - 4.5 รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

8.5 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

(ก) ค่าตอบแทนกรรมการ ประกอบด้วยค่าตอบแทนรายเดือนและค่าเบี้ยประชุม ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนปี 2560
1. นายสุวัชชัย วงษ์เจริญสิน	ประธานกรรมการ	580,000
2. นายภูวสิทธิ์ วงษ์เจริญสิน	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	575,000
3. นายชื้อลั่น ก้าว	กรรมการ	425,000
4. นายจิเชียง ไกล่	กรรมการ	580,000
5. นายกิตติชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการ	445,000
6. นายวิวัฒน์ วงษ์เจริญสิน*	กรรมการ	200,000
7. รศ.ดร.รุธิร์ พนมยงค์	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	405,000
8. นายสุพัต อ่อนแสงคุณ	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	350,000
9. ดร.มงคล เหล่าวรพงศ์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ	350,000
10. นายมานิช วงษ์เจริญสิน *	ประธานกรรมการ	90,000

* เข้าออกระหว่างปี

(ข) ค่าตอบแทนรวมและจำนวนรายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนประกอบด้วย เงินเดือนและโบนัส ให้กับกรรมการบริหารและผู้บริหาร จำนวน 6 ราย จำนวนรวมทั้งสิ้น 31.69 ล้านบาท

หมายเหตุ (ในข้อนี้ คำว่า “ผู้บริหาร” ให้หมายความถึง ผู้บริหารที่สายแรกต่อจากผู้จัดการลงมาและผู้บริหารรายที่สี่ทุกราย โดยนับรวมถึงผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน) ในปี 2560 บริษัทฯ ได้จ่ายเงินเกษียณอายุให้กับผู้เริ่มก่อตั้งบริษัทฯ เป็นกรณีพิเศษ จำนวน 4.96 ล้านบาท

(2) ค่าตอบแทนอื่น (ถ้ามี)

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหาร

กรรมการบริหารได้รับสิทธิในการเบิกค่ารักษาพยาบาลเท่าจำนวนที่จ่ายไปและค่ารักษาฟัน ตลอดจน ค่าตรวจสอบสุขภาพประจำปี และ รถประจำตำแหน่ง

เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่กรรมการและผู้บริหาร โดยบริษัทฯ ได้สมทบในอัตราส่วน ร้อยละ 3 ของเงินเดือน

8.6 บุคลากร

บริษัทฯ มีพนักงานทั้งหมด 979 คน ได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 233.06 ล้านบาท ซึ่งผลตอบแทน ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินโบนัส เงินค่าวิชาชีพ เงินค่าเบี้ยขยัน เงินประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินรายได้ประเภทอื่น ๆ บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนบุคลากร สายงานผลิตโรงงานฟอกหนัง สมุทรปราการ

ข้อมูลพนักงานตามส่วนงาน	ปี 2560
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	12
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และเทคโนโลยีสารสนเทศ	31
ฝ่ายขายและการตลาด	24
ฝ่ายวิจัยและพัฒนาและห้องปฏิบัติการทดสอบ	26
ฝ่ายประกันคุณภาพและควบคุมคุณภาพ	57
ฝ่ายซ่อมบำรุง	42
ฝ่ายจัดซื้อ	7
ฝ่ายวางแผน	15
ฝ่ายผลิต	378
ฝ่ายคลังสินค้า	6
รวม	595

จำนวนบุคลากร สายงานผลิตรองเท้าและอุปกรณ์นักรัก

ข้อมูลพนักงานตามส่วนงาน	ปี 2560
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	5
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	29
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และเทคโนโลยีสารสนเทศ	23
ฝ่ายขายและการตลาด	58
ฝ่ายจัดซื้อ	4
ฝ่ายผลิต	167
ฝ่ายคลังสินค้าและจัดส่ง	98
รวม	384

นโยบายในการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตพนักงาน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นอีกหนึ่งในอุตสาหกรรมฟอกหนังสำหรับผลิตภัณฑ์ชั้นนำของโลก ดังนั้น บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อทดแทนพนักงานที่เข้าสู่ยุคสังคมวัยชราในขณะนี้ เนื่องจากอุตสาหกรรมฟอกหนัง ต้องใช้ทักษะความชำนาญอย่างมากในทุกกระบวนการผลิต บริษัทฯ ได้ดำเนินนโยบายในการพัฒนาพนักงาน ดังนี้

- นโยบายด้านพัฒนาทักษะการทำงาน โดยแบ่งกลุ่มพัฒนาพนักงานออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. การพัฒนาพนักงานกลุ่มที่มีศักยภาพสูง (High Potential Development) บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการสร้างและเตรียมความพร้อมของพนักงานที่จะเป็นกำลังสำคัญในอนาคตของบริษัท ด้วยการส่งเสริมให้เข้าร่วมทำงานกับผู้บริหารระดับสูง และศึกษางานและเทคนิคการทำงานจากผู้บริหารนั้นๆ โดยตรง ตลอดจนเข้ารับการอบรมจากสถาบันต่าง ๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพและองค์ความรู้การเป็นผู้นำให้มากขึ้น

2. การพัฒนาพนักงานกลุ่มที่จะเป็นกำลังสำคัญของหน่วยงาน (Key Person Development) บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการพัฒนาและเตรียมความพร้อมทางด้านบุคลากรที่จะเป็นกำลังสำคัญของแต่ละหน่วยงาน โดยได้คัดเลือกพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถ มีความมุ่งมั่นตั้งใจ และรับผิดชอบต่องาน ตลอดจนมีความต้องการที่จะเติบโตในตำแหน่งหน้าที่การงาน โดยฝ่ายบุคคล จะเป็นผู้กำหนดแผนงานในการพัฒนาพนักงานในแต่ละปี เพื่อนำเสนอด้ำนงบประมาณ และวางแผนงานพัฒนาบุคคลให้ครอบคลุมและชัดเจน โดยใช้เครื่องมือการพัฒนาที่หลากหลาย อาทิเช่น การฝึกอบรมภายในและภายนอก การเรียนรู้ งานจากผู้บังคับบัญชา การมอบหมายงานที่มีความท้าทาย เพื่อพัฒนาให้พนักงานมีศักยภาพในการทำงาน ตลอดจนโอกาสในการก้าวสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้นได้

- นโยบายด้านพัฒนาปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต (Improvement Project) ด้วยพันธกิจที่ต้องส่งมอบสินค้าให้ตรงต่อเวลา เพื่อสร้างความสัมพันธ์และความไว้วางใจที่ดีกับลูกค้า บริษัทฯ จึงตระหนักและให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในกระบวนการผลิตทุกขั้นตอน การปรับปรุงสายการผลิตเพื่อพัฒนาคุณภาพสินค้าให้ได้ตามมาตรฐาน โดยการจัดบรรยายโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการปรับปรุง พัฒนาการผลิต ตลอดจนได้จัดการประชุมพนักงานสายการผลิตเพื่อวิเคราะห์ ค้นหา เสนอแนวทาง วิธีการปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือหาวิธีการทำงานใหม่ที่มีประสิทธิภาพซึ่งจะนำไปสู่การลดต้นทุนในการดำเนินการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการผลิต

- นโยบายพัฒนาทักษะฝีมือการทำงาน บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาพนักงานทุกระดับ จึงมีนโยบายด้านการพัฒนาทักษะฝีมือการทำงานของพนักงานทั้งองค์กร ครอบคลุมถึงพนักงานสายการผลิต โดยการกำหนดแผนพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ และทักษะฝีมือในกระบวนการทำงานที่รับผิดชอบตาม คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Instruction) โดยการถ่ายทอดความรู้ จากผู้บังคับบัญชา เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิค วิธีการทำงาน และมีการติดตามผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานสามารถนำความรู้ มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้พนักงานทุกระดับมีทักษะฝีมือที่ดีขึ้น

- นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ได้คำนึงถึงความปลอดภัยและชีวอนามัยในการทำงานซึ่งเป็นความรับผิดชอบพื้นฐานของบริษัท และเป็นสิ่งที่ส่งผลกระทบต่อพนักงานทุกคนรวมทั้งบุคคลอื่นจึงมีการกำหนดนโยบาย ดังนี้

1. ความปลอดภัยและการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนทุกระดับ ที่จะร่วมมือกัน ปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน ทั้งของตนเอง ผู้อื่น และของบริษัท

2. บริษัทฯ จะเสริมสร้างให้พนักงานทุกระดับมีความรู้และมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย และมีอาชีวอนามัยที่ดี

3. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของมาตรการป้องกันอุบัติเหตุอันเกิดขึ้นจากการทำงานที่มีต่อพนักงาน หรือบุคคลอื่น

4. บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและวิธีปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย รวมถึงการมีสุขภาพที่ดีของพนักงาน

5. บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมด้าน ความปลอดภัยในการทำงาน โดยจะจัดฝึกอบรมให้ความรู้ ทบทวน และฝึกซ้อมตลอดจนจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่องและมีการเตรียมพร้อมอยู่เสมอ

6. บริษัทฯ จะจัดเตรียม จัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ให้พนักงานได้ใช้ และสวมใส่ ป้องกันตามความเหมาะสมต่อลักษณะและการปฏิบัติงานของพนักงาน

7. บริษัทฯ จะตรวจตราในเรื่องความปลอดภัย และเข้มงวดกวดขันให้พนักงานปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับความปลอดภัยของบริษัทฯ ตลอดจนการเอาใจใส่ ควบคุมดูแลให้พนักงานสวมใส่และใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยตามที่บริษัทฯ ได้กำหนดอย่างเคร่งครัด

8. บริษัทฯ ถือว่าพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการป้องกันอุบัติเหตุ และรักษาสีสิ่งแวดล้อม บริษัทยินดีรับข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นต่างๆ ของพนักงาน โดยจะนำไปพิจารณา ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องต่างๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่พนักงานมากที่สุด

- นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการ

การบริหารค่าตอบแทน

บริษัทฯ มีเป้าหมายที่สำคัญในการบริหารค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานตามตำแหน่งหน้าที่คือ ต้องการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ในระดับที่สามารถแข่งขันกับองค์กรอื่นๆ ได้ และเพื่อดึงดูดคนที่มีความสามารถให้เข้ามาร่วมงานกับบริษัทและจูงใจให้พนักงานที่ทำงานอยู่ทำงานอย่างดียิ่งขึ้น จึงมีนโยบายดังนี้

1. การจ่ายค่าตอบแทนและให้สิทธิประโยชน์ตามตำแหน่งหน้าที่ บริษัทฯจะพิจารณาองค์ประกอบ ดังนี้

- ความถูกต้องหรือเหมาะสมภายใน โดยจะจ่ายค่าตอบแทนตามค่าของงาน ซึ่งมีความสูงต่ำที่ต่างกันตามลักษณะของงาน ซึ่งค่าของงานจะทำการประเมินหน้าที่ความรับผิดชอบของงานตามรายละเอียดของลักษณะงานที่กำหนดไว้ในใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)
- ความถูกต้องหรือเหมาะสมภายนอก โดยจะกำหนดค่าตอบแทนจากอัตราขององค์การภายนอกที่เทียบเคียงกันได้ รวมถึงพิจารณาตามสภาวะเศรษฐกิจของประเทศประกอบด้วย

2. บริษัทฯ ต้องกำหนดช่วงค่าตอบแทนตามระดับขั้นโดยอ้างอิงจากการพิจารณาในข้อก่อน และควรพิจารณาถึงความเหมาะสมของช่วงค่าตอบแทนดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3. บริษัทฯ จะขึ้นค่าตอบแทนให้แก่พนักงานตามผลงานการปฏิบัติงานที่ประเมินได้ โดยจ่ายตามหลักผลการปฏิบัติงาน ซึ่งยึดถือหลักคุณธรรมและความสามารถ เพื่อให้สามารถจ่ายผลตอบแทนได้อย่างยุติธรรม

- การขึ้นค่าตอบแทนประจำปีจะกระทำปีละ 1 ครั้ง
- การอนุมัติการปรับค่าตอบแทนรายปีต้องเป็นไปตามอำนาจการอนุมัติที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ

สวัสดิการ

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ถือเป็นสิ่งหนึ่งที่บริษัท ฯ มีให้แก่พนักงานนอกเหนือจากค่าตอบแทนประจำ (เงินเดือน) เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจ ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของพนักงานจึงมีนโยบายดังนี้

- ในการพิจารณาว่าจะจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือไม่ บริษัทฯ จะ พิจารณาโดยยึดหลักว่า สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เรื่องนั้น ๆ สามารถเพิ่มคุณภาพชีวิตให้แก่พนักงานหม่มากได้หรือไม่ และเป็นเรื่องทั่วไปที่องค์กรอื่นๆ ปฏิบัติกันหรือไม่

9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและส่งผลให้ธุรกิจมีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้การดำเนินงานอย่างมีจรรยาบรรณและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อยกระดับการดำเนินการที่มีอยู่แล้ว ให้มีความเป็นระบบมาตรฐานที่ชัดเจน และกระจายการปฏิบัติไปสู่พนักงานของบริษัททุกระดับชั้น อันเป็นการเสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการอย่างแท้จริง โดยบริษัทได้รับเอาแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Code) ปี 2560 เป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการ

9.1 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักปฏิบัตินี้ หมายถึง การกำกับดูแลกิจการที่เป็นไปเพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน นอกเหนือจากการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น ซึ่งคณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลกิจการให้น่าไปสู่ผลอย่างน้อยต่อไปนี้

1. สามารถแข่งขันได้และมีผลประโยชน์ที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
2. ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
3. เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
4. สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

(1) โครงสร้างกรรมการบริษัท (ข้อมูลประกอบ หัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ ข้อ 5 เรื่องความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท)

ก. คณะกรรมการบริษัท มีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญตาม กฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่น ๆ กำหนด เป็นต้น
2. กำหนด หรือเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท
3. กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทและการกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการ ให้ เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และทิศทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นและการเติบโตอย่างยั่งยืน
4. พิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจ การบริหาร และรายการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของฝ่ายบริหาร
6. รับผิดชอบต่อผลประโยชน์และการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร โดยมีความตั้งใจและความระมัดระวังใน การปฏิบัติงาน

7. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ การบริหารการจัดการความเสี่ยง การรายงานทางการเงิน และการติดตามผล

8. ดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัท

9. กำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม

10. กำหนดข้อบังคับหรือระเบียบภายในของบริษัทในเรื่องต่าง ๆ

11. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงความถูกต้องกับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมเรื่องสำคัญ ๆ ตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดี สำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ข. คณะกรรมการบริหาร มีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจและหน้าที่จัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ เช่นเรื่องที่เกี่ยวข้องที่กำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการเกี่ยวโยงกันและการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนดเป็นต้นทั้งนี้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่สำคัญมีดังนี้

1. พิจารณาและให้ความเห็นชอบในการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทางและเป้าหมายทางธุรกิจโดยมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจโดยมีฝ่ายบริหารดำเนินการตามนโยบายให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่คณะกรรมการกำหนด โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น รวมทั้งต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์และข้อบังคับบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

3. ส่งเสริมให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษรจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และคู่มือกรรมการพร้อมทั้งพิจารณาและให้ความเห็นชอบ

4. ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และคู่มือกรรมการ และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. ทบทวนและให้ความเห็นความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในทุกปี

6. กำหนดระดับอำนาจทางการเงินของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการรวมทั้งการกำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร

7. พิจารณานุมัติและ / หรือให้ความเห็นชอบต่อรายการที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามประกาศที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

8. พิจารณานุมัติรายการสำคัญเช่นโครงการลงทุนและการดำเนินการใดๆ ที่กฎหมายกำหนด

9. จัดให้มีระบบบัญชีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้

ค. คณะกรรมการตรวจสอบ มีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งราย

ไตรมาสและประจำปี

2 สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยคย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะ ให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน

3 สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4 พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุม กับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5 สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป

6 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในเรื่องดังกล่าวให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

7 สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

8 รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

9 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร
- (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้อขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

10. ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

11. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น

12. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษา ในกรณีจำเป็น

13. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมิน พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี

14. พิจารณาบททวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

15. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ง. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ดังนี้ โดยแบ่งแยกเป็น 2 ด้าน คือ ด้านการสรรหา และ การกำหนดค่าตอบแทน

1. การสรรหา

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม
3. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

2. การกำหนดค่าตอบแทน

1. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช่ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
3. รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามกับค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
4. รายงานนโยบาย หลักการ/เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี ของบริษัทฯ
5. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

โดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่างๆ จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

(1) การสรรหากรรมการอิสระ บริษัทฯ กำหนดองค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทให้ประกอบด้วย กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของ จำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ และได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1.0 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของ กรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ

3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันได้รับแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1.0 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

(2) การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด บริษัทฯ มีนโยบายให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลเข้าเป็นกรรมการบริษัทในระหว่างการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง แต่ไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดเสนอชื่อคณะกรรมการบริษัทชุดปัจจุบัน เมื่อครบกำหนดตามวาระก็จะได้รับการเสนอชื่อกลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาเลือกตั้งอีกครั้งหนึ่ง โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ในการลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ถือว่าผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ ให้ลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลโดยให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงทั้งหมดที่ตนมีอยู่เลือกบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อกรรมการที่ละคน
3. บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเท่าจำนวนที่จะถึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมออกเสียงได้เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นชี้ขาด

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากเหตุอื่นนอกจากครบวาระออกจากตำแหน่งกรรมการ ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้การแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ สำหรับการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญและประสบการณ์ในตำแหน่งงาน ที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานของบริษัท เข้าใจธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาอนุมัติในเบื้องต้น และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีบริษัทร่วม คือ บริษัทอินทิเกรเต็ด เลเซอร์ เน็ตเวิร์ค จำกัด ซึ่งจะดำเนินธุรกิจในการประกอบธุรกิจเพื่อนำเข้าและจำหน่ายหนังสือตัวทุกประเภท

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลในการดำเนินการบริหารกิจการอันเป็นข้อมูลลับของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะหากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ พนักงานบริษัทต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่นหรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบเสียเองหรือทำให้ประโยชน์ของบริษัทลดลง โดยมีข้อกำหนดดังนี้

9.5.1 กรรมการผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกระดับต้องไม่ใช้ข้อมูลภายใน (Inside Information) ของบริษัท ที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

9.5.2 พนักงานบริษัททุกระดับต้องรักษาและปกปิดข้อมูลลูกค้าและข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ พนักงานบริษัท ต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าทั้งต่อพนักงานด้วยกัน และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเว้นแต่เป็นข้อบังคับ โดยกฎหมายให้เปิดเผย การเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดีหรือคณะกรรมการบริษัท อนุมัติให้มีการเปิดเผย

9.5.3 ห้ามกรรมการผู้บริหาร พนักงานบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลเปิดเผย หรือส่งผ่านข้อมูล หรือความลับของบริษัทไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัวญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น

9.5.4 การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยพนักงานบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ พนักงานทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล เมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

9.5.5 ไม่ให้คำแนะนำในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับ มอบหมายจากบริษัท

9.5.6 บริษัทจะมีการออกประกาศแจ้งห้ามซื้อ/ขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาการจัดทำงบการเงินทั้งรายไตรมาสและรายปี ผ่านช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรต่อกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบริษัทจนกว่าจะมีการประกาศให้ทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรถึงวันที่สามารถทำการซื้อ/ขายได้ตามปกติ

9.5.7 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานตั้งแต่ระดับผู้จัดการแผนกขึ้นไป เมื่อมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ให้จัดทำรายงานการซื้อขาย นั้นภายใน 3 วันทำการ และ รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตาม หลักเกณฑ์พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นรายไตรมาสต่อเลขานุการบริษัทฯ

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

(1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)

ประเภทค่าสอบ	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558
ค่าสอบบัญชี	1,810,000*	695,000	520,000

*ในปี 2560 ค่าสอบบัญชีได้มีการรวมกิจการแพงโกลิน เซฟตี้ โปรดักส์ ด้วย จำนวน 985,000 บาท เนื่องจากการรับโอนกิจการ

(2) ค่าบริการอื่น (non-audit fee)

บริษัทฯ ไม่มีค่าตอบแทนอื่นใด ที่จ่ายให้กับผู้สอบบัญชีในรอบปีที่ผ่านมา

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

การเปิดเผยข้อมูลของการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการชุดอื่นๆ

จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม/ จำนวนครั้งที่ประชุม	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการสรร หาและพิจารณา คำตอบแทน	การเข้าร่วม ประชุมผู้ถือหุ้น
1.นายสุวัชชัย วงษ์เจริญสิน	9/9			2/2
2.นายกิตติชัย วงษ์เจริญสิน	9/9			2/2
3.นายภูวสิทธิ์ วงษ์เจริญสิน	9/9		1/1	2/2
4.นายจีเชียง ไส่	9/9			2/2
5.นายชื้อลั่น ก้าว	7/9			2/2
6.นายวิวัฒน์ วงษ์เจริญสิน**	4/9		1/1	1/2
7.รศ.ดร.รุธิร์ พนมยงค์	9/9	6/6		2/2
8.นายสุพพัทธ์ อ่อนแสงคุณ	9/9	6/6		1/2
9. ดร.มงคล เหล่าวรพงศ์	9/9	6/6	1/1	2/2
10.นายมาโนช วงษ์เจริญสิน**	3/9			-

** เข้าออกระหว่างปี

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในปี 2560 สำนักงานคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้จัดทำหลักการกำกับดูแลที่ดีเพื่อประกาศใช้เป็นหลักปฏิบัติให้กับคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการทบทวนตามหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2560 อย่างไรก็ตามบริษัทยังคงดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับเดิมที่ประกาศใช้ 5 ข้อดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (Right of Shareholders)

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และในฐานะเจ้าของบริษัท จึงสามารถมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยผ่านคณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นกลุ่มบุคคลที่ผู้ถือหุ้นแต่งตั้ง ให้ทำหน้าที่แทนตนและมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท ดังนั้นคณะกรรมการจึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน

แนวปฏิบัติ

1. ด้านสิทธิขั้นพื้นฐาน

1.1 คณะกรรมการของ บริษัทกำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการ โดยได้คำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นตามที่กฎหมาย กำหนดไว้อันประกอบด้วย

- สิทธิในการได้รับใบหุ้นและสิทธิการโอน สิทธิการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมในการซื้อหุ้นคืนโดยบริษัท และ ได้รับข้อมูลสารสนเทศที่เพียงพอทันเวลาโดยผ่านช่องทางติดต่อสื่อสารที่บริษัทได้เปิดไว้ให้ผู้ถือหุ้นสามารถตัดสินใจถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นทั้งต่อตนเองและบริษัท

- สิทธิในการเข้าร่วมประชุม ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถแสดงความเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และร่วมพิจารณาในวาระต่างๆ ของบริษัทฯ ในการประชุมผู้ถือหุ้น
- สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัทฯ และให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีอิสระ
- สิทธิในส่วนแบ่งกำไรร่วมกันอย่างเท่าเทียม

2. ด้านสิทธิในการรับข้อมูลและเสนอความเห็นในการประชุมผู้ถือหุ้น

2.1 ด้วยตระหนักถึงผู้ถือหุ้นที่มีทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ บริษัท จึงจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และสารสนเทศทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2.2 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น เสนอวาระที่ต้องการนำเสนอเข้าที่ประชุมหรือส่งคำถามที่ต้องการให้ตอบในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านช่องทางเว็บไซต์บริษัทที่ www.cpl.co.th ล่วงหน้าก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี

2.3 ในการประชุมผู้ถือหุ้น กรรมการและผู้บริหารด้านการเงินของ บริษัทฯ รวมทั้งผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ จะเข้าร่วมประชุมด้วย โดยในระหว่างการประชุมประธานประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น และซักถามโดยใช้เวลาอย่างเหมาะสมและให้กรรมการที่เกี่ยวข้องชี้แจง / ให้ข้อมูลต่างๆ แก่ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน และเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านช่องทางเว็บไซต์บริษัทที่ www.cpl.co.th ภายใน 14 วัน นับจากวันที่ได้ประชุม

2.4 ค่าตอบแทนทุกรูปแบบของกรรมการได้รับการอนุมัติ จากผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี บริษัทจะแจ้งประเภทค่าตอบแทน พร้อมทั้งข้อมูลเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนกรรมการบริษัทในปีที่ผ่านมา

2.5 ในการลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการจะเป็นการลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล

2.6 บริษัทมีการกำหนดวาระการประชุมเป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจนและจะไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม โดยไม่แจ้งผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

คณะกรรมการของบริษัทตระหนักดีถึงผู้ถือหุ้นทุกรายไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือรายย่อย ผู้ถือหุ้นชาวไทย และชาวต่างชาติ ซึ่งบริษัทยึดมั่นในการกำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน

แนวปฏิบัติ

การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัทฯ เผยแพร่เอกสารการประชุมล่วงหน้าไว้ในเว็บไซต์ www.cpl.co.th ล่วงหน้า 30 วันก่อนจัดประชุม และส่งเอกสารทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยบริษัทมอบให้บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัดซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งเอกสารทั้งหมดให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม

2. ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้คำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทุกคน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของสถานที่จัดประชุม ที่เดินทางได้สะดวก การเข้าถึงข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์บริษัท บริษัทฯ ได้แจ้งรายละเอียดให้ผู้ถือหุ้นนำเอกสาร หลักฐานที่จำเป็นมาให้ครบถ้วนในวันประชุมเพื่อรักษาสิทธิในการเข้าร่วมประชุมตามข้อบังคับของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งแนบหนังสือมอบฉันทะเพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมแทนได้ เลือกที่จะมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือ

กรรมการอิสระของ บริษัทเข้าประชุมแทนอีกทั้งผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะได้ทางเว็บไซต์ที่ www.cpl.co.th

3. จัดให้มีช่องทางสำหรับ ผู้ถือหุ้นในการเสนอข้อ มูลเพื่อเป็นกรรมการของบริษัท ได้โดยสามารถเข้าไปดูรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ www.cpl.co.th

4. ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งประธานจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบถึงวิธีการลงคะแนนเสียงและจำนวนองค์ประชุมทั้ง ยังเปิด โอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถามแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆรวมทั้งใช้บัตรลงคะแนนและแจ้งผลการนับคะแนนในแต่ละวาระ

5. บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมผู้ถือหุ้นภายหลังเริ่มการประชุมแล้วโดยให้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในระเบียบวาระที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ

3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)

ผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการดูแลจากบริษัทตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทจัดให้มีกระบวนการส่งเสริมให้ เกิดความร่วมมือระหว่างองค์กรกับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่งคั่ง ทางการเงินและความยั่งยืนของกิจการ

บริษัทได้ตระหนักถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย โดยได้กำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งใน จริยธรรมและจรรยาบรรณ ในการดำเนินธุรกิจโดยสรุปได้ดังนี้

การปฏิบัติต่อลูกค้า

1. ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตามมาตรฐานภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรมและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

2. พนักงานบริษัทต้องทุ่มเท มุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการให้มีคุณภาพและมีราคาที่เหมาะสมผลทันต่อสถานการณ์ มีคุณภาพไม่จำกัดสิทธิของผู้บริโภคและมีเงื่อนไขที่เป็นธรรมสำหรับผู้บริโภค

3. ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตาม เงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

4. พึงรักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังจวันแต่ลูกค้ายินยอมให้เปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นไปตามกฎหมายรวมทั้งไม่นำข้อมูลมาใช้ เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

1. ประพฤติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีไม่บิดเบือนข้อมูลหลอกลวง หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลอง ของการแข่งขันที่ดี

2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่นการจ่ายสินจ้าง ให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น

3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้ายไม่โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลอย่าง สมเหตุสมผล

การปฏิบัติต่อคู่ค้า

1. การจัดซื้อ จัดหาต้องมีขั้นตอนที่ตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และก่อประโยชน์สูงสุด

2. บริษัทต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม

3. พนักงานบริษัทต้องจัดซื้อจัดหาสินค้าและบริการ โดยคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่า และคุณภาพ มีการให้ข้อมูลแก่ผู้ค้าอย่างเท่าเทียมถูกต้อง ไม่มีอคติไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ค้ารวมทั้งมีการจัดซื้อ จัดหาที่มีความรัดกุมสอดคล้องกับ สถานการณ์

4. ในการติดต่อกู้ยืมให้ผู้ติดต่อเก็บเอกสารหลักฐานการเจรจาการร่างสัญญาการทำสัญญาและการปฏิบัติตาม สัญญาไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด

5. พนักงานบริษัทจะต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากการจัดซื้อจัดหาต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่ใกล้ชิดกับผู้ค้าจนทำให้ผู้ค้า มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจจนเกินไป

6. ปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัดเมื่อพบว่าไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือผู้ค้าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญา หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อปรึกษาในทันทีและหาแนวทางแก้ไขต่อไป

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืนและสร้างความสามารถในการแข่งขัน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาวโดย

1. มีการกำหนดนโยบายการจ่ายปันผลไม่ต่ำกว่า 60% ของกำไรสุทธิหลังหักสำรองตามกฎหมายให้แก่ผู้ถือหุ้นซึ่ง ปัจจุบันบริษัทดำรงเงินสำรองครบร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียนของบริษัทตามกฎหมายแล้ว ทั้งนี้การจ่ายปันผลดังกล่าวอาจมี การเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานฐานะการเงินและแผนงานการลงทุนของบริษัท

2. จัดตั้งคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการกำหนดทิศทางเป้าหมายทาง ธุรกิจแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี รวมถึงเป็นผู้สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3. ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถรายงานหรือร้องเรียนเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อ บริษัท ต่อคณะกรรมการ ผ่านเลขานุการบริษัท ตามรายละเอียดด้านล่างนี้

สำนักเลขานุการบริษัท

บริษัท ซีพีแอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ 700 หมู่ 6 ถนนสุขุมวิท ตำบลบางปูใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10280

โทรศัพท์ [662] 709 - 5633 -8 โทรสาร [662] 709 - 6033 อีเมล secretary@cpl.co.th

เลขานุการบริษัทฯ จะรวบรวมรายงานหรือเรื่องร้องเรียนที่ผู้ถือหุ้นส่งให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้รับรายงานหรือเรื่องร้องเรียน ทำการสอบสวนและรายงานต่อคณะกรรมการ

การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงและให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องรวมทั้งมีการจ่ายชำระหนี้ตรงตามเวลาทุกครั้งและปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ข้อหนึ่งบริษัทจะรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการแก้ไขในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจพึงละเว้น การเรียกรับหรืออ้างผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตในการค้า

4. การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส มีความเท่าเทียมกันผ่านทั้งทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์และของบริษัทฯ

ด้านข้อมูล และรายงาน

1. บริษัทฯ ได้ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกิจการทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใสทั่วถึงและทันเวลาตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนอกจากจะเปิดเผยข้อมูลผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) แล้วและเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งช่วยให้ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูล ได้ง่ายมีความเท่าเทียมกันและเชื่อถือได้

2. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเป็นตัวแทนบริษัทฯ ในการสื่อสารข้อมูลข่าวสารต่อผู้ลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์และผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมกันกับคณะกรรมการบริษัท โดยสามารถติดต่อกับหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ได้ที่

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท ซีพีแอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ 700 หมู่ 6 ถนนสุขุมวิท ตำบลบางปูใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ 10280

โทรศัพท์ (662) 709 – 5633 – 8 โทรสาร (662) 709 – 6033 อีเมล ir@cpl.co.th

3. บริษัทฯ จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินและเปิดเผยการทำหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง (รายละเอียด เพิ่มเติม ข้อ 9.2)

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)

คณะกรรมการมีบทบาทหน้าที่ในการชี้แนะทิศทางการดำเนินงานของบริษัทการติดตามดูแลการทำงาน ofฝ่ายจัดการและการแสดงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ (Accountability) ของคณะกรรมการที่มีต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น

1. องค์ประกอบคณะกรรมการ

1.1 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่าหนึ่งในสาม ของกรรมการทั้งคณะ ซึ่งจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการออกเสียงในการพิจารณาเรื่องต่างๆ และมีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 คน คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 9 คน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นรายใหญ่จำนวน 6 คน และกรรมการอิสระจำนวน 3 คน และ ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ จำนวนกรรมการอิสระของบริษัทเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้ให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด

1.2 ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสามโดยอัตโนมัติ ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

1.3 มีการแต่งตั้งเลขานุการบริษัท (Company Secretary) เป็นผู้ช่วยดูแลกิจกรรมต่างๆของคณะกรรมการ และช่วยให้คณะกรรมการและบริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ

2. คุณสมบัติของกรรมการ

2.1 กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถมีจริยธรรม ในการดำเนินธุรกิจและอุทิศเวลาความรู้ความสามารถ รวมทั้งมีความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ

2.2 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.3 มีความเป็นอิสระตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

3. คณะกรรมการชุดย่อย

นอกจากคณะกรรมการบริษัทแล้วบริษัทยังมีคณะกรรมการชุดย่อย 2 ชุดได้แก่คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และได้มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ พร้อมทั้งกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งดังนี้

3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ มีทั้งหมด 3 ท่าน โดยทุกท่านเป็นกรรมการอิสระและดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัทซึ่งอย่างน้อย 1 ท่านเป็นผู้มีความรู้ด้านบัญชี-การเงินและกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี

3.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล มีทั้งหมด 3 ท่าน โดยทุกท่านเป็นกรรมการอิสระ และมีวาระการดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี

4. การประชุมคณะกรรมการ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้งบริษัทจะส่งจดหมายนัดประชุมคณะกรรมการและเอกสารประกอบวาระการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุมโดยกรรมการทุกท่านสามารถเสนอวาระเข้าที่ประชุมได้และหากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้กรรมการจะแจ้งบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุมประมาณ 1-2 วัน ซึ่งการประชุมคณะกรรมการจะจัดสรรเวลาให้มีการอภิปรายและแสดงความเห็นอย่างเพียงพอ รวมทั้งให้ผู้บริหารระดับสูงชี้แจงข้อมูลในฐานะผู้เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรงผ่านกรรมการบริหารและมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร

5. ค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท มีการกำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการโดยคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและเสนอผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติซึ่งการพิจารณาค่าตอบแทนบริษัทได้คำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากคณะกรรมการโดยค่าตอบแทนดังกล่าวอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน และสูงเพียงพอที่จะรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการ ซึ่งบริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนกรรมการ โดยแบ่งเป็นค่าเบี้ยประชุมและค่าบำเหน็จกรรมการ

6. รายงานคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทฯ โดยงบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่มีความเหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังรวมทั้งประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ ซึ่งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏใน

รายงานประจำปี และคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่มีความเป็นอิสระจะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินระบบการควบคุมภายใน และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปี

7. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการกำหนดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งของกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูงโดยในแต่ละปีบริษัทได้มีการประชุมแผนงานซึ่งมีการแลกเปลี่ยนความรู้และถ่ายทอดงานอย่างมีระบบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ จะมีการดำเนินงานและการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารแต่ละฝ่ายได้อย่างต่อเนื่อง

8. การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการและผู้บริหาร

กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้รับทราบหลักเกณฑ์ที่สำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมทั้งนโยบายและข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับบริษัทฯ โดยบริษัทส่งเสริมให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่จัดโดยหน่วยงานกำกับดูแลองค์กรของรัฐหรือองค์กรอิสระเช่นหลักสูตรกรรมการบริษัทของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ที่สำนักงานก.ล.ด. กำหนดให้กรรมการของบริษัทจดทะเบียนต้องผ่านการอบรมอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรซึ่งได้แก่ Directors Certification Program (DCP), Directors Accreditation Program (DAP) และ Audit Committee Program (ACP) ทั้งนี้เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาพัฒนาองค์กรต่อไป

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากที่สุด อีกทั้งเพื่อเป็นกรอบในการทบทวนและปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้ดียิ่งขึ้นไป ตามหลักการกำกับดูแลกิจการบริษัทฯ จึงกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ และมีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยโดยคณะกรรมการบริษัท การประเมินทั้งหมดจะสรุปผลและบรรจุเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1 ของทุกปี เพื่อนำผลการประเมินมาวิเคราะห์และแสดงความเห็นในแต่ละประเด็นร่วมกัน

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

10.1 นโยบายและภาพรวม

บริษัท ซีพีแอล กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility CSR) ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ประกอบธุรกิจและจัดทำกิจกรรมต่างๆ ที่ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนของกิจการและสังคมโดยรวม คำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะมีผลต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ชุมชนที่บริษัทฯ ประกอบกิจการอยู่ ลูกค้า คู่ค้า และหน่วยงานภาครัฐตลอดจนถึงสังคมและประเทศชาติ

10.2 การจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ มิได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม แต่ได้ดำเนินการและปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคม โดยเน้นหลัก ทำในสิ่งที่เขียน และ เขียนในสิ่งที่ทำ โดยยึดมั่นใน วิสัยทัศน์ “มุ่งมั่นพัฒนาเพื่อความเป็นหนึ่งในการพอกหนังชั้นนำของโลก ด้วยศักยภาพการบริหารและกระบวนการผลิตที่มีคุณภาพ, การจัดส่งสินค้าตรงต่อเวลา, สร้างมิตรภาพและความไว้วางใจให้กับลูกค้าและให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อม” จึงได้กำหนดแนวทางในการดำเนินธุรกิจตามหลักการความรับผิดชอบต่อสังคมโดยดำเนินการตามหลักการ 8 ข้อดังนี้

(1) การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม บริษัทฯ มุ่งมั่นเป็นต้นแบบที่ดีของโรงงานพอกหนังในประเทศไทย โดยการสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการดำเนินธุรกิจ มุ่งมั่นพัฒนาและบริหารจัดการธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สร้างมาตรฐานที่เป็นสากล เป็นที่ยอมรับทั่วโลก เพื่อเป็นที่ยืนยันการทำงาน และศักยภาพของบริษัทฯ ให้มีความน่าเชื่อถือ และยอมรับกันในสังคมวงกว้าง ให้ความเป็นธรรม โปร่งใส ให้ข้อมูลที่ชัดเจนและถูกต้องพร้อมเปิดเผยข้อมูล

(2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การทุจริตคอร์รัปชัน เป็นปัญหาใหญ่ของประเทศไทยมาช้านานแล้ว บริษัทฯ ตระหนักในปัญหาใหญ่ของประเทศเป็นอย่างดี จึงได้มีการกำหนดนโยบาย และแนวทางปฏิบัติไว้เป็นส่วนหนึ่งของหลักการกำกับดูแลกิจการ ตามรายงานการกำกับดูแลกิจการ หน้า 13

(3) – (4) การเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม บริษัทฯ เคารพในเกียรติของพนักงาน ในสถานที่ทำงานของเรากำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมในการเคารพสิทธิมนุษยชน และสิทธิในการทำงาน ทั้งระบบขององค์กรมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ ศิพ ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา ส่งเสริมความเสมอภาค ไม่ใช่แรงงานเด็ก โดยมีข้อกำหนดดังนี้

- ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (forced labour) หรือ แรงงานนักโทษและไม่ใช้การลงโทษทางกายหรือการคุกคามจากการถูกระงับหรือรูปแบบอื่นๆของการข่มเหงทางกาย เพศ จิตใจ หรือทางวาจา เป็นมาตรการด้านระเบียบ วินัยหรือการควบคุม
- ต่อต้านและไม่ใช้แรงงานเด็ก (child labour) โดยการไม่วางจ้างบุคคลอายุต่ำกว่า 15 ปี ไม่ว่าในจุดประสงค์ใดทั้ง แบบงานประจำหรืองานนอกเวลา รวมทั้งการทำงานแบบมีค่าจ้างและไม่มีค่าจ้าง
- การว่าจ้างแรงงานต่างด้าวบริษัทฯ กระทำอย่างถูกต้องตามกฎหมายภายใต้กฎหมายแรงงาน

- บริษัทจะคัดเลือกบุคคลเพื่อว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ด้วยความเป็นธรรมโดยคำนึงถึงคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงานคุณวุฒิทางการศึกษาประสบการณ์และข้อกำหนดอื่นๆ ที่จำเป็นกับงานและปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติไม่มีข้อกีดกันเรื่องเพศ อายุเชื้อชาติศาสนา สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มิได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานด้วยทราบว่าพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่า และ เป็นปัจจัยสู่ความสำเร็จของบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญและดูแลให้พนักงานมีทักษะในการทำงานและมีความมั่นคง โดย
 - ให้ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
 - จัดงานปฐมนิเทศและมอบคู่มือพนักงานให้พนักงานใหม่ทุกท่านได้รับทราบและเข้าใจถึงสิทธิที่พนักงานพึงได้รับตามการว่าจ้างที่เป็นธรรม จริยธรรมในด้านต่างๆ และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด
 - มุ่งพัฒนาและจัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าในอาชีพ โดยมีการพิจารณาผลงานเพื่อเลื่อนตำแหน่งในแต่ละปี
 - จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานเพื่อสนับสนุนให้พนักงานออมเงินระยะยาวไว้สำหรับตนเอง และครอบครัวเมื่อลาออกจากงาน เกษียณอายุ ทูพพลภาพหรือเสียชีวิต
- จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยเพื่อดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- บริษัทจะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ชีวประวัติประวัติสุขภาพประวัติการทำงาน ฯลฯ การเปิดเผย หรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณะจะทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากพนักงานผู้นั้น ทั้งนี้การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดทางวินัยเว้นแต่ได้กระทำไปตามระเบียบบริษัทหรือตามกฎหมาย

(5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค หมายถึง ความรับผิดชอบต่อคุณภาพและคุณสมบัติ ของสินค้าที่บริษัทฯ ผลิต ว่าต้องไม่เป็นอันตรายและมีความปลอดภัยต่อผู้บริโภค หรือ ผู้ใช้สินค้านั้น ๆ ตลอดจนไม่ทำลายสังคม ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สินค้าของบริษัทฯ ได้ผ่านการผลิตที่เป็นมาตรฐานสากลได้รับการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบจากต่างประเทศหลายหน่วยงาน ซึ่งเข้มงวดเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งเป็นข้อกำหนดโดยตรงจากบริษัทคู่ค้า และ ลูกค้าของบริษัท

(6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ได้จัดทำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมพร้อมกับกำหนดนโยบาย สิ่งแวดล้อมและประกาศอย่างชัดเจน มีทีมงานสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนและดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร พนักงานรับทราบและตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม โดยให้ความร่วมมือและใส่ใจกับการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง

บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO : 14001 : 2008 จากสถาบัน URS ซึ่งเป็นระบบการจัดการด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีมาตรฐาน และยังได้รับการรับรองมาตรฐาน เจริญทองจากสถาบัน BLC Leather Technology Centre Ltd ซึ่งเป็นสถาบันที่ตรวจสอบระบบและจัดอันดับด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมของโรงงานฟอกหนังระดับโลก ได้รับการรับรองรอง อุตสาหกรรมสีเขียวระดับ 3 จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม จากคำรับรองของสถาบันต่างๆ เป็นสิ่งที่สามารถยืนยันได้ว่า บริษัทฯ ยึดมั่นกับการรักษา ใส่ใจ และปกป้องสิ่งแวดล้อมโดยแท้จริง และจะดำเนินการอย่างต่อเนื่องและตลอดไปและสิ่งที่สำคัญที่สุดคือ “สิ่งแวดล้อมดี พนักงานมีความสุข”

(7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม บริษัทฯ ตั้งอยู่ในเขตชุมชนจึงเข้าใจปัญหาและความต้องการของชุมชนเป็นอย่างดี ผู้บริหารมีนโยบายช่วยเหลือสังคมหลายๆ ด้าน อาทิ เช่น ด้านการศึกษา วัฒนธรรม สังคม ศาสนา ทางบริษัทได้มีส่วนช่วยเหลือและมีส่วนร่วม รวมถึงเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ทั้งด้านการบริจาคเงิน สิ่งของ และกำลังแรงงานในการพัฒนาชุมชน โดยส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าร่วมและช่วยเหลือทุกครั้งไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของภาครัฐ และเอกชน ตามสมควรและความต้องการอย่างแท้จริง

(8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่วัตกรรมซึ่งได้ดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้ใช้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ ได้ลงทุนติดตั้งเครื่องบิบบัดตะกอนเพื่อสกัดตะกอนที่มีสารเคมีในน้ำ การปล่อยน้ำเสียลงสู่บ่อบำบัด ตะกอนที่สกัดได้แล้วนำกลับไปให้บริษัทเคมีภัณฑ์ (ผู้ขาย) เพื่อสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้

โครงการที่บริษัทจัดทำ (CSR in Proceeds)

1. โครงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า บริษัทฯ สนับสนุนในการนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่ เช่น การใช้กระดาษสองหน้า การปิดเครื่องทำความเย็นและปิดไฟในช่วงพักกลางวัน การใช้รถร่วมกันในการเดินทางทางเดียวกัน การใช้น้ำในการผลิตล้างพื้นโรงงาน มาตรการการปิดน้ำปิดไฟทุกครั้งที่ใช้ การกำหนดการเปิดสวิตช์เครื่องจักรในตอนเช้าก่อนเริ่มงานด้วยระบบติลล์ 1 นาที เพื่อลดปัญหาไฟกระชากและทำให้มอเตอร์ไฟวิ่งเร็ว การทำโครงการดังกล่าวอาจจะไม่เห็นผลทางด้านตัวเลขค่าพลังงานหรือตัวเลขค่าใช้จ่ายลดลงชัดเจน แต่เป็นการปลูกจิตสำนึกและฝึกพนักงานให้ติดเป็นนิสัยส่วนตัวและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันของครอบครัวเพื่อเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม

2. โครงการลดของเสียที่เป็นวัตถุดิบด้วย การร่วมกับผู้จำหน่ายเคมีภัณฑ์ ด้วยการใช้ภาชนะบรรจุหมุนเวียน อาทิเช่น ถังพลาสติก, ถังพลาสติก ไม้พาเซล เป็นต้น นอกจากเป็นการใช้ภาชนะอย่างคุ้มค่าแล้ว เป็นการลดปริมาณของเสียเพิ่มขึ้นด้วย เนื่องจากภาชนะที่บรรจุเคมีภัณฑ์บางชนิดร้ายแรง ผู้นำกลับไปใช้ใหม่อาจจะมีอันตรายจากการใช้ไม่ถูกวิธี ดังจะเห็นได้จากที่เป็นข่าวอยู่เนื่อง ทั้งนี้ บริษัทฯ สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายได้ด้วยเช่นกัน

3. โครงการครอบครัวเดียวกัน บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะความสัมพันธ์ ระหว่างผู้บริหาร และ พนักงานในทุกระดับ เพื่อการทำงานเป็นทีม ด้วยการจัดงานเลี้ยงบริษัทฯ สังสรรค์เนื่องในโอกาสต่าง ๆ หรือ การท่องเที่ยวประจำปี ตลอดจนการจัดอาหารกลางวันพนักงานเป็นประจำทุก 3 เดือน เพื่อแสดงการขอบคุณต่อพนักงาน

4. โครงการปฏิบัติธรรมเพื่อการทำงานอย่างมีความสุข บริษัทฯ ได้จัดให้มีโครงการปฏิบัติธรรม สำหรับพนักงานทุกคน เพื่อเป็นการลดความเครียดจากการทำงานและส่งเสริมสุขภาพจิตให้ด้านการใช้ชีวิตและการดำรงชีวิตในครอบครัว

5. โครงการส่งเสริมสุขภาพพนักงาน บริษัทฯ จัดการตรวจสุขภาพประจำปีแก่พนักงานและผู้บริหาร จัดให้มีประกันอุบัติเหตุให้กับพนักงานนอกเหนือจากประกันสังคม และดูแลมิให้มีการใช้สารเสพติดใด ๆ ในกลุ่มพนักงาน

6. โครงการบริจาคโลหิตในสถานประกอบการและบริเวณชุมชนโดยรอบ บริษัทฯ จัดให้มีการจัดกิจกรรมบริจาคโลหิตเป็นประจำทุกปี โดยมีการประชาสัมพันธ์ผ่านสมาคมฟอกหนัง ลูกค้า คู่ค้า ตลอดจนชุมชนบริเวณข้างเคียง เพื่อร่วมกับบริจาคโลหิตให้ได้ในปริมาณที่มาก เนื่องจากเป็นที่ทราบกันดีอยู่แล้วว่า ความต้องการใช้โลหิตมีมากขึ้นทุกปี

7. โครงการกิจกรรมวันเด็ก บริษัทฯ จัดกิจกรรมวันเด็กเป็นประจำทุกปี โดยมีอาหาร พร้อมขนมและน้ำดื่มแจกให้กับเด็ก ๆ พร้อมทั้งอุปกรณ์การเรียน และเกมส์การแข่งขัน เพื่อให้เด็กสนุกสนานและเพื่อส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนได้รู้จักการแสดงออกอย่างถูกต้องและเหมาะสม ได้ตระหนักถึงความสำคัญของตนเอง รู้จักการแบ่งปัน และการมีระเบียบวินัย

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ มิได้ถูกตรวจสอบหรืออยู่ระหว่างการตรวจสอบโดยหน่วยงานที่มีอำนาจดำเนินการฝ่าฝืนกฎหมายในเรื่องเกี่ยวกับหลักการ 8 ข้อ

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After process)

1. บริษัทฯ ได้ร่วมสนับสนุนเงินงบประมาณ และอุปกรณ์นิรภัย สร้างสถานีเรียนรู้ความปลอดภัยในการทำงานภายในศูนย์พัฒนาองค์ความรู้ความปลอดภัยในการทำงานเฉลิมพระเกียรติฯ ณ อาคารศูนย์ Smart Job Center ชั้น 3 กระทรวงแรงงาน จำนวน 3 สถานี ประกอบด้วย สถานีความปลอดภัยในการทำงาน สถานีงานเชื่อม สถานีงานสารเคมี เพื่อให้ตระหนักและปลูกจิตสำนึกในด้านความปลอดภัย เป็นการส่งต่อความรู้ความปลอดภัย ด้วยเทคโนโลยี ที่ทันสมัย เข้าใจง่าย สำหรับผู้เข้ามาอบรมและบุคคลทั่วไป ศูนย์พัฒนาองค์ความรู้ความปลอดภัยในการทำงานเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในโอกาสฉลองพระชนมายุ 60 พรรษา กรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน วันที่ 11 มกราคม 2560

2. บริษัทฯ ได้มอบอุปกรณ์การเรียนเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนไทยได้พัฒนาด้านการศึกษา เพื่อจะสามารถนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาตนเอง อันส่งผลให้เกิดการพัฒนาในระดับประเทศต่อไป จำนวนทั้งหมด 5 สถานศึกษา ในจังหวัดพิจิตร ได้แก่ โรงเรียนเทศบาล 3 , โรงเรียนวัดวังสำโรง, โรงเรียนชุมชนวัดวังจิก, โรงเรียนบ้านเมืองเก่า, โรงเรียนบ้านท่ากระดาน เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2560

3. บริษัทฯ ได้ร่วมสนับสนุนน้ำดื่ม Pangolin ในงานฉลองวิสุทธิคามสีมาและทอดผ้าป่าสามัคคี ณ วัดป่าสุขใจ บางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ จำนวน 20 โหล เมื่อวันที่ 24 – 25 มิถุนายน 2560

4. บริษัทฯ ได้ร่วมกิจกรรมการประดิษฐ์ดอกดารารัตน์ เพื่อเป็นการน้อมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช และแสดงให้เห็นถึงความรู้รักสามัคคีของผู้บริหารและพนักงานในองค์กร โดยมอบดอกดารารัตน์ จำนวน 5,999 ดอก แก่กรมพัฒนาชุมชน สำนักงานเขตคลองเตย เพื่อใช้ในการงานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ ๙

5. บริษัทฯ ได้ร่วมกับ มหาวิทยาลัยมหิดล จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจกับนักศึกษาในหัวข้อ “ความปลอดภัยในการทำงาน” พร้อมอุปกรณ์นิรภัย สอดแทรกด้วยคำถามและเกมต่างๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยในการทำงาน เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2560

10.5 การป้องกันการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน บริษัทฯ ได้ประกาศนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ให้ทราบทั้งองค์กร ตลอดจน ลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต โดยมีหลักการและแนวทางปฏิบัติดังนี้

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ภายใต้กติกาการแข่งขันที่เป็นธรรม ดังนั้นบริษัทจึงไม่ยอมรับการติดต่อ หรือทำธุรกิจที่ไม่โปร่งใส หรือเข้าข่ายที่เป็นการทุจริต ซึ่งเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และเป็นการทำลาย เกียรติและชื่อเสียงทั้งขององค์กรและของประเทศ

“คอร์รัปชัน” ให้ความหมายถึงการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือละเว้น การปฏิบัติอย่างใดใน พฤติการณ์ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่รวมทั้งการเสนอ ให้ซึ่งผลประโยชน์เพื่อให้ได้สิ่งตอบแทนที่มิควรได้โดยมิชอบด้วยกฎหมายและศีลธรรม สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งด้านการปฏิบัติงานและ เจริญนโยบาย

1. ห้ามมิให้พนักงานของบริษัทฯ พยายามที่จะมีอิทธิพลเหนือคู่ค้า คู่แข่งทางธุรกิจโดยมิชอบด้วยกฎหมายและศีลธรรม ไม่ว่าจะโดยการให้ความช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ การให้ของขวัญหรือให้ผลประโยชน์อย่างอื่น
2. ไม่ดำเนินการใดๆ หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในธุรกิจที่ผิดกฎหมาย
3. ในการทำความตกลงกับคู่ค้าทางธุรกิจพนักงานจะต้องหลีกเลี่ยงการให้หรือยอมรับของใดๆเกี่ยวกับการเจรจา การทำสัญญาหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาและสำหรับของขวัญใดๆที่ได้ให้หรือยอมรับได้นั้นจะต้องมีมูลค่าที่เหมาะสมที่ได้รับ อนุญาตตามกฎหมายซึ่งใช้บังคับกับทั้งตัวผู้ให้และผู้รับ
4. บริษัทมีนโยบายไม่ส่งเสริมการให้สินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดเพื่อรับประโยชน์ทางธุรกิจ

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระของบริษัทซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งช่วยให้ฝ่ายบริหารเกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมที่มีอยู่นั้นมีการปฏิบัติจริงอย่างสม่ำเสมอและเป็นไปอย่างเหมาะสม รวมทั้งช่วยค้นหาข้อบกพร่องจุดอ่อนและพัฒนากระบวนการดำเนินงานที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยแผนกตรวจสอบภายในสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่เนื่องจากสามารถรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท โดยให้คณะกรรมการทุกท่านใช้แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของสำนักงาน กสท. เป็นต้นแบบเพื่อประกอบการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทด้วย

11.1 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ใช้แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแบบที่สำนักงาน กสท. กำหนด สำหรับการประเมินระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี 2560 และมีความเห็นว่า บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างเพียงพอ

11.2 คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นเช่นเดียวกับคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งนี้ ตามรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ ตามเอกสารแนบ 4

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ได้แต่งตั้ง นางสาววลัยรัตน์ ศิลป์ชีวะกิจจา ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เนื่องจากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ และเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นอย่างดี สามารถทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ การพิจารณาและการอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะต้องผ่านการอนุมัติ (หรือได้รับความเห็นชอบ) จากคณะกรรมการตรวจสอบ

สำหรับ คุณสมบัติ หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทปรากฏ ตามเอกสารแนบ 3

12. รายการระหว่างกัน

บริษัทฯ มีรายการระหว่างกันกับบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นรายการซื้อขายสินค้าตามธุรกิจปกติ และเป็นไปตามราคาตลาด ทั้งนี้ได้เปิดเผยไว้ ว่างการเงิน ข้อ 34