

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัท วิค จำกัด (มหาชน) มีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว ดังนี้

- ทุนจดทะเบียน 725,335,328 บาท แบ่งออกเป็น
หุ้นสามัญจำนวน 725,335,328 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท
- ทุนชำระแล้ว 577,427,042 บาท แบ่งออกเป็น
หุ้นสามัญจำนวน 577,427,042 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 16 มีนาคม 2564 บริษัทมีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรก ดังนี้

ลำดับ	ชื่อผู้ถือหุ้น	สัญชาติ	จำนวนหุ้นที่ถือ	
			หุ้น	%
1.	Lesso (Thailand) Investment Limited	ฮ่องกง	140,000,000	24.25
2.	นาง สุมาลี อ่องจรีต	ไทย	84,692,250	14.67
3.	นาย พลิชรุฐ จวนขจรพงศ์	ไทย	40,500,033	7.01
4.	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	ไทย	25,010,976	4.33
5.	น.ส. ศศิธร โชติโกวิท	ไทย	12,249,700	2.12
6.	นาง เมธิณี บุญวรเมธี	ไทย	9,633,333	1.67
7.	นาย วิโรจน์ จิรวิจิตรเจริญ	ไทย	8,540,000	1.48
8.	นาง มณิรา ผดุงรัตน์	ไทย	5,250,000	0.91
9.	นาย ชัยยุต ซอโสดิกกุล	ไทย	5,019,800	0.87
10.	นาย วิเชียร ศรีมนิรินทร์นิมิต	ไทย	4,400,000	0.76
	รวม		335,296,092	58.07

ข้อจำกัดการถือหุ้นของชาวต่างชาติ

ข้อบังคับบริษัทข้อที่ 17 การโอนหุ้น ระบุว่า หุ้นของบริษัทให้โอนกันได้โดยไม่มีข้อจำกัด และหุ้นที่ถือโดยคนต่างด้าวในขณะหนึ่งต้องมีจำนวนรวมกันไม่เกินร้อยละสี่สิบเก้า (49) ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด การโอนหุ้นรายใดที่จะทำให้อัตราส่วนการถือหุ้นของคนต่างด้าวของบริษัทเกินอัตราส่วนข้างต้น บริษัทมีสิทธิปฏิเสธการโอนหุ้นของบริษัทรายนั้นได้ โดย ณ วันที่ 16 มีนาคม 2564 บริษัทมีการกระจายการถือหุ้นดังนี้

การกระจายการถือหุ้นตามสัญชาติ

ผู้ถือหุ้น	จำนวนราย	จำนวนหุ้นรวม	ร้อยละ
ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย	5,745	436,307,045	75.56
ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างดาว	11	141,119,997	24.44
รวม	5,756	577,427,042	100.00

การกระจายการถือหุ้นตามอัตราส่วนของผู้ถือหุ้นที่ถือ

ผู้ถือหุ้น	จำนวนราย	จำนวนหุ้นรวม	ร้อยละ
ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นเกินกว่า 0.5%	18	361,387,157	62.59
ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นไม่เกิน 0.5% แต่ไม่ต่ำกว่าหนึ่งหน่วยการซื้อขาย	5,344	216,029,546	37.41
ผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นต่ำกว่าหนึ่งหน่วยการซื้อขาย	394	10,339	0.00
รวม	5,756	577,427,042	100.00

หมายเหตุ หนึ่งหน่วยการซื้อขายเท่ากับ 100 หุ้น

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

1) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ รุ่นที่ 1 (WIJK-W1)

เมื่อวันที่ 3 มิถุนายน 2558 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 มีมติอนุมัติการออกและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ รุ่นที่ 1 (WIJK-W1) จำนวนไม่เกิน 99,979,334 หน่วย ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ ที่มีรายชื่อปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 12 มิถุนายน 2558 โดยไม่คิดมูลค่า ตามสัดส่วนการถือหุ้นในอัตราส่วนหุ้นสามัญเดิม 3 หุ้นต่อใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย

บริษัทจัดสรร WIJK-W1 ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมจำนวน 99,963,136 หน่วย และได้รับอนุญาตให้ทำการซื้อ/ขายใน SET เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2558 ส่วนจำนวนที่เหลืออีก 16,198 หน่วย บริษัทได้ทำการยกเลิกแล้วทั้งจำนวน ใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าวเป็นชนิดระบุชื่อและเปลี่ยนมือได้ มีอายุไม่เกิน 3 ปีนับจากวันที่ออกและเสนอขาย โดยสามารถใช้สิทธิได้ในวันทำการสุดท้ายของเดือนธันวาคมของทุกปี ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ (โดยกำหนดวันใช้สิทธิครั้งแรกวันที่ 30 ธันวาคม 2558 และวันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายวันที่ 15 มิถุนายน 2561) ซึ่งอัตราการใช้สิทธิจะเท่ากับใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้น ในราคา 5.00 บาทต่อหุ้น อย่างไรก็ตามอัตราและราคาการใช้สิทธิอาจเปลี่ยนแปลงได้ในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขตามข้อกำหนดสิทธิ

ณ วันที่ 15 มิถุนายน 2561 ซึ่งเป็นวันใช้สิทธิครั้งสุดท้าย มีผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิจำนวน 2 ราย ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญจำนวน 533 หน่วย แปลงสภาพเป็นหุ้นสามัญจำนวน 533 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 5 บาท บริษัทฯได้จดทะเบียนเพิ่มทุนที่ชำระแล้วกับกระทรวงพาณิชย์เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2561

ภายหลังการใช้สิทธิแปลงสภาพครั้งสุดท้ายเป็นผลให้ใบสำคัญแสดงสิทธิ WIJK-W1 ที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิส่วนที่เหลือจำนวน 99,962,603 หน่วย พ้นสภาพจากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ตั้งแต่วันที่ 16 มิถุนายน 2561 เป็นต้นไป

2) ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ รุ่นที่ 2 (WIIG-W2)

เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2561 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2561 มีมติอนุมัติการออกและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ รุ่นที่ 2 (WIIG-W2) จำนวนไม่เกิน 124,979,511 หน่วย ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทที่มีรายชื่อปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 21 ธันวาคม 2561 โดยไม่คิดมูลค่า ตามสัดส่วนการถือหุ้นในอัตราส่วนหุ้นสามัญเดิม 3 หุ้นต่อใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย

บริษัทจัดสรร WIIG-W2 ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมจำนวน 124,971,656 หน่วย และได้รับอนุญาตให้ทำการซื้อ/ขายใน SET เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2562 ส่วนจำนวนที่เหลืออีก 7,855 หน่วย บริษัทได้ทำการยกเลิกแล้วทั้งจำนวน ใบสำคัญแสดงสิทธิดังกล่าวเป็นชนิดระบุชื่อและเปลี่ยนมือได้ มีอายุไม่เกิน 3 ปีนับจากวันที่ออกและเสนอขาย โดยสามารถใช้สิทธิได้ในวันทำการสุดท้ายของเดือนธันวาคมของทุกปี ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ (โดยกำหนดวันใช้สิทธิครั้งแรกวันที่ 30 ธันวาคม 2562 และวันใช้สิทธิครั้งสุดท้ายวันที่ 2 มกราคม 2565) ซึ่งอัตราการใช้สิทธิจะเท่ากับใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วยต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้น ในราคา 5.00 บาทต่อหุ้น อย่างไรก็ตามอัตราและราคาการใช้สิทธิอาจเปลี่ยนแปลงได้ในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขตามข้อกำหนดสิทธิ

เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2563 บริษัททำการปรับสิทธิของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ รุ่นที่ 2 (WIIG-W2) เนื่องจากบริษัทเสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ในราคาที่ต่ำกว่าราคาตลาด ตามข้อกำหนดสิทธิ ข้อ 4.2 (ข) หน้าที่ 12 เพื่อรักษาสิทธิของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิฯ เป็นดังนี้

อัตราการใช้สิทธิใหม่	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1.303 หุ้น
ราคาการใช้สิทธิใหม่	3.842 บาทต่อหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ รุ่นที่ 2 (WIIG-W2) ที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิมีจำนวน 124,971,656 หน่วย

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายที่จะจ่ายเงินปันผลในอัตราร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิของแต่ละปี โดยจะทำการจ่ายเงินปันผลในปีถัดไป อย่างไรก็ตามบริษัทอาจจะพิจารณาจ่ายเงินปันผลมากกว่า หรือน้อยกว่า หรือไม่จ่ายเงินปันผลในปีใดก็ได้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยข้อบังคับบริษัทระบุไว้ดังนี้

ข้อ 19 เงินปันผลและทุนสำรอง

การจ่ายเงินปันผลจากเงินประเภทอื่นนอกจากเงินกำไรจะกระทำมิได้ ในกรณีที่บริษัทมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ห้ามมิให้จ่ายเงินปันผล เงินปันผลนั้นให้แบ่งตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่าๆกัน การจ่ายเงินปันผลต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการอาจจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้ผู้ถือหุ้นได้เป็นครั้งคราว เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้น และเมื่อได้จ่ายเงินปันผลแล้ว ให้รายงานที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

การจ่ายเงินปันผลนั้นให้กระทำภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการลงมติแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้แจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ถือหุ้นกับให้โฆษณาคำบอกกล่าวการจ่ายเงินปันผลนั้นในหนังสือพิมพ์ด้วย

บริษัทต้องจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีส่วนหนึ่งไว้เป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละห้า (5%) ของกำไรสุทธิประจำปีหักด้วยยอดเงินขาดทุนสะสมยกมา (ถ้ามี) จนกว่าทุนสำรองนี้จะมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละสิบ (10%) ของทุนจดทะเบียน

โดยมีข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลังในปีที่ผ่านมา ดังนี้

หน่วย : บาท	ปี 2562	ปี 2561*	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2557-2554
อัตรากำไร (ขาดทุน) สุทธิต่อหุ้น	0.04	(0.03)	0.19	0.34	0.22	มีผลขาดทุน
• ปันผลเป็นเงินสดต่อหุ้น	0.03	0.030	0.11	0.20	0.11	งดจ่าย
• ปันผลเป็นหุ้นสามัญต่อหุ้น	-	0.167	-	-	-	งดจ่าย
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น	0.03	0.197	0.11	0.20	0.11	งดจ่าย
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	82.82%	N/A	59.39	59.06	51.12	N/A

หมายเหตุ * ปี 2561 จ่ายเงินปันผลจากกำไรสะสม

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

1) บริษัท วิค วอเตอร์ จำกัด

ตามข้อบังคับของบริษัท วิค วอเตอร์ จำกัด (บริษัทย่อย) หมวด 6 เงินปันผลและเงินสำรอง ข้อ 18 ระบุว่า การจ่ายเงินปันผลทุกคราว บริษัทต้องจัดสรรเงินไว้เป็นทุนสำรองอย่างน้อยหนึ่งในสี่สิบของเงินกำไรสุทธิ ซึ่งบริษัททำมาหาได้จากกิจการของบริษัท จนกว่าทุนสำรองนั้นจะมีจำนวนถึงหนึ่งในสี่สิบของจำนวนทุนของบริษัทหรือมากกว่านั้น

2) บริษัท วิค ฟิที จำกัด

ตามข้อบังคับของบริษัท วิค ฟิที จำกัด (บริษัทย่อย) หมวด 6 เงินปันผลและเงินสำรอง ข้อ 18 ระบุว่า การจ่ายเงินปันผลทุกคราว บริษัทต้องจัดสรรเงินไว้เป็นทุนสำรองอย่างน้อยหนึ่งในสี่สิบของเงินกำไรสุทธิ ซึ่งบริษัททำมาหาได้จากกิจการของบริษัท จนกว่าทุนสำรองนั้นจะมีจำนวนถึงหนึ่งในสี่สิบของจำนวนทุนของบริษัทหรือมากกว่านั้น

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 1 มีนาคม 2564 คณะกรรมการบริษัท วิค จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย

1) คณะกรรมการบริษัท

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------|
| 1. พลตำรวจเอก ดร.ชิดชัย วรรณสถิตย์ | กรรมการอิสระ และประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวปรานี รัตคาม | กรรมการอิสระ |
| 3. นางสาวเบญจวรรณ สิ้นคุณากร | กรรมการอิสระ |
| 4. นายเชาฉวน หลิน | กรรมการ |
| 5. นายเจ้อ หลี่ | กรรมการ |
| 6. นายยูหลง ลี | กรรมการ |
| 7. นายกรรณ ศิริภักดิ์ | กรรมการ |
| 8. นายวิบูลย์ แสงวิทยานนท์ | กรรมการ |

2) คณะกรรมการบริหาร

- | | |
|--------------------------------|-------------------------|
| 1. นายวิบูลย์ แสงวิทยานนท์ | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร |
| 2. นางสุมาลี อ่องจรัส | กรรมการบริหาร |
| 3. นายกรรณ ศิริภักดิ์ | กรรมการบริหาร |
| 4. นายยูหลง ลี | กรรมการบริหาร |
| 5. นายเจ้อ หลี่ | กรรมการบริหาร |
| 6. นางสาวเรวดี หวานซิด | กรรมการบริหาร |
| 7. นางสาวชินานุตร์ จริยฤทธิชัย | กรรมการบริหาร |

3) คณะกรรมการตรวจสอบ

- | | |
|------------------------------------|----------------------|
| 1. พลตำรวจเอก ดร.ชิดชัย วรรณสถิตย์ | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นางสาวปรานี รัตคาม | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นางสาวเบญจวรรณ สิ้นคุณากร | กรรมการตรวจสอบ |

4) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. พลตำรวจเอก ดร.ชิดชัย วรรณสถิตย์ | ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| 2. นางสาวปรานี รัตคาม | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| 3. นางสาวเบญจวรรณ สิ้นคุณากร | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |

5) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| 1. นายวิบูลย์ แสงวิทยานนท์ | ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี |
| 2. นายกรรณ ศิริภักดิ์ | กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี |
| 3. นางสาวชินานุตร์ จริยฤทธิชัย | กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี |

ตามข้อบังคับบริษัทส่วนที่ 2 คณะกรรมการ ข้อ 6 ระบุว่า คณะกรรมการให้ประกอบด้วยจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่าห้า (5) คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย ให้กรรมการเลือกกรรมการหนึ่ง (1) คนขึ้นเป็นประธานกรรมการ หากคณะกรรมการเห็นสมควร ให้เลือกกรรมการหนึ่ง (1) คนหรือหลายคนเป็นรองประธานเพื่อทำหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

คณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้น มีบทบาทหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทโดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เพื่อการสร้างความคุ้มค่าให้แก่กิจการ รวมทั้งสร้างผลตอบแทนจากการลงทุน ภายใต้ความเชี่ยวชาญและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีกรรมการทั้งสิ้น 8 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย กรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน กรรมการภายนอกที่ไม่เป็นพนักงานของบริษัทจำนวน 1 ท่าน และกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 37.50 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นจำนวนที่มากพอที่จะสร้างกลไกถ่วงดุลอำนาจภายในคณะกรรมการของบริษัทให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

วงเงินอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีวงเงินอำนาจการอนุมัติเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

ชื่อและจำนวนกรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทคือ นายวิบูลย์ แสงวิชยานนท์ นายกรรณ ศิริภักดิ์ นายยุทธ ธี นายเจือ หลี่ กรรมการสองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน

การเข้าร่วมประชุม

ในปี 2563 บริษัทฯได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวน 10 ครั้ง การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 4 ครั้ง การประชุมคณะกรรมการบริหารจำนวน 12 ครั้ง และการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจำนวน 4 ครั้ง โดยมีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ที่ประชุม	การประชุมคณะกรรมการ		หมายเหตุ
		จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้ง ที่เข้าร่วมประชุม	
พลตำรวจเอก ดร.ชิดชัย ววรรณสถิตย์	คณะกรรมการบริษัท	3	3	แต่งตั้ง 27 ต.ค. 2563
	คณะกรรมการตรวจสอบ	1	1	แต่งตั้ง 27 ต.ค. 2563
	คณะกรรมการสรรหาฯ	2	2	แต่งตั้ง 27 ต.ค. 2563
นางสาวปรานี รัตคาม	คณะกรรมการบริษัท	10	10	-
	คณะกรรมการตรวจสอบ	4	4	-
	คณะกรรมการสรรหาฯ	4	4	-

รายชื่อกรรมการ	ที่ประชุม	การประชุมคณะกรรมการ		หมายเหตุ
		จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	
นางสาวเบญจวรรณ สินคุณากร	คณะกรรมการบริษัท	7	6	แต่งตั้ง 11 พ.ค. 2563
	คณะกรรมการตรวจสอบ	3	2	แต่งตั้ง 11 พ.ค. 2563
	คณะกรรมการสรรหาฯ	3	3	แต่งตั้ง 11 พ.ค. 2563
นายเชาฉวน หลิน	คณะกรรมการบริษัท	1	1	แต่งตั้ง 27 พ.ย. 2563
นายเจือ หลี่	คณะกรรมการบริษัท	1	1	แต่งตั้ง 27 พ.ย. 2563
	คณะกรรมการบริหาร	1	1	แต่งตั้ง 27 พ.ย. 2563
นายยูหลง ลี	คณะกรรมการบริษัท	3	3	แต่งตั้ง 27 ต.ค. 2563
	คณะกรรมการบริหาร	1	1	แต่งตั้ง 27 พ.ย. 2563
นายกรรณ ศิริภักดิ์	คณะกรรมการบริษัท	10	10	-
	คณะกรรมการบริหาร	12	12	-
นายวิบูลย์ แสงวิทยานนท์	คณะกรรมการบริษัท	10	10	-
	คณะกรรมการบริหาร	12	12	-
นายรัชพงศ์ ธรรมพุดิพงศ์	คณะกรรมการบริษัท	3	3	ครบวาระ 11 พ.ค. 2563
	คณะกรรมการตรวจสอบ	1	1	ครบวาระ 11 พ.ค. 2563
	คณะกรรมการสรรหาฯ	1	1	ครบวาระ 11 พ.ค. 2563
นายวิเชียร ตั้งอุทัยศักดิ์	คณะกรรมการบริษัท	6	5	ลาออก 25 ต.ค. 2563
นายธีระ เพชรมาลัยกุล	คณะกรรมการบริษัท	6	6	ลาออก 25 ต.ค. 2563
	คณะกรรมการตรวจสอบ	3	3	ลาออก 25 ต.ค. 2563
	คณะกรรมการสรรหาฯ	1	1	ลาออก 25 ต.ค. 2563
ดร.วิจิต แยมบุญเรือง	คณะกรรมการบริษัท	8	8	ลาออก 25 พ.ย. 2563
นางอรรณณ เล็กรุ่งเรืองกิจ	คณะกรรมการบริษัท	8	8	ลาออก 27 พ.ย. 2563
	คณะกรรมการบริหาร	11	11	ลาออก 27 พ.ย. 2563

8.2 ผู้บริหาร

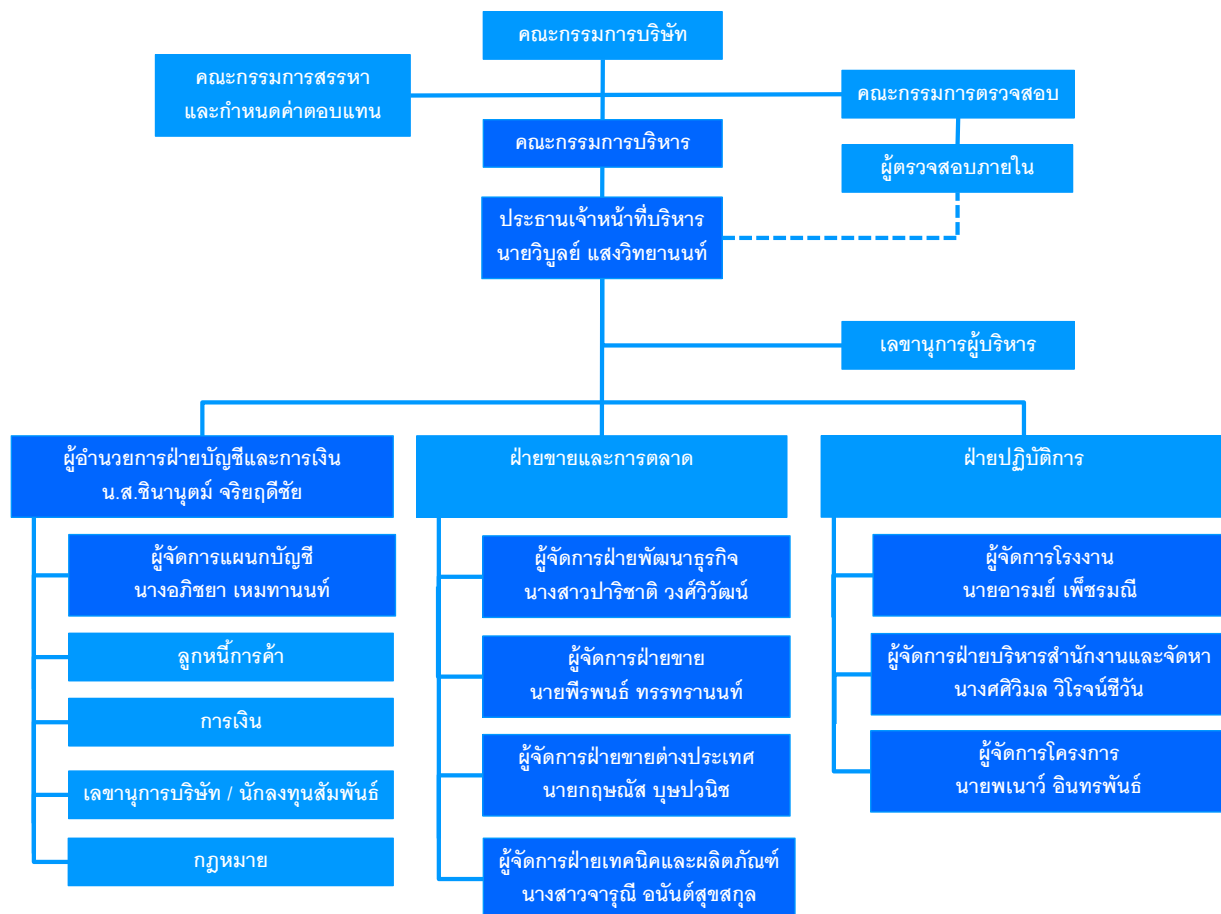
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ผู้บริหารบริษัท วิค จำกัด (มหาชน) มีจำนวน 13 ท่าน ดังนี้

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1. นายวิบูลย์ แสงวิทยานนท์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	-
2. นางสุมาลี อ่องจรีต	กรรมการบริหาร	แต่งตั้ง 27 พ.ย. 2563
3. นายยูหลง ลี	กรรมการบริหาร	แต่งตั้ง 27 พ.ย. 2563
4. นางสาวเววดี หวานจิต	กรรมการบริหาร	-
5. นางสาวชินานุตม์ จริยฤทธิชัย	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	-
6. นายพีรพนธ์ ทรรทวนนท์	ผู้จัดการฝ่ายขาย	-

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
7. นางศศิวิมล วิโรจน์ชีวัน	ผู้จัดการฝ่ายบริหารสำนักงานและจัดหา	-
8. นางสาวจรรุณี อนันต์สุขสกุล	ผู้จัดการฝ่ายเทคนิคและผลิตภัณฑ์	-
9. นายอารมย์ เพ็ชรมณี	ผู้จัดการโรงงาน	-
10. นายกฤษณ์ส บุษปวนิช	ผู้จัดการฝ่ายขายต่างประเทศ	-
11. นางสาวปาริชาติ วงศ์วิวัฒน์	ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	-
12. นายพนาว์ อินทรพันธ์	ผู้จัดการโครงการ	-
13. นางอภิขยา เหมทานนท์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี	แต่งตั้ง 1 ม.ค. 2563
14. นางอรรรณ เล็กรุ่งเรืองกิจ	กรรมการบริหาร	ลาออก 27 พ.ย. 2563

โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหารปรากฏตามเอกสารแนบ 1

โครงสร้างการบริหารจัดการ
บริษัท วิค จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563



8.3 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2558 มีมติแต่งตั้ง นายวิทยา จันทะอุมเ้า ให้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท โดยมีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งเลขานุการบริษัทรับผิดชอบการจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร รวมทั้งดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด ในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ข้อบังคับบริษัทข้อ 10 ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ ระบุว่า ห้ามมิให้บริษัทจ่ายเงินหรือทรัพย์สินอื่นใดให้แก่กรรมการ เว้นแต่เป็นค่าตอบแทนตามข้อบังคับนี้ ซึ่งได้แก่ เงินเดือน เบี้ยเลี้ยง เบี้ยประชุม เบี้ยเลี้ยงสำหรับการเดินทาง เงินรางวัล และเงินโบนัส ส่วนค่าตอบแทนอย่างอื่นนั้นให้บริษัทจ่ายตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสาม (2/3) ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2563 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทประจำปี 2563 ในวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท โดยกำหนดอัตราค่าตอบแทนดังนี้

ตำแหน่ง	ต่อเดือน	ต่อครั้งประชุม
ประธานคณะกรรมการ	30,000	20,000
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบในฐานะกรรมการบริษัท	30,000	15,000
กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ	25,000	15,000

ทั้งนี้ค่าตอบแทนกรรมการจ่ายให้เฉพาะกรรมการที่มีใช้ผู้บริหารและเป็นการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการเฉพาะคณะกรรมการบริษัท เนื่องจากกรรมการที่ดำรงตำแหน่งในกรรมการชุดย่อยเป็นกรรมการที่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัทอยู่แล้ว และมอบอำนาจให้ประธานกรรมการพิจารณาการจัดสรรบำเหน็จกรรมการตามความเหมาะสม หากมีวงเงินคงเหลือจากการจ่ายค่าตอบแทนข้างต้น

1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ก. ค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินสำหรับคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยค่าตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุมซึ่งจ่ายตามจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม และบำเหน็จกรรมการ ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท)			
		ค่าตอบแทนรายเดือน	เบี้ยประชุม	บำเหน็จ	รวม
พลตำรวจเอก ดร.ชิดชัย วรรณสถิตย์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ	60,000	45,000	-	105,000
นางสาวปรานี รัตคาม	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	350,000	120,000	170,000	640,000
นางสาวเบญจวรรณ สิ้นคุณากร	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	191,667	90,000	100,000	381,667
นายเชาชวน หลิน	กรรมการ	25,000	15,000	-	40,000
นายเจือ หลี่	กรรมการ / กรรมการบริหาร	25,000	15,000	-	40,000
นายยูหลง ลี	กรรมการ / กรรมการบริหาร	25,000	30,000	-	55,000
นายกรรณ ศิริภักดิ์	กรรมการ / กรรมการบริหาร	-	-	-	-
นายวิบูลย์ แสงวิทยานนท์	กรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	-	-	-	-
นายรัชพงศ์ ธรรมพุดิพงษ์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	100,000	15,000	-	115,000
นายวิเชียร ตั้งอุทัยศักดิ์	กรรมการ	250,000	45,000	125,000	420,000
นายธีระ เพชรมาลัยกุล	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	250,000	60,000	125,000	435,000
ดร.วิจิต แยมบุญเรือง	ประธานกรรมการ	330,000	120,000	200,000	650,000
นางอรรณณ เล็กรุ่งเรืองกิจ	กรรมการ / กรรมการบริหาร	-	-	-	-
รวม		1,606,667	555,000	720,000	2,881,667

- หมายเหตุ
- แต่งตั้งนางสาวเบญจวรรณ สิ้นคุณากรเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ แทนนายรัชพงศ์ ธรรมพุดิพงษ์ เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2563
 - แต่งตั้งนายยูหลง ลี เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ แทนนายวิเชียร ตั้งอุทัยศักดิ์ เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2563
 - แต่งตั้งพลตำรวจเอก ดร.ชิดชัย วรรณสถิตย์ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ แทนนายธีระ เพชรมาลัยกุล เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2563
 - แต่งตั้งนายเชาชวน หลิน เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ แทนดร.วิจิต แยมบุญเรือง เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2563
 - แต่งตั้งนายเจือ หลี่ เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ แทนนางอรรณณ เล็กรุ่งเรืองกิจ เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2563
 - แต่งตั้งพลตำรวจเอก ดร.ชิดชัย วรรณสถิตย์ เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2563

ข. ค่าตอบแทนผู้บริหารและคณะกรรมการบริหาร

บริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อยมีการกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริหาร และผู้บริหาร (รวมถึงพนักงานทุกระดับชั้น) โดยมีการจัดทำงบประมาณประจำปีและเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาประมาณการผลการดำเนินงาน งบประมาณต่างๆ และกำหนดค่าตอบแทนบุคลากรทุกตำแหน่งไว้ล่วงหน้าในแต่ละปี เพื่อจูงใจให้ทุกคนมีส่วนร่วมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย โดยแบ่งประเภทค่าตอบแทนเป็นดังนี้

คำตอบแทนผู้บริหาร	รูปแบบ	วัตถุประสงค์
คำตอบแทนแบบคงที่	เงินเดือนและผลประโยชน์อื่น เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการต่างๆ	เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้คงอยู่กับบริษัท
คำตอบแทนจูงใจระยะสั้น	โบนัสตามผลประกอบการ	เพื่อเป็นรางวัลของผลงานความสำเร็จในแต่ละปี

ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติงบประมาณและเป้าหมายผลการดำเนินงานประจำปี 2563 รวมทั้งคำตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูง โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จ่ายคำตอบแทนประกอบด้วยเงินเดือน โบนัส และคำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นให้กับผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารจำนวน 21 ราย รวมทั้งสิ้น 41,940,907.91 บาท ดังนี้

คำตอบแทนผู้บริหาร และคณะกรรมการบริหาร	รอบบัญชีปี 2563	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
บริษัทฯ		
• เงินเดือน	14	20,075,328.00
• โบนัส	14	7,517,160.92
• เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	14	865,368.00
• กองทุนประกันสังคม	14	58,500.00
• ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	14	1,401,637.00
• ประกันชีวิตและสุขภาพ	14	322,522.76
รวม	14	30,240,516.68
บริษัทย่อย		
• เงินเดือน	7	8,465,454.00
• โบนัส	7	1,872,793.00
• เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	7	499,736.00
• กองทุนประกันสังคม	7	28,350.00
• ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	7	708,114.00
• ประกันชีวิตและสุขภาพ	7	125,944.23
รวม	7	11,700,391.23

2) คำตอบแทนอื่น

ในปี 2563 คำตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทประกอบด้วยรถประจำตำแหน่ง คนขับรถ และค่าน้ำมันให้กับผู้บริหารและคณะกรรมการบริหาร จำนวน 9 ราย รวมทั้งสิ้น 2,870,263.61 บาท ดังนี้

คำตอบแทนอื่น	รอบบัญชีปี 2563	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
รถประจำตำแหน่ง	6	1,722,672.47
คนขับรถ	4	623,822.34
ค่าน้ำมัน	9	523,768.80
รวม	9	2,870,263.61

8.5 บุคลากร

1) จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทและบริษัทย่อยมีพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) รวมทั้งสิ้น 308 คน โดยบริษัทได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงาน ซึ่งประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส เงินประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และประกันชีวิตแบบกลุ่ม รวมจำนวนทั้งสิ้น 108.62 ล้านบาท

สายงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)	
	บริษัท	บริษัท วิค วอเตอร์ จำกัด (บริษัทย่อย)
บริหารสำนักงานและจัดหา	18	7
บัญชีและการเงิน	18	7
ขายในประเทศ	10	-
ขายต่างประเทศ	2	-
เทคนิคและผลิตภัณฑ์	2	-
เทคโนโลยีสารสนเทศ	1	-
พัฒนาธุรกิจ	5	6
เชื่อมและติดตั้ง	47	-
ผลิตท่อ	57	-
ผลิตข้อต่อท่อ	35	-
คลังสินค้า	19	-
ควบคุมคุณภาพ	18	-
วิศวกรรมและบำรุงรักษา	16	9
วิจัยและพัฒนา	4	-
ฝ่ายจัดส่งสินค้า	3	-
บริหารโครงการ	-	5
โรงผลิตน้ำ	-	19
รวม	255	53
คำตอบแทนพนักงาน (ล้านบาท)	86.00	22.62

หมายเหตุ บริษัท วิค พีที จำกัด ไม่มีพนักงานประจำเนื่องจากใช้บริการจากบุคลากรของ บริษัท วิค วอเตอร์ จำกัด และพนักงานชั่วคราวจากภายนอก (Outsource)

2) นโยบายพัฒนาบุคลากร

บริษัท มีนโยบายด้านการสรรหา พัฒนา และรักษานักบุคลากรของบริษัท เพราะตระหนักว่าบุคลากรเป็นสิ่งที่สำคัญในการให้บริษัท บรรลุเป้าหมายและความสำเร็จได้ บริษัทจึงได้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดฝึกอบรม/สัมมนา ทั้งภายในและภายนอก โดยวิทยากรที่ทรงคุณวุฒิ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสร้างจิตสำนึกและการฝึกอบรมในเรื่องการทำงานเป็นทีม การให้บริการที่ดี การรักษองค์กร และการพัฒนาระบบงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างขวัญและกำลังใจ และความภูมิใจในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน ด้วยการกำหนดผลตอบแทนและความก้าวหน้าในองค์กร บนพื้นฐานความรู้ความสามารถ และความเป็นธรรม รวมทั้งการจัดให้มีระบบสวัสดิการที่เหมาะสม ตลอดจนพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของพนักงานให้ดีขึ้น

นโยบายในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- (1) บริษัทฯ มีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกที่พิจารณาจาก Job Description เนื่องจากลักษณะงานของบริษัท ต้องใช้พนักงานที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะทาง (Specialist) ทั้งนี้บริษัทฯ เห็นความสำคัญของการทำงานอย่างมีความสุข จึงมุ่งเน้นการคัดเลือกพนักงานให้ถูกต้องกับงาน (Put the right man to the right job) โดยเมื่อพนักงานมาเริ่มงานกับบริษัทฯ ทางหัวหน้างานจะมีการชี้แจงงานตาม Job Description ให้พนักงานได้รับทราบอย่างละเอียดเพื่อความชัดเจนและโปร่งใสในการทำงานต่อไป
- (2) บริษัทฯ มีกระบวนการดูแลด้านผลตอบแทนและสวัสดิการพนักงานทุกระดับ โดยนอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามกฎหมายแล้ว บริษัทฯ ได้จัดทำสวัสดิการอื่นให้กับพนักงานเพิ่มเติม ได้แก่
 - การจัดทำบัตรประกันสุขภาพ ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานได้มีความสะดวกในการเข้ารับการรักษาพยาบาลได้ทันทีทุกเวลาโดยไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งในส่วนของผู้ป่วยนอก ผู้ป่วยใน การผ่าตัดรวมถึงการรักษาด้านทันตกรรม
 - การจัดทำประกันชีวิตและอุบัติเหตุหมู่ ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานมีความมั่นใจในการทำงาน เนื่องจากการทำงานส่วนใหญ่ของบริษัทฯ นั้นมีความเสี่ยง เพราะเป็นการทำงานที่สถานที่ก่อสร้าง (Site) เป็นส่วนใหญ่
 - การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงาน เพื่อให้พนักงานได้สะสมเงินเพื่อไว้ใช้ในยามเกษียณอายุงาน โดยบริษัทฯ ได้มีการจ่ายเงินสมทบให้กับพนักงานตามจำนวนปีที่กฎหมายกำหนด
- (3) คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการบริหารพิจารณากรอบและงบประมาณการขึ้นเงินเดือนและโบนัสในภาพรวมของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี ซึ่งคณะกรรมการบริหารจะพิจารณาเรื่องดังกล่าวโดยพิจารณาจากปัจจัยภายนอก (เช่น การคาดการณ์อัตราเงินเฟ้อ สภาวะเศรษฐกิจ) และปัจจัยภายใน (เช่น ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละปี แผนการลงทุนระยะยาว ประวัติการขึ้นเงินเดือนและโบนัสในอดีต) เพื่อกำหนดกรอบค่าตอบแทนภาพรวมในแต่ละปี ที่เหมาะสมสอดคล้องกับผลการดำเนินงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- (4) บริษัทฯ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานได้พัฒนาความรู้และทักษะ ทั้งความรู้เฉพาะทางและและความรู้ทั่วไป ดังนี้

■ พนักงานใหม่

บริษัทฯ ได้มีการจัดปฐมนิเทศโดยจัดให้มีการอบรมพื้นฐานความรู้ด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานอันประกอบด้วย ประวัติและลักษณะธุรกิจของกลุ่มบริษัท ความรู้พื้นฐานด้านกระบวนการทางธุรกิจ วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายขององค์กร ความรู้เบื้องต้นด้านระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2008 และ ISO 14001:2004 รวมถึงความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

■ พนักงานประจำทุกระดับ

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถทั้งในด้านการบริหารจัดการทั่วไปและความรู้เฉพาะทางในสายงานสาขาต่าง ๆ โดยจัดอบรมทั้งภายใน-ภายนอก และส่วนใหญ่จะเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมาเป็นผู้ให้ความรู้

โดยในปี 2563 บริษัทมีการจัดฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวน ผู้เข้าอบรม	สถานที่	ค่าใช้จ่าย
1	พัฒนาทักษะการนำเสนออย่างมืออาชีพ (Presentation Skill)	1	ภายนอก	3,210.00
2	กลยุทธ์กฎหมายและเทคนิคสำคัญในการร่างสัญญาธุรกิจ	1	ภายนอก	30,495.00
3	เทคนิครับมือลูกค้าที่มีความคาดหวังสูง	3	ภายนอก	11,700.00
4	การเชื่อมต่อเครือข่ายดีพีซี	4	ภายนอก	21,600.00
5	สร้างสุข สนุกกับทีมงานยุค COVID-19	49	ภายใน	70,886.83
6	ดับเพลิงขั้นต้น และซ้อมอพยพหนีไฟ	43	ภายใน	32,999.92
7	การพัฒนาการบริหารจัดการ	2	ภายนอก	27,075.00
8	ระบบไฟฟ้าและสื่อสารเคเบิลใต้ดิน สำหรับโครงการพัฒนาในเมืองหลวงและเมืองใหญ่	2	ภายนอก	18,000.00
9	เข้าใจกลุ่มลูกค้าพิชิตเป้าหมายองค์กร	1	ภายนอก	4,200.00
10	การหักภาษี ณ ที่จ่ายสำหรับนักบัญชี และฝ่ายบุคคล	2	ภายนอก	10,400.00
11	กลยุทธ์การพูดสำหรับนักฝึกอบรมและวิทยากรมืออาชีพ	1	ภายนอก	6,700.00
12	การเจาะท่อแยกพีอีภายใต้แรงดันน้ำ	33	ภายใน	15,472.05
13	TFRS ปี64	1	ภายนอก	5,514.00
14	การจ่ายเงินไปต่างประเทศอย่างไรให้ประหยัดภาษีสูงสุด	2	ภายนอก	11,028.04
15	การจัดเตรียมเอกสารเพื่อการค้าระหว่างประเทศ และIncoterms 2020	1	ภายนอก	3,900.00
16	การปฏิบัติการจัดทำกรอบร่างวิธีการทดสอบ พิจารณาร่างและปรับปรุงคู่มือการทดสอบ	1	ภายนอก	-
17	มาตรฐานการบัญชี PAE's ที่ใช้ในปี 63 มาตรการผ่อนปรนทางบัญชีจาก Covid 19	1	ภายนอก	5,514.02
รวม				278,694.86

(5) การจัดทำกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ (Employee Relation) บริษัทฯ มีการจัดทำกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน และพนักงานกับพนักงาน ทั้งนี้วัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรัก และสามัคคีให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับในองค์กร ดังนี้

- การจัดทำกิจกรรมกีฬาสี และเลี้ยงสังสรรค์ปี ใหม่ประจำปี เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานทุกส่วนงานทั้งในสำนักงานใหญ่และโรงงานมีโอกาสร่วมแข่งขันกีฬาเพื่อสร้างความสัมพันธ์ และได้พบปะสังสรรค์กันในบรรยากาศที่อบอุ่น
- การจัดกิจกรรม Happy Work Place เพื่อจัดเลี้ยงวันเกิดให้กับพนักงานทุกท่านที่เกิดในเดือนเดียวกัน
- การจัดกิจกรรมทำบุญในวันสำคัญทางศาสนา



ภาพกิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ (Employee Relation) ในปี 2563

(6) บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กรระหว่างบริษัทฯ กับพนักงาน ทั้งพนักงานที่สำนักงานใหญ่และพนักงานที่โรงงาน โดยมีฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมและเปิดเผยข้อมูลภายในองค์กรผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจในเรื่องนโยบาย กฎระเบียบ ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ช่องทางหลักที่ใช้ในการสื่อสารดังกล่าวได้แก่ Intranet ซึ่งข้อมูลที่เปิดเผยไว้ให้พนักงานได้รับทราบใน Intranet อาทิเช่น สื่อในการเรียนรู้ระบบ ERP, ข้อกำหนดต่าง ๆ ของระบบ ISO 9001:2008 ภาพกิจกรรมต่าง ๆ รวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับพนักงาน ได้แก่ วันเกิดพนักงาน พนักงานเข้าใหม่ประจำ เดือน เป็นต้น นอกจากนี้ ยังมีการสื่อสารผ่าน Email และบอร์ดพนักงานอีกด้วย

(7) บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชน การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน และไม่เลือกปฏิบัติระหว่างเพศ รวมถึงบริษัทฯ ยังมีการจ้างงานผู้พิการ และการจ้างงานโดยไม่กำหนดเฉพาะเพศใดเพศหนึ่ง

- (8) บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถเสนอแนะความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนผ่านเลขานุการบริษัทหรือ
กล่องรับความคิดเห็น โดยเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมข้อเสนอนี้หรือข้อร้องเรียน เพื่อนำเสนอต่อ
คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป ข้อมูลรายละเอียดของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บรักษา
เป็นความลับอย่างเคร่งครัด

3) ข้อพิพาททางด้านการงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

- 3.1) เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2560 บริษัท วิค วอเตอร์ จำกัด (บริษัทย่อย หรือ โจทก์) ได้ดำเนินการยื่นฟ้องอดีต
พนักงานตำแหน่งวิศวกรโครงการอาวโล (จำเลย) ต่อศาลแรงงานกลาง เป็นคดีหมายเลขดำที่ 3788/2560
กรณีกระทำความผิดสัญญาจ้างแรงงาน, สัญญาเกี่ยวกับการรักษาความลับของบริษัท และสัญญาเรื่องความ
ขัดแย้งด้านผลประโยชน์กับบริษัทเป็นเหตุให้บริษัทย่อยได้รับความเสียหาย ซึ่งจำเลยมีหน้าที่ต้องชำระ
ค่าเสียหายตามที่กำหนดไว้ในสัญญาเป็นจำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 2 ล้านบาท พร้อมด้วยดอกเบี้ย 7.5%ต่อปี
ศาลแรงงานกลางได้นัดพิจารณาคดีเมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2561 ซึ่งบริษัทย่อยได้ถอนฟ้องจำเลย เนื่องจาก
จำเลยได้มีการไกล่เกลี่ยและคดีสามารถตกลงกันได้
- 3.2) เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2563 อดีตพนักงานตำแหน่งหัวหน้างานบัญชี (โจทก์) ได้ดำเนินการยื่นฟ้องบริษัท วิค
วอเตอร์ จำกัด (บริษัทย่อย หรือ จำเลย) เป็นคดีหมายเลขดำที่ ร2692/2563 กรณีจำเลยได้ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตาม
ตามสัญญาจ้างแรงงาน และกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน โดยศาลนัดพิจารณาคดีในวันที่ 17
มิถุนายน 2564 ที่ศาลแรงงานกลาง

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความ
เชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อส่งเสริมให้บริษัทไปสู่ความ
มั่นคงเจริญก้าวหน้าและผลักดันให้มีการเติบโตอย่างยั่งยืน

ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณาทบทวน และแก้ไขเพิ่มเติมนโยบายการกำกับดูแลกิจการ
รวมทั้งข้อควรปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัท
จดทะเบียนไทย โดยได้เปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณและจริยธรรมของผู้บริหารและ
พนักงาน ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ และได้ผนวกเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของข้อบังคับในการทำงานให้กับพนักงานทุก
คน

บริษัทฯ ได้รับผลประเมินการกำกับดูแลกิจการประจำปี 2563 ที่ประเมินโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ด้วยคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 87 (ระดับ “ดีมาก”) ลดลงจากปีก่อนที่อยู่ร้อยละ 88 สูงกว่าคะแนนเฉลี่ยของบริษัทจดทะเบียนโดยรวมที่อยู่ร้อยละ 83 จากการสำรวจบริษัทจดทะเบียนจำนวน 692 บริษัท

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่มีต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น และได้อนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีหลักการและแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) เพื่อกำหนดนโยบายสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการสำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ซึ่งมีสาระสำคัญแบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

1) สิทธิของผู้ถือหุ้น

สิทธิของผู้ถือหุ้นครอบคลุมสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น เช่นสิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท สิทธิในการได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่างๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทมีนโยบายในการดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- (1) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม
- (2) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) การส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- (4) ในการประชุม บริษัทจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสม และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้ก่อนการลงมติในวาระใดๆ ทั้งนี้ ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะให้ข้อมูลรายละเอียดในเรื่องดังกล่าวอย่างเพียงพอแก่ผู้ถือหุ้น
- (5) การส่งเสริมให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระการประชุมผู้ถือหุ้นที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง
- (6) กรรมการทุกคนจะเข้าร่วมประชุมเว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

บริษัทดำเนินการในเรื่องต่างๆโดยคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ไม่ละเมิดสิทธิ ส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

สิทธิในการรับทราบข้อมูล ผู้ถือหุ้นมีสิทธิรับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของบริษัททั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท โดย วัน เวลา และสถานที่ประชุม ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุม

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ในวันที่ 11 พฤษภาคม 2563 และในระหว่างปี ไม่มีการเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นแต่อย่างใด โดยบริษัทฯ ได้มีการปฏิบัติที่เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563

(1) ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

• การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมหรือคำถาม รวมทั้งเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 โดยผู้ถือหุ้นสามารถเสนอแนะเรื่องต่าง ๆ ข้างต้นได้ตั้งแต่วันที่ 13 ธันวาคม 2562 จนถึงวันที่ 31 มกราคม 2563

โดยบริษัทได้เปิดเผย (1) หลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2563 และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ (2) แบบฟอร์มการใช้สิทธิเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม (แบบ ก) และ (3) แบบฟอร์มการใช้สิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท (แบบ ข และแบบ ค) ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.wiig.co.th ตั้งแต่วันที่ 13 ธันวาคม 2562

ทั้งนี้ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเพิ่มวาระการประชุม หรือคำถามล่วงหน้า หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเข้ารับการแต่งตั้งเป็นกรรมการแต่อย่างใด

• วาระการประชุมและการส่งหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม

บริษัทได้แจ้งมติกำหนดวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ผ่านทางช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า 42 วันก่อนวันประชุม โดยบริษัทได้ส่งหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม ซึ่งมีทั้งข้อเท็จจริงและเหตุผล รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในทุกวาระ พร้อมเอกสารข้อมูลประกอบการประชุม ดังนี้

- สำเนารายงานการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2562

- QR CODE สำหรับดาวน์โหลด รายงานประจำปี และงบการเงินประจำปี 2562
- ข้อมูลกรรมการบริษัทที่ออกจากตำแหน่งตามวาระ และเสนอให้ผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
- แบบรายงานการเพิ่มทุน F53-4
- สารสนเทศเกี่ยวกับการจัดสรรหุ้นเพิ่มทุนให้แก่บุคคลในวงจำกัด (Private placement) ของ บริษัท วิค จำกัด (มหาชน)
- คำชี้แจงวิธีการมอบฉันทะ การลงคะแนน และการแสดงหลักฐานแสดงตนเข้าร่วมประชุม ในการประชุมผู้ถือหุ้น
- ข้อบังคับของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น
- นิยามกรรมการอิสระของบริษัท และประวัติกรรมการเพื่อพิจารณากรณีที่มีการมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น
- แผนที่ของสถานที่จัดการประชุม
- แบบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข (กำหนดโดยกระทรวงพาณิชย์)

โดยส่งหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม 15 วัน ตั้งแต่วันที่ 23 มีนาคม 2563 อีกทั้งได้ลงประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์ เป็นเวลาติดต่อกัน 3 วันก่อนวันประชุม ตั้งแต่วันที่ 18-20 มีนาคม 2563 รวมทั้งได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุม บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.wiig.co.th ตั้งแต่วันที่ 17 มีนาคม 2563

อย่างไรก็ตามเนื่องด้วยสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้ทวีความรุนแรงขึ้นอย่างต่อเนื่องโดยได้พบจำนวนผู้ป่วยจากการติดเชื้อเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว และกระจายไปในวงกว้าง เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติให้เลื่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นออกไปไม่มีกำหนดโดยยกเลิกกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ที่กำหนดไว้เดิมในวันที่ 7 เมษายน 2563 แต่ยังคงใช้วันรวบรวมรายชื่อผู้ถือหุ้นเพื่อสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ตามเดิมคือวันที่ 11 มีนาคม 2563 ต่อมาเมื่อวันที่ 3 เมษายน 2563 ได้มีประกาศจากหัวหน้าผู้รับผิดชอบในการแก้ไขสถานการณ์ฉุกเฉินในส่วนที่เกี่ยวกับความมั่นคง เรื่อง ห้ามชุมนุม การทำกิจกรรม การมั่วสุม ในลักษณะที่เสี่ยงต่อการแพร่เชื้อโรคโควิด-19 ส่งผลให้บริษัทไม่สามารถกำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ได้

บริษัทประสงค์ที่จะจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้ภายใน 2 เดือน นับแต่วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นเพื่อสิทธิในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2563 จึงได้มีมติอนุมัติกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ใหม่ ในวันจันทร์ที่ 11 พฤษภาคม 2563 เวลา 10.00 น. ณ สำนักงานของบริษัท วิค วอเตอร์ จำกัด (บริษัทย่อย) เลขที่ 90 อาคารซีดับเบิลยู ทาวเวอร์ บี ชั้น 21 ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

(2) วันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และออกเสียงอย่างเต็มที่ การลงคะแนนเข้าร่วมประชุมสามารถลงคะแนนล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง และใช้ระบบบาร์โค้ด

ในการลงทะเบียนและนับคะแนนเสียงเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมภายหลังที่ได้เริ่มการประชุมไปแล้ว มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่ยังไม่มีการพิจารณา และนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วันที่ใช้สิทธิในการออกเสียงเป็นต้นไป กรณีผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัท คนใดคนหนึ่งเข้าประชุมแทนเพื่อเป็นตัวแทนรักษาสิทธิของตนได้

ด้วยความห่วงใยในสุขภาพของผู้ถือหุ้นทุกท่าน และเพื่อเป็นการรองรับมาตรการของกรมควบคุมโรคติดต่อเกี่ยวกับความเสี่ยงในการติดเชื้อ COVID-19 ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อผู้ถือหุ้นทุกท่านที่เข้าร่วมประชุม บริษัทจึงจัดให้มีมาตรการเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

1. บริษัทได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่พยาบาลเพื่อทำหน้าที่คัดกรองและตรวจวัดอุณหภูมิผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมทุกท่านก่อนเข้างาน บริษัทขอสงวนสิทธิไม่อนุญาตให้ผู้ที่มีไข้ (มีอุณหภูมิตั้งแต่ 37.50 องศาเซลเซียสขึ้นไป) หรือมีอาการเข้าข่ายที่จะเป็นไข้หรือผู้ที่เพิ่งเดินทางกลับจากประเทศเสี่ยงและยังไม่พ้นกำหนดเวลา 14 วัน เข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นยังคงสามารถลงคะแนนเสียงได้โดยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระของบริษัทเข้าร่วมประชุมออกเสียงแทน และส่งคำถามเกี่ยวกับวาระการประชุมมาพร้อมด้วยกันได้ตามปกติ

บริษัทดำเนินการประชุมที่กระชับที่สุด และเป็นไปตามระเบียบวาระการประชุมที่กำหนดไว้อย่างถูกกฎหมาย โดยขอความร่วมมือจากผู้ถือหุ้นทุกท่าน ดังนี้

- (1) ผู้ที่ผ่านการคัดกรองต้องติดสติ๊กเกอร์และใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลาที่เข้าร่วมประชุม
- (2) ผู้เข้าร่วมประชุมต้องรักษาระยะห่างระหว่างบุคคลในการตรวจหนังสือมอบฉันทะ การลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม การนั่งในห้องประชุม
- (3) ที่ประชุมจะรับเฉพาะคำถามที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามให้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม
- (4) หากมีไข้ ไอ น้ำมูกไหล เจ็บคอ หายใจเหนื่อยหอบ ผู้เข้าร่วมประชุมต้องออกจากการประชุมผู้ถือหุ้น

2. บริษัทงดการจัดบริการอาหารและเครื่องดื่มใด ๆ ในบริเวณงาน โดยจะมีเฉพาะน้ำดื่มบรรจุขวดเท่านั้น

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องเข้าร่วมประชุม ซึ่งการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2563 มีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม 6 ท่าน (จากกรรมการทั้งหมด 8 ท่าน) ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|
| 1) ดร.วิจิต แยมบุญเรือง | ประธานกรรมการ |
| 2) นายธีระ เพชรมาลัยกุล | กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ |
| 3) นายวิเชียร ตั้งอุทัยศักดิ์ | กรรมการ |
| 4) นายกรรณ ศิริวัทสร | กรรมการและกรรมการบริหาร |
| 5) นางอรพรรณ เล็กรุ่งเรืองกิจ | กรรมการและกรรมการบริหาร |
| 6) นายวิบูลย์ แสงวิทยานนท์ | กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร |

นอกจากนี้ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน, ผู้สอบบัญชีของบริษัท, เลขานุการบริษัท และที่ปรึกษากฎหมาย ซึ่งทำหน้าที่เป็นสักขีพยานในการนับคะแนนได้เข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นด้วย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ โดยรายชื่อคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นปรากฏตามรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563

การจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในฐานะผู้ถือหุ้นได้ทราบถึงผลการดำเนินงาน อัตราการจ่ายปันผล การพิจารณา และออกเสียงลงคะแนนในเรื่องต่างๆ ตามที่กฎหมายและข้อบังคับบริษัทกำหนด เมื่อถึงเวลาประชุม ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้แจ้งจำนวน/สัดส่วน ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม หลังจากนั้นประธานกรรมการบริษัทกล่าวเปิดประชุม และทำหน้าที่ประธานที่ประชุม โดยได้ชี้แจงกติกาทั้งหมด ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมถึงวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ลงมติในแต่ละวาระ ในวาระการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทจัดให้มีการเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามลำดับวาระการประชุม ไม่มีการเพิ่มวาระหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า จัดสรรเวลาให้เหมาะสมเพียงพอสำหรับการนำเสนอประเด็นต่างๆ ของแต่ละวาระ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ในแต่ละวาระ ตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน และตรงประเด็น มีการสรุปผลการลงมติจากการนับคะแนนเสียงทั้ง เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย

(3) หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้บันทึกประเด็นซักถาม ข้อคิดเห็น และรายละเอียดต่างๆ ที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ ดังนี้

- วิธีการลงคะแนนและนับคะแนนซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้ชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ
- คะแนนเสียงของผู้ถือหุ้น โดยระบุอย่างชัดเจนว่าเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย เป็นจำนวนเสียงและสัดส่วนเท่าใดในแต่ละวาระ
- รายชื่อพร้อมทั้งตำแหน่งของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง และผู้สอบบัญชี ที่เข้าร่วมประชุม
- สรุปสาระสำคัญของข้อซักถาม ข้อคิดเห็นที่สำคัญ และข้อเสนอแนะ ของผู้ถือหุ้น รวมทั้งคำชี้แจงของกรรมการและผู้บริหารที่ได้ตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุมได้รับทราบ

บริษัทฯ ได้ส่งรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และนายทะเบียนบริษัทมหาชน และกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ในวันที่ 21 พฤษภาคม 2563 ซึ่งอยู่ภายในกรอบเวลาที่กำหนด 14 วันนับจากวันประชุม รวมทั้งได้เผยแพร่รายงานการประชุมทั้งภาษาไทยและอังกฤษ วิดีทัศน์แสดงภาพ และเสียงของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีการกระจายการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นรายย่อยเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกล่าวคือ ณ วันที่ 11 มีนาคม 2563 ซึ่งเป็นวันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นเพื่อสิทธิในการเข้าประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 บริษัทฯ มีสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นรายย่อย (free float) ร้อยละ 72.32

2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายการปฏิบัติและการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อสร้างเครื่องมือที่ช่วยให้เกิดความเท่าเทียมกันอย่างแท้จริง โดยเฉพาะกับผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

- (1) เผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าในเว็บไซต์ของบริษัทก่อนจัดส่งเอกสารและแจ้งกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม สิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุม และสิทธิออกเสียงลงมติของผู้ถือหุ้นล่วงหน้า
- (2) การปฏิบัติและอำนวยความสะดวกต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดหรือละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น
- (3) การกำหนดให้กรรมการอิสระเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอแนะ แสดงความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนไปยังกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระจะเป็นผู้พิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมในแต่ละเรื่อง เช่น หากเป็นข้อร้องเรียน กรรมการอิสระจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและหาวิธีการเยียวยาที่เหมาะสม หรือกรณีเป็นข้อเสนอแนะที่กรรมการอิสระพิจารณาแล้วมีความเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญที่มีผลต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวมหรือมีผลต่อการประกอบธุรกิจของบริษัท กรรมการอิสระจะเสนอเรื่องดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้น
- (4) การส่งเสริมการใช้สิทธิ เช่น การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลที่เห็นว่าเหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
- (5) ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- (6) การกำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ(Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึง กรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว)
- (7) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน
- (8) การกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการเป็นประจำ

โดยในปี 2563 บริษัทได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆโดยคำนึงถึงการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

(1) การประชุมผู้ถือหุ้น

- สำหรับผู้ถือหุ้นต่างชาติ บริษัทได้แปลหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม รวมทั้งเอกสารประกอบการประชุม และรายงานการประชุม เป็นภาษาอังกฤษ พร้อมกับชุดภาษาไทย หรือเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีส่วนร่วมในการพิจารณา และออกเสียงในกิจการต่างๆ ของบริษัทตามระเบียบวาระการประชุม สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ สามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือประธานกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัท เข้าร่วมประชุมแทน เพื่อรักษาสិทธิของตน โดยบริษัทได้ให้ ชื่อ ที่อยู่ และการมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมของกรรมการอิสระเพื่อประกอบการมอบฉันทะไว้ในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้ข้อมูลดังกล่าว ในการณที่ประสงค์จะเลือกกรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ที่บริษัทแนบไปพร้อมหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม เพื่อสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะที่สามารถกำหนดทิศทาง การลงคะแนนเสียงได้
- บริษัทจัดให้มีอาคารแสดงมภ์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
- การกำหนดสิทธิการออกเสียงในที่ประชุม เป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง
- บริษัทดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ไม่เพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- การใช้ระบบบาร์โคดนับคะแนนในแต่ละวาระของการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อความถูกต้องและแม่นยำในการนับคะแนน
- การลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ กระทำโดยเปิดเผย มีการเตรียมบัตรลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทุกวาระ และเก็บบัตรลงคะแนนเฉพาะ ผู้ที่ไม่เห็นด้วย และ/หรือ งดออกเสียง ยกเว้นวาระเลือกตั้งกรรมการ บริษัทแจกบัตรลงคะแนนให้ผู้เข้าประชุมทุกคน เพื่อเลือกตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล และเก็บบัตรลงคะแนนจากผู้ถือหุ้นทุกคนที่มาประชุม การนับคะแนนนับเฉพาะผู้ที่ไม่เห็นด้วย และ/หรือ งดออกเสียง และจะนำมาหักจากจำนวนเสียงทั้งหมดที่เข้าร่วมประชุม ส่วนที่เหลือจะถือว่าเป็นคะแนนที่เห็นด้วย โดยมีผู้สอบบัญชีและที่ปรึกษากฎหมาย เป็นสักขีพยานในการนับคะแนน

(2) การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทดูแลการใช้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (CODE OF CONDUCT) สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน บริษัท วิค จำกัด (มหาชน) ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 และให้มีบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 เป็นต้นไป

บริษัทถือว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูล ความลับของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ และมีผลกระทบต่อกิจการหรือราคาหลักทรัพย์ โดยที่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ของกรรมการและผู้บริหาร) พนักงาน จะไม่ใช้โอกาสที่ได้จากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน และในการทำธุรกิจที่แข่งขันหรือเกี่ยวเนื่องกับบริษัท รวมถึงจะไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท ต่อคู่แข่งทางธุรกิจ แม้พ้นสภาพจากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทไปแล้ว โดยบริษัท มีวิธีการดูแลป้องกันในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นดังนี้

- (1) กำหนดแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารเข้าใจถึงภาระหน้าที่ ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- (2) จำกัดการรับรู้ข้อมูลภายในเฉพาะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลภายในที่มีส่วนเกี่ยวข้องตามความจำเป็น และกำหนดอำนาจหน้าที่แก่บุคคลากรผู้มีอำนาจเปิดเผยสารสนเทศของบริษัท ให้ชัดเจน
- (3) จัดส่งหนังสือเวียนแจ้งกำหนดช่วงระยะเวลาห้ามการซื้อขาย / โอน / รับโอน หลักทรัพย์บริษัท (Blackout Period) และห้ามเปิดเผยข้อมูลภายใน ข้อมูลงบการเงิน ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแล้ว ต่อกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหาร) และฝ่ายจัดการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในช่วงเวลาดังกล่าว
- (4) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ของกรรมการและผู้บริหาร) แจ้งเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์ ต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- (5) กำหนดกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลสารสนเทศของบริษัท อย่างเข้มงวด

ทั้งนี้บริษัทยังได้กำหนดบทลงโทษสำหรับกรณีที่มีการฝ่าฝืนในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนไว้ โดยมีโทษตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา จนถึงขั้นให้ออกจากงาน

(3) การดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (CODE OF CONDUCT) สำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน บริษัท วิค จำกัด (มหาชน) ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 และให้มีบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 เป็นต้นไป

บริษัทฯ ยึดถือนโยบายที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ตำแหน่งหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงได้กำหนดเป็นข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทดังนี้

- (1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่ต้องทำรายการนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัท โดยให้ทำรายการนั้นเสมือนกับทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการดังกล่าว จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- (2) ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัว มีส่วนร่วมไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และประธานกรรมการบริษัททราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (3) ในกรณีที่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษา ในองค์กรอื่นนั้นจะต้องไม่ขัดแย้งต่อผลประโยชน์ของบริษัท
- (4) ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามข้อกำหนดของหน่วยงานทางการที่กำกับดูแลกิจการ เช่น สำนักงานคณะกรรมการ กสท., ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ฯลฯ จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเคร่งครัด
- (5) รายการที่เกี่ยวข้องต้องผ่านการสอบทาน หรือพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ กรณีที่มีกรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการบริษัทท่านใด มีส่วนได้เสียในรายการที่เกี่ยวข้อง กรรมการตรวจสอบ หรือ กรรมการบริษัทท่านนั้น จะต้องไม่ส่วนในการพิจารณารายการเกี่ยวข้องนั้น

(4) การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเกี่ยวกับการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จึงได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม รวมทั้งเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ซึ่งกำหนดจัดภายในเดือนเมษายน 2564 โดยผู้ถือหุ้นสามารถเสนอแนะเรื่องต่าง ๆ ข้างต้นได้ตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2563 จนถึงวันที่ 31 มกราคม 2564

โดยบริษัทได้เปิดเผย (1) หลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2564 และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ (2) แบบฟอร์มการใช้สิทธิเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม (แบบ ก) และ (3) แบบฟอร์มการใช้สิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท (แบบ ข และแบบ ค) ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท www.wiik.co.th ตั้งแต่วันที่ 15 ธันวาคม 2563

3) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

ในฐานะที่เป็นหน่วยงานหนึ่งของสังคมที่ดำเนินธุรกิจอยู่ คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของบทบาท และความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสีย จึงได้กำหนดให้นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวตามกฎหมาย หรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัทดังนี้

❖ ผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุน

ดังได้กล่าวมาแล้วภายในหัวข้อสิทธิของผู้ถือหุ้น บริษัทได้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการบริษัทได้ยึดมั่นในข้อปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ถือหุ้นทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาคในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทไม่ว่าจะเป็นเรื่องการเข้าประชุม และการออกเสียงลงมติในที่ประชุมผู้ถือหุ้น การมอบฉันทะ การให้ข้อมูลล่วงหน้าในเวลาที่เหมาะสมเพื่อใช้ในการตัดสินใจสถานที่ประชุม การจัดสรรเวลาให้เหมาะสมแก่วาระ การเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสีย การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท ความโปร่งใส เป็นต้น

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วนโปร่งใส และทันเวลา โดยผ่านระบบต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนได้เข้าใจข้อมูลเหล่านั้นโดยเท่าเทียมกัน รวมทั้งเปิดโอกาสให้แก่นักวิเคราะห์จากทุกสถาบันได้เข้าพบปะเพื่อตรวจสอบข้อสงสัยหรือขอรายละเอียดเพิ่มเติมได้

❖ ลูกค้า

คณะกรรมการบริษัทตระหนักดีว่า ลูกค้าเป็นผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญดีของบริษัท เป็นผู้มีส่วนกระทบต่อบริษัท จึงควรที่บริษัทจะต้องปฏิบัติเป็นอย่างดีด้วยการสร้างความมั่นใจในตัวสินค้าและบริการของบริษัทว่าสินค้าและบริการของบริษัทมีคุณภาพ และได้มาตรฐานตามที่กำหนดในอุตสาหกรรม, มาตรฐาน ISO และมาตรฐานอื่นๆ

นอกจากนี้ในเรื่องการบริหาร บริษัทพยายามปรับปรุงการทำงานของบริษัทเสมอมาไม่ว่าในเรื่องการที่ลูกค้าจะเข้ามาตรวจสอบคุณภาพ การขอใบรับรองคุณภาพสินค้า การจัดส่งที่ถูกต้อง และทันเวลา บริษัทยังจัดให้มีช่องทางในกรณีที่ลูกค้าต้องการร้องเรียนในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพของสินค้า และบริการ ทุกครั้งที่มีการร้องเรียน ร้องเรียนดังกล่าวจะถูกบันทึกไว้เป็นหลักฐาน และมีการติดตามแก้ไขและแจ้งให้ลูกค้าทราบ

❖ พนักงาน

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจถึงความสำคัญของพนักงานทุกคน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบริษัทจึงได้กำหนดให้นโยบายในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับพนักงานเป็นต้นว่า เรื่องสวัสดิการต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น การประกันสุขภาพ การลา กิจ ลาป่วย ลาดคลอด เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทยังจัดให้มีการสนทนาระหว่างพนักงานด้วยกัน จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในเรื่องที่เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ผลตอบแทน บริษัทจัดให้อยู่ในระดับที่สมเหตุสมผล และให้เหมาะสมกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคนในแต่ละระดับ มีการประเมินผลงานที่เป็นระบบโดยเน้นถึงผลการปฏิบัติงานของบริษัทด้วย

บริษัทได้ให้ความสำคัญแก่พนักงานในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุจัดให้มีระบบป้องกันอุบัติเหตุ มีพนักงานรักษาความปลอดภัย และมีการซักซ้อมระบบหนีภัยอย่างสม่ำเสมอ โดยจะมีการตักเตือนในกรณีที่พนักงานมีการกระทำผิดหนัก เบา ตามแต่กรณี นอกจากนี้ยังจัดให้มีการรักษาสภาพแวดล้อมของโรงงานให้เป็นธรรมชาติเพื่อให้พนักงานมีกำลังใจปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน

1. วัตถุประสงค์

บริษัท วิค จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ให้ความสำคัญกับนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงานทุกคน โดยนโยบายนี้ เพื่อสร้างความมั่นใจว่า บริษัทฯ จะสามารถสร้างแรงจูงใจ และสามารถรักษาพนักงานผู้มีผลการปฏิบัติงานที่ดี มีประสิทธิภาพไว้กับบริษัทฯ ได้ ภายใต้ภาวะการแข่งขันของธุรกิจในปัจจุบัน เพื่อให้พนักงานได้รับการพิจารณาค่าตอบแทนในอัตราที่เหมาะสม และเป็นไปตามมาตรฐานที่จ่ายอยู่ในธุรกิจประเภทเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน โดยมุ่งเป้าหมายที่พนักงานเกิดความรู้สึกมีกำลังใจในการทำงานและสามารถสร้างผลการทำงานที่จะช่วยนำพาบริษัทฯ สู่อะไรที่ดีได้อย่างมั่นคง

2. องค์ประกอบของค่าตอบแทน

บริษัทฯ กำหนดองค์ประกอบของค่าตอบแทน ประกอบด้วย

1. เงินเดือน
2. โบนัสประจำปีตามผลการปฏิบัติงาน
3. สวัสดิการตามกฎหมาย อาทิ กองทุนประกันสังคม
4. สวัสดิการที่เพิ่มเติมจากที่กฎหมายกำหนด อาทิ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันชีวิตและสุขภาพ เป็นต้น
5. เงินชดเชยในกรณีเลิกจ้าง (ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน)

เงินเดือน จะได้รับการกำหนดโดยพิจารณาจากตำแหน่งงาน บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละคน ซึ่งรวมถึงประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ นอกจากนี้จะพิจารณาการปรับเพิ่มขึ้นตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว อัตราเงินเฟ้อ รวมถึงการพิจารณาเป็นรายบุคคลตามระดับความมีอุปสรรค ตั้งใจ ทุ่มี และความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นลำดับต่อมา

โบนัสประจำปีตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การจ่ายโบนัสประจำปีเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ และให้รางวัลแก่พนักงานที่ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งประกอบด้วยเป้าหมายภาพรวมของบริษัทฯ เป้าหมายของฝ่ายงานตามที่บริษัทฯ กำหนด รวมถึงผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานที่ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา และฝ่ายทรัพยากรบุคคล โดยการประเมินเป็นรายบุคคล

โดยแบบฟอร์มที่จะใช้ในการประเมินพนักงานเป็นรายบุคคล จะประกอบด้วยหลักเกณฑ์สำคัญที่ใช้ในการประเมิน ดังนี้

- ประเมินผลงานจากการบรรลุเป้าหมายของงาน คิดเป็นอัตรา % ของความสำเร็จ
- ประเมินทักษะความสามารถในการทำงาน / วิธีการทำงานที่สนับสนุนเป้าหมายการทำงาน
 - ความรับผิดชอบและสื่อสารตรงต่อหน้าที่
 - ทักษะความสามารถในการวิเคราะห์แก้ไขปัญหาในการทำงานอย่างเหมาะสมด้วยตนเอง
 - ความมีวินัยและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบในการทำงาน ตลอดจนวัฒนธรรมองค์กร

- ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

โดยในส่วนของเป้าหมายภาพรวมของบริษัทฯ จะพิจารณาจากตัวเลขการเจริญเติบโตของรายได้ขาย / ผลกำไร / การบริหารจัดการต้นทุนการผลิต ต้นทุนการจัดจำหน่าย และค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน นอกจากนี้บริษัทฯ จะมีการกำหนดเป้าหมายของฝ่ายงาน ซึ่งประกอบด้วย ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายขายและการตลาด ฝ่ายปฏิบัติการ

สวัสดิการต่าง ๆ บริษัทฯ จะพิจารณาการให้สวัสดิการต่าง ๆ โดยอ้างอิงตามสัญญาการจ้างงานของพนักงานแต่ละราย และ/หรือบทบาทและตำแหน่งของพนักงาน ซึ่งปัจจุบันบริษัทฯ มีการจัดสวัสดิการให้กับพนักงาน ดังนี้

- (1) เงินสะสม และ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- (2) เงินสะสม และ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม
- (3) ค่าที่พัก (Housing Allowance)
- (4) ค่าเดินทาง (Transportation Allowance)
- (5) ค่าตำแหน่ง (Position Allowance)
- (6) ค่าโทรศัพท์ (Telephone Allowance)
- (7) เบี้ยขยัน (Diligence Allowance)
- (8) ค่าล่วงเวลา (Over Time)
- (9) เบี้ยเลี้ยงทำงานล่วงเวลา (After Working Hours Allowance)
- (10) ค่าที่พักเพื่อการเดินทางทำงานนอกสถานที่ต่างจังหวัด (Accommodation Allowance)
- (11) เงินช่วยเหลือกรณีจัดพิธีสมรส
- (12) เงินช่วยเหลือกรณีมีบุตรคนแรก
- (13) เงินช่วยเหลือกรณีค่าจัดงานฌาปนกิจศพ
- (14) โบนัสประจำปี (Fixed Bonus) / โบนัสตามผลงาน (Performance Bonus)
- (15) ชุติณิฟอร์ม / อุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล
- (16) ตรวจสุขภาพประจำปี
- (17) ประกันสุขภาพ ประกันชีวิต และอุบัติเหตุ
- (18) วันหยุดพักผ่อนประจำปี Vacation / Holidays

เงินชดเชยในกรณีเลิกจ้าง จะจ่ายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

โดยหลักการที่สำคัญคือ บริษัทฯ จะพิจารณาค่าตอบแทนของพนักงานและลูกจ้าง ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในองค์ประกอบของค่าตอบแทนในแต่ละข้อ สำหรับการปรับเพิ่มขึ้นของแต่ละองค์ประกอบของค่าตอบแทนดังกล่าว จะพิจารณาจากอัตราการเติบโตของผลการดำเนินงานทั้งในส่วนของรายได้ และกำไร ในแต่ละปีเป็นสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในระยะสั้น และจะพิจารณาการปรับเพิ่มขึ้นของอัตราค่าตอบแทนให้ครอบคลุมเงินเฟ้อในแต่ละปีด้วย โดยบริษัทฯ จะให้ความสำคัญสำหรับผลการดำเนินงานในแต่ละปีที่จะเกิดขึ้น เพื่อพิจารณาว่า เป็นไปตามเป้าหมายทางธุรกิจที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไรก็ตามสำหรับการพิจารณาค่าตอบแทนของพนักงานในรูปแบบอื่น ๆ อาทิเช่น การเสนอขายหลักทรัพย์ต่อพนักงาน โครงการสะสมหุ้นสำหรับพนักงาน บริษัทฯ จะพิจารณาตามช่วงเวลาที่เหมาะสมต่อไป

❖ ลูกค้า

คณะกรรมการบริษัทคำนึงถึงชื่อเสียงความรับผิดชอบของบริษัทที่มีต่อลูกค้า โดยเริ่มจากการกำหนดให้บริษัทมีระบบการคัดเลือกลูกค้าที่มีความน่าเชื่อถือ มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม มีระบบกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าลูกค้าจะได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพมาตรฐานตามที่กำหนด และเพื่อรักษาความสัมพันธ์อันดีต่อกัน บริษัทเองก็ได้ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างให้เกียรติและสมเหตุสมผลเป็นไปตามพันธกรณีไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการชำระค่าสินค้าตามกำหนดเวลา ความโปร่งใส เป็นต้น

❖ เจ้าหน้าที่

คณะกรรมการบริหารตระหนักถึงความสำคัญของเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นสถาบันการเงินต่างๆ ที่ได้ให้การสนับสนุนทางการเงินแก่บริษัทด้วยดีเสมอมา คณะกรรมการบริหารได้กำหนดให้บริษัทดูแลสถานะการเงินของบริษัทเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถชำระหนี้ต่างๆได้ตามกำหนด นอกจากนี้ยังได้กำหนดให้มีการตรวจตราระดับการกู้ยืมของบริษัทเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทสามารถควบคุมความเสี่ยงในด้านการเงินได้ บริษัทยังจัดให้มีการตรวจสอบการกู้เงินเพื่อลงทุนในโครงการต่างๆ โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงและผลตอบแทนเพื่อให้มั่นใจในการลงทุนนั้นๆ และไม่ให้มีการใช้เงินผิดวัตถุประสงค์

❖ ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่

การที่ธุรกิจของบริษัทอยู่ในภาคอุตสาหกรรมการผลิตซึ่งมีโรงงานตั้งอยู่ที่จังหวัดระยอง บริษัทตระหนักเป็นอย่างดีถึงผลกระทบอันอาจเกิดแก่ชุมชนที่โรงงานตั้งอยู่ได้ จึงเลือกตั้งโรงงานในนิคมอุตสาหกรรมที่มีการจัดการที่ได้มาตรฐานและเชื่อถือได้ตลอดจนความเป็นมิตรกับชุมชนที่ตั้งอยู่ นอกจากกำหนดให้มีระบบการผลิตระบบรักษาความปลอดภัย ระบบรักษาความสะอาดถูกสุขอนามัย และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในโรงงานเองแล้ว บริษัทยังได้ให้การสนับสนุนแก่ชุมชนข้างเคียงทั้งภาครัฐและเอกชน บริษัทได้บริจาคผลิตภัณฑ์ของบริษัทเพื่อใช้ในการก่อสร้างปรับปรุงสถานที่ราชการองค์การบริหารต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในบริเวณเดียวกับโรงงานและได้ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ตามโอกาสอันควร นอกจากนี้ในการรับสมัครงาน บริษัทจะให้ความสำคัญแก่ผู้ที่มีภูมิลำเนาในบริเวณใกล้เคียง ทั้งนี้เพื่อสร้างงานให้แก่ท้องถิ่นและสนับสนุนผู้ที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงอันจะนำมาซึ่งรายได้และความเจริญทางธุรกิจชุมชนนั้น

❖ สิ่งแวดล้อมและสังคม

โรงงานยังคงให้ความสำคัญด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา และพยายามทำให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด ทั้งผลกระทบต่อพนักงาน สถานที่ และชุมชนใกล้เคียง การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวกับกระบวนการผลิต การใช้สารเคมีที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและการดูแลรักษาบำรุงเครื่องจักร ตลอดจนการกำจัดขยะที่เป็นอันตรายและไม่เป็นอันตราย ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด โดยโรงงานได้ดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมด้านต่างๆ อาทิเช่น

- การตรวจสอบงานและพื้นที่ด้านสิ่งแวดล้อมจากบุคคลภายนอก (External Audit ISO 14001) รวมทั้งมีการตรวจสอบภายในบริษัท (Internal Audit)
- การรณรงค์และอบรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมกับพนักงานอย่างต่อเนื่อง และการศึกษาดูงานเกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมนอกสถานที่

- การทำสัญญาซื้อขายกับผู้รับกำจัด โดยดำเนินการอย่างถูกต้องภายใต้การกำกับดูแลของกรมโรงงานอุตสาหกรรมและหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- การจัดตั้งคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อสำรวจตรวจตราพื้นที่โดยรอบโรงงานและทำรายงานประจำทุกเดือน
- การติดต่อสื่อสารและรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมกับชุมชนใกล้เคียง
- แผนงานเฝ้าระวังและปรับปรุงระบบน้ำหล่อเย็นสำหรับการผลิต เพื่อลดปริมาณการใช้น้ำและสูญเสียจากการรั่วไหลของระบบน้ำกลับ
- แผนงานรณรงค์ประชาสัมพันธ์ประหยัดพลังงาน โดยการปรับปรุงและพัฒนาระบบการใช้ไฟฟ้าเพื่อลดการใช้พลังงาน
- แผนงานเพิ่มพื้นที่สีเขียว โดยการปลูกต้นไม้ในบริเวณพื้นที่ว่างรอบโรงงาน
- แผนงานเฝ้าระวังและตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อความสอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด

จริยธรรมธุรกิจ (CODE OF CONDUCT)

บริษัทฯ ยึดหลักปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดจริยธรรมธุรกิจสำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ดังนี้

(1) จริยธรรมธุรกิจของกรรมการและผู้บริหาร

❖ กรรมการและผู้บริหารต่อผู้ถือหุ้น

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 2) บริหารองค์กรด้วยความระมัดระวังและความรอบคอบ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อผู้ถือหุ้น
- 3) ปฏิบัติหน้าที่โดยการประยุกต์ความรู้ และทักษะการบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถในทุกกรณี
- 4) จัดการดูแลมิให้สินทรัพย์ใดๆ ขององค์กรเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ
- 5) รายงานสถานภาพขององค์กรโดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 6) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้ม (Prospects) ในอนาคตขององค์การทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งจะต้องอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้และมีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
- 7) ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลใดๆ ขององค์กรซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน และไม่อ้างสิทธิความเป็นกรรมการ ผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง
- 8) ไม่เปิดเผยข้อมูลลับขององค์กรต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง
- 9) ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร

❖ **กรรมการและผู้บริหารต่อพนักงาน**

- 1) จัดระบบการให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน
- 2) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- 3) จัดให้มีระบบการบริหารบุคลากร ในเรื่องการแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน ไม่เลือกปฏิบัติจากความแตกต่างด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพสมรส หรือความไร้สมรรถภาพทางร่างกาย
- 4) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ
- 5) รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน
- 6) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 7) บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรืออาจคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน
- 8) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- 9) สร้างความเข้าใจให้พนักงานในเรื่องจรรยาบรรณและบทบาท ซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร
- 10) เปิดโอกาสและช่องทางให้พนักงานสามารถแจ้งเรื่องการทำผิดกฎหมายขององค์กรต่อคณะกรรมการบริษัทได้
- 11) เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด
- 12) ส่งเสริมให้พนักงานเป็นคนดี มีคุณธรรม

❖ **กรรมการและผู้บริหารต่อลูกค้า**

- 1) ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า
- 2) ผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ โดยมุ่งเน้นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- 3) กำหนดระดับคุณภาพที่ยอมรับได้ของสินค้าและบริการ
- 4) เปิดเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงโดยคำนึงถึงประโยชน์สำหรับลูกค้า
- 5) ให้การรับประกันสินค้าและบริการ ภายใต้เงื่อนไขในเวลาอันเหมาะสม

- 6) ไม่ส่งมอบสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้าทั้ง ๆ ที่รู้ว่าสินค้าและบริการนั้น ๆ มีข้อบกพร่องเสียหาย หรืออาจเกิดอันตรายต่อลูกค้าได้ และไม่ปล่อยให้สินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพต่ำกว่าระดับที่กำหนดตกถึงมือลูกค้า
- 7) การจัดทำหีบห่อของสินค้าหรือนำเสนอบริการ จะต้องไม่ทำให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ราคา ปริมาณ หรือเงื่อนไขใด ๆ ของสินค้าหรือบริการนั้น ๆ
- 8) จัดระบบเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้ และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว
- 9) รักษาความลับของลูกค้าอย่างเคร่งครัด และสม่ำเสมอ รวมถึงไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้า โดยไม่ได้รับอนุญาตจากลูกค้าหรือผู้มีอำนาจของบริษัทฯ ก่อน เว้นแต่ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย รวมถึงไม่นำข้อมูลมาใช้ในการโฆษณาของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 10) หาทางลดต้นทุนการผลิต โดยรักษามาตรฐานคุณภาพสินค้าและบริการ เพื่อสามารถเพิ่มประโยชน์ให้กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
- 11) รักษาสัญญา และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- 12) ไม่ค้ากำไรเกินควร เมื่อเปรียบเทียบกับคุณภาพของสินค้าหรือบริการ และไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมแก่ลูกค้า
- 13) ไม่จ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ให้ลูกค้า เพื่อเป็นการให้ได้มาหรือแย่งชิงลูกค้ามาโดยการใช่วิธีการที่ไม่สุจริต และฝ่าฝืนข้อกำหนดของทางการ

❖ กรรมการและผู้บริหารต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้

- 1) ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือไม่จ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้
- 2) ถ้ามีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือการรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- 3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้
- 4) ปฏิบัติตามข้อตกลง และเงื่อนไขทางการค้าต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- 5) กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- 6) รายงานฐานะและข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ
- 7) แลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันพัฒนาสินค้าและบริการ และสร้างสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน

❖ กรรมการและผู้บริหารต่อคู่แข่งทางการค้า

- 1) ประพฤติปฏิบัติ ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีและเป็นธรรม

- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลเป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง
- 3) ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย โดยปราศจากซึ่งมูลความจริง

❖ กรรมการและผู้บริหารต่อสังคมส่วนรวม

- 1) ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม
- 2) ให้การสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ และที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมอย่างสม่ำเสมอ
- 3) สร้างจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับในองค์กรอย่างต่อเนื่อง และจริงจัง
- 4) ควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล
- 5) ไม่กระทำการช่วยเหลือหรือสนับสนุน หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบต่าง ๆ
- 6) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแล และรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎระเบียบต่าง ๆ ต่อหน่วยงานนั้น
- 7) ไม่กระทำ หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้สินบน หรือการคอร์รัปชันบังหลวง หรือใช้อำนาจหน้าที่ของตน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว

(2) จริยธรรมธุรกิจของพนักงานทุกคน

❖ พนักงานต่อบริษัท

- 1) พนักงานต้องปฏิบัติตาม ข้อบังคับ กฎระเบียบ และคำสั่งของบริษัทที่มีอยู่ในขณะนั้นอย่างเคร่งครัด
- 2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อุทิศตน ททุ่มเท ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท มีความรับผิดชอบต่อ มีวินัย และมีจิตสำนึกที่ดีต่อส่วนรวมและต่อตนเอง ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 3) รักษาผลประโยชน์ของบริษัทโดยไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตนทั้งทางตรงและทางอ้อม และห้ามกระทำการอันเป็นการสนับสนุนบุคคลอื่นใดให้ทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
- 4) ห้ามทำธุรกิจส่วนตัวใด ๆ ที่มีผลเกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการบริหาร
- 5) ห้ามรับเงิน และ/หรือ ผลประโยชน์อื่นใด เป็นการส่วนตัวจากลูกค้าของบริษัทหรือจากบุคคลภายนอก อันเกี่ยวเนื่องกับการทำงานให้แก่บริษัท
- 6) ห้ามกู้ยืมเงินจากลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องกับลูกค้า หรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงิน

- 7) พนักงานทุกคนต้องเปิดเผยการมีความสัมพันธ์กับองค์กร สถาบันทางธุรกิจภายนอก หรือความสัมพันธ์ทางเครือญาติ เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์
- 8) การรับของขวัญตามประเพณีนิยม หากพนักงานได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัย จากผู้ทำธุรกิจกับบริษัท ให้พนักงานรายงานต่อผู้บังคับบัญชา
- 9) พนักงานต้องรักษาความลับของลูกค้า และบริษัทอย่างเคร่งครัด และไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท หรือลูกค้า เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่น
- 10) พนักงานต้องระมัดระวังการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอกในเรื่องที่อาจมีผลกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงและการดำเนินการของบริษัท
- 11) พนักงานต้องไม่นำข้อมูลที่ตนได้จากการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้ในทางมิชอบ หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบ
- 12) จริยธรรมธุรกิจที่กำหนดไว้อาจไม่ครอบคลุมในทุกกรณี ดังนั้นในกรณีที่มีปัญหาให้พนักงานปรึกษากับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ในกรณีที่มีข้อขัดแย้ง ให้ถือคำวินิจฉัยของกรรมการบริหาร/คณะกรรมการบริหาร/คณะกรรมการบริษัท เป็นที่สิ้นสุด

❖ พนักงานต่อผู้บังคับบัญชา

- 1) รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา รวมทั้งควรมีความสุภาพอ่อนน้อมถ่อมตนต่อบุคคลที่มีตำแหน่งเหนือตน
- 2) พนักงานทุกคนและทุกระดับมีหน้าที่ต้องรายงานข้อเท็จจริงเมื่อมีการประพฤติดิจจริยธรรมธุรกิจ หรือมีเหตุทำให้เชื่อได้ว่าสิ่งที่กระทำลงไปไม่เหมาะสม และผลกระทบต่อบริษัท โดยรายงานดังกล่าวจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ
- 3) ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร โดยปราศจากข้อเท็จจริง

❖ พนักงานต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

- 1) ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาธรรม ดูแลเอาใจใส่ และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน
- 2) รับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่องานและต่อบริษัท

❖ พนักงานต่อเพื่อนร่วมงาน

- 1) รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ให้ความร่วมมือและการประสานงานซึ่งกันและกัน
- 2) ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้านการทำงานอย่างมีน้ำใจ ไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานและปรับปรุงตนเองให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

- 3) เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน ไม่วิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหาย และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

❖ พนักงานต่อตนเอง

- 1) พนักงานต้องยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ตั้ง ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจเสื่อมเสียชื่อเสียงทั้งของตนเอง และบริษัท ไม่รับผลประโยชน์ทุกรูปแบบ เช่น เงิน ของขวัญ ผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ
- 2) ต้องมีจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อตนเอง มีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงศึกษาหาความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

❖ พนักงานต่อลูกค้า

- 1) พนักงานต้องรักษาความลับของลูกค้า ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับทราบ
- 2) พนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลของลูกค้าในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง หรือเพื่อบุคคลอื่น อันจะนำไปสู่การกระทำหรือการตัดสินใจใดๆ ซึ่งขัดกับผลประโยชน์ลูกค้า, บริษัท และผู้ถือหุ้น
- 3) พนักงานต้องไม่ใช้ข่าวสารและข้อมูลภายในหรือข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะมาเป็นประโยชน์ต่อการซื้อขาย หรือลงทุนส่วนตัวอันจะก่อให้เกิดความสูญเสียต่อผลประโยชน์ของลูกค้าบริษัท
- 4) พนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลหรือเอกสารใดๆ ของลูกค้าของบริษัทที่ลูกค้ามอบให้ในการทำธุรกิจกับบริษัทไปแจกจ่าย หรือเผยแพร่ให้บุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้าเป็นลายลักษณ์อักษร หรือแก่บุคคลอื่นในบริษัทที่ไม่มีหน้าที่ต้องรู้ข้อมูลดังกล่าว เว้นแต่กรณีที่ถูกบังคับให้เปิดเผยโดยกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5) พนักงานต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่ ในฐานะพนักงานของบริษัท แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

❖ พนักงานต่อทางการ

- 1) พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางการอย่างเคร่งครัด
- 2) พนักงานต้องให้ความร่วมมือกับทางการ
- 3) พนักงานต้องไม่ร่วมมือกับบุคคลที่จะปฏิบัติฝ่าฝืนกฎระเบียบของทางการ

(3) การดูแลให้มีการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในจริยธรรมธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจบนพื้นฐานของความมีจริยธรรมและคุณธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ และสังคม

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร จะต้องดูแลรับผิดชอบให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนรับทราบ ทำความเข้าใจ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด

คณะกรรมการบริหารที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ทบทวน แก้ไข ปรับปรุง คู่มือจริยธรรมธุรกิจให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานสรุปผลการประชุมให้กรรมการบริษัทได้รับทราบ

ทั้งนี้ จริยธรรมทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติที่กำหนดขึ้นนี้ไม่สามารถกำหนดได้ครอบคลุมในทุก ๆ เรื่อง ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาปฏิบัติตามในแต่ละสถานการณ์ ทำในสิ่งที่ถูกต้องที่สุดด้วย โดยหากมีปัญหา หรือข้อสงสัยในการปฏิบัติงานเรื่องใด ๆ ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น หรือฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายทรัพยากรบุคคล, ฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นต้น

(4) การรับข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดให้คณะกรรมการบริหาร ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนด้านจรรยาบรรณและจริยธรรม โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัท ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน พร้อมสรุปและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริหารพิจารณาดำเนินการต่อไป โดยทุกขั้นตอนการดำเนินการตั้งแตรับเรื่องร้องเรียน ไปจนถึงการรวบรวม สืบค้น และพิจารณาตัดสินเรื่องนั้น ๆ คณะกรรมการบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง จะดำเนินการเก็บรักษาเป็นความลับ ทั้งข้อมูลของผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน เรื่องร้องเรียน พยานต่าง ๆ เป็นต้น

ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถส่งข้อร้องเรียนโดยตรงมายัง “เลขานุการบริษัท” ดังช่องทางต่อไปนี้

ทางอีเมล : wittaya@wiik.co.th
ทางไปรษณีย์ : เลขานุการบริษัท
บริษัท วิค จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 90 อาคารซีดับเบิลยู ทาวเวอร์ เอ ชั้น 35 ถนนรัชดาภิเษก
แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กทม. 10310

และ / หรือเลขานุการตรวจสอบ

ทางอีเมล : chinanut@wiik.co.th
ทางไปรษณีย์ : เลขานุการตรวจสอบ
บริษัท วิค จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 90 อาคารซีดับเบิลยู ทาวเวอร์ เอ ชั้น 35 ถนนรัชดาภิเษก
แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กทม. 10310

ทั้งนี้ หากข้อร้องเรียนดังกล่าวเข้าข่ายการกระทำผิดทุจริต คณะกรรมการบริหารจะต้องมีการประสาน เสนอเรื่องให้หน่วยงานตรวจสอบภายในร่วมดำเนินการ และนำเสนอแก่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาต่อไป

4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

นอกจากการให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลสำคัญทั้งด้านการเงิน และมีใช้ด้านการเงินอย่างครบถ้วนถูกต้องทันเวลาและโปร่งใสผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่ายมีความเท่าเทียมกัน และน่าเชื่อถือได้ คณะกรรมการบริหารยังได้จัดให้มีผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับ “นักลงทุนสัมพันธ์” เพื่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก และเลขานุการบริษัทเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด

โดยทั่วไปแล้ว บริษัทจะมีการเผยแพร่ข้อมูลตามกฎหมายที่กำหนด และผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทั้งที่เป็นแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ นอกจากนี้ยังได้จัดให้มีการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทด้วย โดยมีการปรับข้อมูลให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

ในการนี้คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและเป็นอิสระเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และระบบควบคุมภายใน และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับเรื่องนี้ปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบทบาท และหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย บริษัทได้จัดให้มีการเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับจำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้ามาประชุมในแต่ละปี รวมทั้งการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการด้วยเช่นกัน

❖ โครงสร้างผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้เปิดเผยโครงสร้างผู้ถือหุ้นและโครงสร้างกลุ่มบริษัทฯ ในรายงานประจำปี และในเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยโครงสร้างผู้ถือหุ้นได้แสดงรายชื่อและสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และแสดงสัดส่วนของผู้ถือหุ้นน้อยไว้อย่างครบถ้วนชัดเจน และโครงสร้างกลุ่มบริษัทฯ ได้แสดงการถือหุ้นโดยผู้ถือหุ้นอื่นด้วย

❖ ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนและสรรหา และคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยค่าตอบแทนอยู่ในระดับใกล้เคียงกับค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของบริษัทจดทะเบียนอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัทฯ เป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ ค่าตอบแทนผู้บริหารได้กำหนดไว้ล่วงหน้าจากการจัดทำงบประมาณประจำปี ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ ตลอดจนลักษณะ ขอบเขตความรับผิดชอบและผลงาน เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

❖ การรายงานการมีส่วนได้เสียและการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการมีส่วนได้เสีย โดยจัดทำแบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและพนักงานเป็นประจำทุกปี และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง (ถ้ามี) และให้เลขานุการบริษัทนำเสนอรายงานดังกล่าวต่อประธานคณะกรรมการตรวจสอบและประธานกรรมการ ส่วนการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับในการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

ในปี 2563 กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีรายการได้มาและจำหน่ายหุ้นของบริษัทฯ ดังนี้

รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร	ผู้ถือหลักทรัพย์	หลักทรัพย์	หลักทรัพย์ที่ถือ ณ ต้นปี	หลักทรัพย์ที่ได้มา (จำหน่าย)	หลักทรัพย์ที่ถือ ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2563	
					จำนวน	ร้อยละ
1) พลตำรวจเอก ดร.ชิดชัย วรรณสถิตย์ กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ	ตนเอง	WIIG	1,055,100 หุ้น	-	1,055,100 หุ้น	0.18
	คู่สมรส	-	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
2) น.ส.ปรานี รัตคาม กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	ตนเอง	-	-	-	-	-
	คู่สมรส	-	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
3) น.ส. เบญจวรรณ สิ้นคุณากร กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	ตนเอง	-	-	-	-	-
	คู่สมรส	-	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
4) ดร. เขาควน หลิน กรรมการ	ตนเอง	-	-	-	-	-
	คู่สมรส	-	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
5) นายเจือ หลี กรรมการ / กรรมการบริหาร	ตนเอง	-	-	-	-	-
	คู่สมรส	-	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
6) นายยุทธ หลี กรรมการ / กรรมการบริหาร	ตนเอง	-	-	-	-	-
	คู่สมรส	-	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
7) นายกรรณ ศิริภักดิ์ กรรมการ / กรรมการบริหาร	ตนเอง	-	-	-	-	-
	คู่สมรส	-	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
8) นายวิบูลย์ แสงวิทยานนท์ กรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	ตนเอง	WIIG WIIG-W2	210,000 หุ้น 60,000 หน่วย	-	210,000 หุ้น 60,000 หน่วย	0.04 0.05
	คู่สมรส	-	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
9) นางสาวลลิต อ่องจรัส กรรมการบริหาร	ตนเอง	WIIG	79,775,650 หุ้น	1,790,200 หุ้น	81,565,850 หุ้น	14.13
	คู่สมรส	-	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-

รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร	ผู้ถือหลักทรัพย์	หลักทรัพย์	หลักทรัพย์ ที่ถือ ณ ต้นปี	หลักทรัพย์ ที่ได้มา (จำนวน)	หลักทรัพย์ที่ถือ ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2563	
					จำนวน	ร้อยละ
10) น.ส.เรวดี หวานซิด กรรมการบริหาร	ตนเอง	-	-	-	-	-
	คู่สมรส	-	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
11) น.ส.ชินานุตร์ จรรย์ฤกษ์ชัย กรรมการบริหาร / ผู้อำนวยการฝ่าย บัญชีและการเงิน	ตนเอง	-	-	-	-	-
	คู่สมรส	-	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
12) นายไพโรจน์ ทรพรทนนท์ ผู้จัดการฝ่ายขาย	ตนเอง	-	-	-	-	-
	คู่สมรส	-	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
13) นางศศิวิมล วิโรจน์ชีวัน ผู้จัดการฝ่ายบริหารสำนักงาน และจัดหา	ตนเอง	-	-	-	-	-
	คู่สมรส	-	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
14) นางสาวจากรุณี อนันต์สุขสกุล ผู้จัดการฝ่ายเทคนิคและผลิตภัณฑ์	ตนเอง	-	-	-	-	-
	คู่สมรส	-	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
15) นายอารมย์ เพ็ชรมณี ผู้จัดการโรงงาน	ตนเอง	-	-	-	-	-
	คู่สมรส	-	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
16) นายกฤษณ์ บุษปวนิช ผู้จัดการฝ่ายขายต่างประเทศ	ตนเอง	-	-	-	-	-
	คู่สมรส	-	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
17) นางสาวปาริชาติ วงศ์วิวัฒน์ ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	ตนเอง	-	-	-	-	-
	คู่สมรส	-	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
18) นายพนาว์ อินทรพันธ์ ผู้จัดการโครงการ	ตนเอง	-	-	-	-	-
	คู่สมรส	-	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
19) นางอภิขยา เหมทานนท์ ผู้จัดการฝ่ายบัญชี	ตนเอง	-	-	-	-	-
	คู่สมรส	-	-	-	-	-
	บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-	-
รวม		WIIT	81,040,750 หุ้น	1,790,200 หุ้น	82,830,950 หุ้น	14.35
		WIIT-W2	60,000 หน่วย	-	60,000 หน่วย	0.05

❖ การให้ข้อมูลข่าวสารและการให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนหรือต่อสาธารณชน

- 1) การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ เกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศ และการปฏิบัติใด ๆ ของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 2) บริษัทฯ กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้มีอำนาจในการสัมภาษณ์ หรือตอบคำถามผู้ถือหุ้น นักลงทุน สื่อมวลชน และบุคคลภายนอก ผู้บริหารระดับสูงท่านอื่นอาจให้ข้อมูลได้ โดยได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 3) บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ผู้จัดการกองทุน นักลงทุน และสถาบันการเงิน

❖ ช่องทางในการสื่อสารข้อมูลกับสาธารณชน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และทั่วถึง โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และเลขานุการบริษัททำหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ ผู้สื่อข่าว และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยนักลงทุนสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ โดยการติดต่อนายวิทยา จันทะอุ่มเม้า เลขานุการบริษัท เบอร์โทรศัพท์ +6626128610 Email Address: wittaya@wiik.co.th

ในปี 2563 บริษัทฯ มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลของบริษัทฯ ให้แก่นักวิเคราะห์ นักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้สื่อข่าว ในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

- 1) การเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์จากบริษัทหลักทรัพย์ต่าง ๆ เข้าพบผู้บริหาร (Company Visit)
- 2) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านนักลงทุนสัมพันธ์ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในหัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์”

❖ งบการเงินและผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ว่าจ้างบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นบริษัทผู้สอบบัญชีตั้งแต่ปี 2552-2563 รวมทั้งสิ้น 12 ปี ทั้งนี้บริษัทฯ มีนโยบายแต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ และมีคุณสมบัติที่เป็นที่ยอมรับ และได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยงบการเงินของบริษัทฯ ได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชีมาโดยตลอด ในปี 2563 บริษัทฯ ไม่มีประวัติการถูกสั่งให้แก้ไขงบการเงินโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และไม่มีประวัติการส่งรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและรายปีล่าช้า

5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้นและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม บริษัทฯ จัดให้มีระบบแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่าง คณะกรรมการและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน และได้ดูแลให้บริษัทมีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นได้ว่ากิจกรรมต่างๆ ของบริษัทได้ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและมีจริยธรรม

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท รวมทั้งได้ใช้เวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างให้บริษัทมีคณะกรรมการที่เข้มแข็ง

บริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยศึกษาและกลั่นกรองงานตามความจำเป็น โดยเฉพาะในกรณีที่ต้องอาศัยความเป็นกลางในการวินิจฉัย และได้กำหนดนโยบาย บทบาท หน้าที่ รับผิดชอบ ภาระงานการทำงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการบริษัททุกท่านเข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี พร้อมทั้งจะแสดงความคิดเห็นของตนอย่างเป็นอิสระ และปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังและรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน โดยได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน โดยในปีที่ผ่านมากรรมการทุกท่านได้ใช้เวลาอย่างเพียงพอ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ และถือเป็นหน้าที่ของกรรมการที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการทุกครั้งยกเว้นกรณีที่มีเหตุผลพิเศษจริงๆ

(1) วิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายกำกับดูแลกิจการ

ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายฉบับปี 2562 โดยมีมติให้คงเดิม รวมถึงการปรับปรุงแก้ไขนโยบายการกำกับดูแลกิจการและได้ทำการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานภายในองค์กรรับทราบอย่างทั่วถึง ทั้งนี้บริษัทฯ มีนโยบายทบทวนวิสัยทัศน์ และพันธกิจของบริษัทฯ ทุกปี

(2) โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ

กรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ 8 คน ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน มีความหลากหลายทางด้านทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และไม่มีการจำกัดเรื่องเพศ บริษัทฯ มีการแยกตำแหน่งประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารออกจากกัน และโครงสร้างกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระ 3 คนเกินกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการบริษัททั้งหมด ซึ่งทำให้เกิดการถ่วงดุลและการสอบทานการบริหารงาน

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการต้องมีความโปร่งใส โดยผ่านการพิจารณาความเหมาะสมจากคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหา ในแต่ละปีกรรมการจะต้องออกตามวาระไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม และบริษัทฯ มีนโยบายในการกำหนดให้กรรมการแต่ละคนไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนไม่เกินกว่า 5 บริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการในกรณีที่ไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

(3) การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 8 คน ประกอบด้วย

- | | | |
|--|---|----|
| ● กรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร | 4 | คน |
| ● กรรมการภายนอกที่ไม่เป็นพนักงานของบริษัทฯ | 1 | คน |
| ● กรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระ | 3 | คน |

กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 37.50 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นจำนวนที่มากพอที่จะสร้างกลไกถ่วงดุลอำนาจภายในคณะกรรมการของบริษัทฯให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

(4) การแยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานกรรมการบริษัท ไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยได้แยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลและบริหารไว้ชัดเจนตามกฎหมาย ระเบียบและนโยบายที่ความรับผิดชอบแสดงไว้ในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ” โดยบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด คือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(5) การดำรงตำแหน่งของกรรมการในบริษัทอื่น

ไม่มีกรรมการท่านใดที่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นเกินกว่า 5 แห่ง ซึ่งสอดคล้องกับข้อเสนอแนะของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รายละเอียดการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละท่านในบริษัทอื่นแสดงไว้ในหัวข้อประวัติของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

(6) การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทฯ มีการจัดทำสื่อวีดิทัศน์แนะนำบริษัทฯ และสื่อวีดิทัศน์โครงการขนาดใหญ่ที่สำคัญ เพื่อใช้ในการแนะนำบริษัทฯ ต่อกรรมการใหม่ และต่อสาธารณชนทั่วไป และมีการจัดเตรียม Slide Presentation แนะนำธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารนำเสนอให้กับกรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ รวมทั้งให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลใช้เป็นข้อมูลแนะนำบริษัทฯ ให้กับพนักงานที่เข้าใหม่ด้วย

(7) การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการทุกท่านประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะโดยใช้แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ ซึ่งยึดตามแบบฟอร์มจากฝ่ายพัฒนาธรรมาภิบาลเพื่อตลาดทุนตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำหรับการประเมินปี 2563 บริษัทฯ ได้ใช้แบบฟอร์มที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ออกในเดือนกุมภาพันธ์ 2558 โดยได้มีการเพิ่มเติมข้อมูลประกอบการพิจารณาในบางหัวข้อ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาให้กับคณะกรรมการในการประเมิน แบ่งหัวข้อการประเมินออกเป็น 6 หัวข้อใหญ่ ๆ คือ

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ

5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

นอกจากนั้นแล้ว ยังมีการประเมินผลงานของกรรมการเป็นรายบุคคล และการประเมินผลงานของ คณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการสรรหา และกำหนดคำตอบแทน และได้นำเสนอผลประเมินทั้งหมดต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ได้สรุปผลการ ประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ คณะกรรมการการชุดย่อย และกรรมการเป็นรายบุคคลต่อที่ ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการทุกท่านได้รับทราบ และนำผลประเมินไปใช้เป็นแนวทางในการแก้ไข ปรับปรุงต่อไป

(8) การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนและสรรหาประเมินผลการ ปฏิบัติงาน และพิจารณาคำตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และให้นำเสนอผลการประเมินต่อที่ ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติคำตอบแทนในแต่ละปี

(9) ประวัติการกระทำผิดกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

บริษัทฯ ไม่มีประวัติการกระทำผิดกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(10) คณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งจากคณะกรรมการบริษัท ร่วมกับผู้บริหาร เพื่อเป็น กรรมการในคณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่พิเศษตามที่ได้รับมอบหมายจำนวน 4 คณะ คือ คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการบริหาร, คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน และ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของอนุกรรมการแต่ละคณะอย่าง เป็นลายลักษณ์อักษรเปิดเผยในรายงานประจำปี ของบริษัทฯ โดยคณะอนุกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นดังกล่าวมีอำนาจ สั่งการให้ฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมชี้แจง และ/หรือจัดทำรายงานเสนอ และ/หรือว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำ การดำเนินการได้ตามที่เห็นสมควร

❖ คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 คน ที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์ของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยได้กำหนดสัดส่วนการถือหุ้นของกรรมการ อิสระไว้ที่ไม่เกินร้อยละ 1 ซึ่งเท่ากับเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ตั้งแต่ปี 2558-2563 บริษัทฯ ได้ว่าจ้างตรวจสอบภายใน คือ บริษัท เจพี ทิพ ออดิท จำกัด ทำหน้าที่ ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในแทนฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯเอง เพื่อให้เกิดความเป็นอิสระในการ ทำงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีสายการรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

❖ คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 คน และผู้บริหารที่ไม่ได้เป็นกรรมการจำนวน 3 คน รวมเป็นกรรมการบริหาร 7 คน เพื่อทำหน้าที่วางแผนและกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนพิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท และการเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล หรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

❖ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 คน เพื่อทำหน้าที่สรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร ในปี 2563 มีการประชุม 4 ครั้ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- พิจารณาการครบวาระของกรรมการ และให้ความเห็นชอบการเสนอชื่อผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการใหม่ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป
- พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการ ประจำปี 2563 เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป
- พิจารณาให้ความเห็นชอบการแต่งตั้งกรรมการทดแทนกรรมการที่ลาออก เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป
- พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อการแต่งตั้งกรรมการบริหาร เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป
- พิจารณาให้ความเห็นชอบการจ่ายค่าบำเหน็จกรรมการประจำปี 2563 เพื่อเสนอต่อประธานกรรมการพิจารณาอนุมัติต่อไป

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ในการสรรหาบุคคลเพื่อทดแทนกรรมการและผู้บริหาร ในกรณีที่ครบวาระ ลาออกหรือกรณีอื่นๆ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท วิค จำกัด (มหาชน) คณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

อย่างไรก็ตามในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทมิได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

❖ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีประกอบด้วยกรรมการจำนวน 2 คน และผู้บริหารจำนวน 1 คน รวมเป็นกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี 3 คน เพื่อทำหน้าที่พิจารณา กำหนด ทบทวน ปรับปรุงนโยบาย คู่มือและแนวทางปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จริยธรรมของพนักงาน และด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ในลักษณะที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติสากล รวมถึงการพิจารณา กำหนด ทบทวน ปรับปรุงนโยบาย คู่มือและแนวทางปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility: CSR) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติให้มีการปฏิบัติในทุกระดับ ตลอดจนดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม โดยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2564

(11) รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งงบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีต่อรายงานทางการเงิน และระบบการควบคุมภายในจะถูกแสดงในรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ เผยแพร่ในรายงานประจำปี ทั้งนี้รายงานความรับผิดชอบต่อสังคมของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินจะถูกนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี เช่นกัน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายให้กรรมการทุกคนต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียเป็นประจำทุกปี และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงสถานะการมีส่วนได้เสีย รวมทั้งจัดทำหนังสือรับรองความเป็นอิสระทุกปี และมอบหมายให้เลขาธิการบริษัทนำเสนอสำเนารายงานดังกล่าวต่อประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบ

(12) แผนสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายในการคัดเลือกประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนโยบายในการสืบทอดตำแหน่งของผู้บริหาร ในกรณีที่มิใช่เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือการเกษียณอายุ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการขาดการดำเนินงาน

(13) ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะนำเสนอค่าตอบแทนกรรมการ และบำเหน็จกรรมการต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่ออนุมัติ และนำเสนอค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารต่อที่ประชุมกรรมการเพื่ออนุมัติ โดยค่าตอบแทนดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาความเหมาะสมโดยใช้ข้อมูลผลสำรวจค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทจดทะเบียนมาประกอบการพิจารณา ซึ่งค่าตอบแทนที่กรรมการได้รับอยู่ในรูปของค่าตอบแทนรายเดือน ค่าเบี้ยประชุมและโบนัส ส่วนค่าตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบ

นโยบายคำตอบแทนคณะกรรมการ/ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / ผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ทำหน้าที่ในการกำหนด พิจารณา และติดตามดูแลโครงสร้างค่าตอบแทนของคณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร รวมถึงการติดตามให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และสื่อสารให้แก่ผู้บริหารทุกระดับรับทราบ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทุกขั้นตอนกับพนักงานทุกระดับด้วยเช่นกัน

แนวทางปฏิบัติ

คณะกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาและกำหนดค่าตอบแทน การพิจารณาเป็นไปอย่างรอบคอบ ชัดเจน และโปร่งใส ตลอดจนพิจารณาถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขต ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ และเปรียบเทียบอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันในระดับใกล้เคียงกัน รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทฯ ซึ่งสูงเพียงพอที่จะดึงดูด และรักษากรรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ทั้งนี้การจ่ายค่าตอบแทนจะจ่ายให้เฉพาะกรรมการที่มีชื่อผู้บริหารและเป็นการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการเฉพาะคณะกรรมการบริษัท เนื่องจากกรรมการที่ดำรงตำแหน่งในกรรมการชุดย่อยเป็นกรรมการที่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัทอยู่แล้ว และมอบอำนาจให้ประธานกรรมการพิจารณาการจัดสรรบำเหน็จกรรมการตามความเหมาะสม หากมีวงเงินคงเหลือจากการจ่ายค่าตอบแทนข้างต้น

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะพิจารณาเป็นประจำทุกปีผ่านกระบวนการจัดทำงบประมาณประจำปี ทั้งนี้เป็นไปตามหลักการ และนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด ซึ่งค่าตอบแทนต่างๆ จะอยู่ในระดับที่จูงใจ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารตลอดจนผลการดำเนินงาน การเติบโตทางผลกำไรในปีที่ผ่านมาของบริษัทฯ และภาวะเศรษฐกิจโดยรวมของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และเป้าหมายหลักขององค์กร สอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว รวมถึงเปรียบเทียบอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันในระดับใกล้เคียงกัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้ฝ่ายจัดการดำเนินการต่อไป

ผู้บริหาร

ค่าตอบแทนของผู้บริหาร จะพิจารณาเป็นประจำทุกปีผ่านกระบวนการจัดทำงบประมาณประจำปีโดยคณะกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด เช่นเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(14) การเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ โดยบริษัทได้ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าร่วมอบรมของกรรมการในหลักสูตรที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ประวัติการอบรมกรรมการจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
1.	พล.ต.อ. ดร.ชิดชัย วรรณสถิตย์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ	<ul style="list-style-type: none"> Director Accreditation Program (DAP), Class 75/2008 Capital Market Academy (CMA) Class 10/2010
2.	นางสาวปรานี รัตคาม	กรรมการอิสระ	Director Accreditation Program (DAP) class 79/2009
3.	นางสาวเบญจวรรณ สีนคุณากร	กรรมการอิสระ	<ul style="list-style-type: none"> Director Certification Program (DCP) 2006 Director Accreditation Program (DAP) 2004
4.	ดร. เชาววน หลิน	กรรมการ	-
5.	นายเจือ หลี	กรรมการ	-
6.	นายยุทธ หลี	กรรมการ	-
7.	นายกรรณ ศิริภักดิ์	กรรมการ	Director Accreditation Program (DAP) class 156/2019
8.	นายวิบูลย์ แสงวิทยานนท์	กรรมการ	Director Accreditation Program (DAP) class 120/2015

การเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการในปี 2563

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	รายละเอียดการฝึกอบรม
นายวิบูลย์ แสงวิทยานนท์	กรรมการ/ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> Advance Business Negotiation, OMEGAWORLDCASS Research Institute การพัฒนาการบริหารจัดการ

(15) การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยล่วงหน้าทุกปี โดยมีกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง ทั้งนี้อาจมีการประชุมในวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยประธานกรรมการเป็นผู้บริหารการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ มีหน้าที่สรุปประเด็นเรื่องในวาระการประชุมเพื่อการพิจารณาของกรรมการ เปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระและมีการจัดสรรเวลาการประชุมอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ในกรณีที่กรรมการท่านใดที่มีส่วนได้เสียใด ๆ ในเรื่องที่พิจารณา ประธานที่ประชุมจะแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อรับทราบ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะต้องไม่เข้าร่วมในการประชุมในงานที่ตนมีส่วนได้เสีย

โดยในปี 2563 ได้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการว่าการลงมติแต่ละวาระในที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัทต้องมีกรรมการอยู่ครบเป็นองค์ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม ทำหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบเพื่อส่งให้กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม ดูแลและจัดการประชุม จัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการประชุม และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดในรอบปี โดยมีการเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุมและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการและการประชุมด้วยแต่ละคน ดังรายละเอียดในหัวข้อ “โครงสร้างการจัดการ”

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการอิสระประชุมร่วมกันโดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เริ่มตั้งแต่ปี 2561 เป็นต้นไป ในปี 2563 ได้มีการจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการอิสระ 1 ครั้ง ในเดือนพฤศจิกายน และคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมร่วมกันกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมจำนวน 1 ครั้ง ในเดือนพฤศจิกายน

(16) เลขานุการบริษัท

ตั้งแต่ปี 2558 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งนายวิทยา จันทะอุ่มเม้า นักลงทุนสัมพันธ์ เป็นเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ให้การสนับสนุนการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม ทำหนังสือเชิญประชุม ดูแลและจัดการประชุม จัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการประชุม และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

9.2 คณะกรรมการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2558 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2558 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2558 เป็นต้นไป

1) คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่านดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1.	พล.ต.อ. ดร.จิตชัย วรณสฤติย์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ	แต่งตั้ง 27 ต.ค. 2563
2.	นางสาวปรานี รัตคาม	กรรมการอิสระ	-
3.	นางสาวเบญจวรรณ สินคุณากร	กรรมการอิสระ	แต่งตั้ง 11 พ.ค. 2563
4.	ดร. เขาฉนวน หลิน	กรรมการ	แต่งตั้ง 27 พ.ย. 2563
5.	นายเจือ หลี	กรรมการ	แต่งตั้ง 27 พ.ย. 2563
6.	นายยูหลง ลี	กรรมการ	แต่งตั้ง 27 ต.ค. 2563
7.	นายกรรณ ศิริภักดิ์	กรรมการ	-
8.	นายวิบูลย์ แสงวิทยานนท์	กรรมการ	-

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
9.	นายรัชพงศ์ ธรรมพุดิพงษ์	กรรมการอิสระ	ครบวาระ 11 พ.ค. 2563
10.	นายวิเชียร ตั้งอุทัยศักดิ์	กรรมการ	ลาออก 25 ต.ค. 2563
11.	นายธีระ เพชรมาลัยกุล	กรรมการอิสระ	ลาออก 25 ต.ค. 2563
12.	ดร.วิจิต แยมบุญเรือง	ประธานกรรมการ	ลาออก 25 พ.ย. 2563
13.	นางอรวรรณ เล็กรุ่งเรืองกิจ	กรรมการ	ลาออก 27 พ.ย. 2563

ตามข้อบังคับบริษัทส่วนที่ 2 คณะกรรมการ ข้อ 6 ระบุว่า คณะกรรมการให้ประกอบด้วยจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่าห้า (5) คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย ให้กรรมการเลือกกรรมการหนึ่ง (1) คนขึ้นเป็นประธานกรรมการ หากคณะกรรมการเห็นสมควร ให้เลือกกรรมการหนึ่ง (1) คนหรือหลายคนเป็นรองประธานเพื่อทำหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีกรรมการทั้งสิ้น 8 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย กรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน กรรมการภายนอกที่ไม่เป็นพนักงานของบริษัทฯ จำนวน 1 ท่าน และกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 37.50 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงเป็นจำนวนที่มากพอที่จะสร้างกลไกถ่วงดุลอำนาจภายในคณะกรรมการของบริษัทฯให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

โดยมีนายวิทยา จันทะอุมเฒ่า เลขาธิการบริษัท ทำหน้าที่ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ บันทึกรายงานการประชุม และจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการประชุมให้ถูกต้องครบถ้วน

วาระการดำรงตำแหน่ง

- (1) ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเลือกตั้งใหม่อีกได้
- (2) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลง เพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน
- (3) กรรมการบริษัทพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ก. ครบกำหนดตามวาระ
 - ข. ลาออก
 - ค. ถึงแก่กรรม
 - ง. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย หรือข้อบังคับของบริษัทที่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด

- จ. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 - ฉ. ศาลมีคำสั่งให้ออก
- (4) กรรมการบริษัทที่ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงบริษัท และจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดทราบด้วยก็ได้

บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการ

- (1) ทำหน้าที่กำหนดวาระการประชุม เป็นผู้นำและควบคุมการประชุมคณะกรรมการให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น
- (2) สร้างความสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและเลขานุการบริษัท
- (3) กระตุ้นให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในที่ประชุมและสามารถแสดงศักยภาพที่มีอยู่ได้อย่างเต็มที่
- (4) สร้างความชัดเจนในการวางขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหาร
- (5) วางกรอบและติดตามดูแลการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการขององค์กร
- (6) เป็นผู้แทนและสร้างชื่อเสียงให้องค์กร
- (7) เป็นตัวแทนผู้ถือหุ้นในการทำหน้าที่เป็นผู้นำการประชุมสามัญประจำปี
- (8) มีส่วนร่วมในการสร้างขบวนการวางแผนกลยุทธ์ที่มีประสิทธิภาพในเชิงปฏิบัติ
- (9) มีความรับผิดชอบต่อการแสวงหากรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการและพัฒนาความเป็นกรรมการบริษัท
- (10) กำกับดูแลคณะกรรมการ พร้อมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงาน สื่อสารเพื่อส่งผ่านความคาดหวังให้กับคณะกรรมการ
- (11) สร้างขบวนการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง และการประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบกรรมการบริษัท เป็นไปตามที่ได้กำหนดในข้อบังคับบริษัท โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน ฉบับปี พ.ศ. 2535 และกฎหมายอื่นใดที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรรมการหรือคณะกรรมการของบริษัทมหาชนจำกัด
- (2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดไว้ ตลอดจนดำเนินการตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) กำหนดนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจ นโยบายด้านการเงิน นโยบายระดมเงินทุน การบริหารเงินทุน และนโยบายในการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติ
- (4) มีอำนาจกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้

- (5) กำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามหรือดีกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ และกำหนดแนวทางแก้ไขในกรณีที่มีอุปสรรคในการบรรลุเป้าหมายนั้น
- (6) จัดให้มีการรายงานข้อมูลโดยทั่วไป และข้อมูลงบการเงินต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั่วไป อย่างถูกต้องครบถ้วน โปร่งใส และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- (7) รับทราบรายงานการตรวจสอบที่สำคัญ และกำหนดแนวทางปรับปรุงแก้ไข กรณีที่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

การประชุม

- (1) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงถือเป็นองค์ประชุม
- (2) กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี และอาจมีการประชุมในวาระพิเศษเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น
- (3) ประธานกรรมการบริษัทหรือเลขานุการบริษัท จะเป็นกำหนดวาระการประชุม
- (4) หนังสือบอกกล่าวเรียกประชุมจะต้องส่งล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม ในกรณีฉุกเฉินหรือเพื่อคุ้มครองสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท การประชุมของคณะกรรมการอาจมีขึ้นโดยแจ้งการนัดประชุมให้ทราบโดยวิธีอื่น และจะกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- (5) มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุม กรรมการบริษัท คนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ทั้งนี้ กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่มีสิทธิแสดงความเห็นและออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ยกเว้นการลงคะแนนเสียงที่มีกฎหมายได้กำหนดเป็นอย่างอื่น

ทั้งนี้บริษัทมีการกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าเป็นประจำทุกปี และแจ้งให้คณะกรรมการรับทราบตั้งแต่ต้นปีเพื่อวางแผนการเข้าร่วมประชุม

2) คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่านดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการตรวจสอบ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1.	พล.ต.อ. ดร.จิตชัย วรรณสถิตย์	ประธานกรรมการตรวจสอบ	แต่งตั้ง 27 ต.ค. 2563
2.	นางสาวปรานี รัตคาม	กรรมการตรวจสอบ	-
3.	นางสาวเบญจวรรณ สินคุณากร	กรรมการตรวจสอบ	แต่งตั้ง 11 พ.ค. 2563
4.	นายธัชพงศ์ ธรรมพุดผิงค์	กรรมการตรวจสอบ	ครบวาระ 11 พ.ค. 2563
5.	นายธีระ เพชรมาลัยกุล	กรรมการตรวจสอบ	ลาออก 25 ต.ค. 2563

โดยมี นางสาวปรานี รัตคาม และนางสาวเบญจวรรณ สินคุณากร เป็นกรรมการตรวจสอบผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) 2551 จำนวน 2 ท่าน และนางสาวชินานุตร์ จริยฤทธิชัย ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ คู่มือกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ บันทึกรายงานการประชุม และจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการประชุมให้ถูกต้องครบถ้วน

วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่งตามวาระความเป็นกรรมการของตน และกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าว กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายนี้หรือตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- (4) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปพลางก่อนจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนขึ้นเป็นกรรมการตรวจสอบแทนภายใน 90 วัน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนกรรมการครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควร ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และมีการเปิดเผยอย่างเพียงพอ
- (2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
- (3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (4) พิจารณาและให้ข้อเสนอในการแต่งตั้งเลือกกลับมาใหม่ เลิกจ้างและกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท
- (5) ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีเป็นการเฉพาะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อหารือในเรื่องต่างๆ ที่คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชีเห็นว่าควรหารือเป็นการส่วนตัว

- (6) สอบทานความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีและกำหนดนโยบายการรับบริการอื่นที่ไม่ใช่การสอบบัญชีจากสำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน
- (7) พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและเสนอขออนุมัติเปลี่ยนแปลงใดๆ ต่อคณะกรรมการบริษัท
- (8) พิจารณาสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- (9) สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
- (10) พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างและการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ความดีความชอบหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการนี้ทั้งหมด อาจจ้างบุคคลหรือบริษัทภายนอกดำเนินการงานตรวจสอบภายในก็ได้ โดยเสนอชื่อและคุณสมบัติต่อคณะกรรมการเพื่อการอนุมัติอย่างน้อยปีละครั้งในคราวเดียวกันกับเสนอชื่อผู้สอบบัญชี และให้ถือปฏิบัติเสมือนบริษัทเป็นผู้ดำเนินการเองโดยปริยาย
- (11) สอบทานและให้ความเห็นต่อแผนตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน และประสานงานกับผู้สอบบัญชี
- (12) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (13) ดำเนินการตรวจสอบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือ บุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ซึ่งผู้สอบบัญชีได้ตรวจพบและรายงานให้ทราบ และให้คณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่ คณะกรรมการบริษัท สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี ทั้งนี้เพื่อพิจารณาอันควรสงสัยที่ต้องแจ้งและวิธีการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุการณ์ดังกล่าว ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

- (14) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

- รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
- การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่งกรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่ง อาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำนั้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- (15) มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็น หรือคำปรึกษาในกรณีจำเป็น
- (16) มีอำนาจเชิญฝ่ายบริหารหรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องของบริษัทมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- (17) รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
- (18) ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี
- (19) พิจารณาบททวนและประเมินความเพียงพอของกฎบัตรและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลง
- (20) สอบทานระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ของบริษัทให้มีการนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
- (21) สอบทาน ตรวจสอบ ตามความเหมาะสม รายงานเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้อยู่ในการกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันของบริษัท
- (22) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

3) คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการบริหาร จำนวน 7 ท่านดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการบริหาร	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1.	นายวิบูลย์ แสงวิทยานนท์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	-
2.	นางสุมาลี อ่องจิริต	กรรมการบริหาร	แต่งตั้ง 27 พ.ย. 2563
3.	นายกรรณ ศิริภักตร์	กรรมการบริหาร	-
4.	นายยุทธ หงส์	กรรมการบริหาร	แต่งตั้ง 27 พ.ย. 2563
5.	นายเจือ หลี	กรรมการบริหาร	แต่งตั้ง 27 พ.ย. 2563
6.	นางสาวเวรดี หวานชิต	กรรมการบริหาร	-
7.	นางสาวชินานุตร์ จริยฤทธิชัย	กรรมการบริหาร	-
8.	นางอรรณณ เล็กรุ่งเรืองกิจ	กรรมการบริหาร	ลาออก 27 พ.ย. 2563
9.	นายพีรพนธ์ ทรพรานนท์	กรรมการบริหาร	ลาออก 27 พ.ย. 2563

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

คณะกรรมการบริหาร ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประธาน กรรมการบริหารโดยตำแหน่งและบุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นพนักงาน และ/หรือ บุคคลภายนอก ทั้งนี้ต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่บริหารจัดการกิจการของบริษัทได้เป็นอย่างดี

วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่ ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารใหม่ภายใน 90 วัน เพื่อให้ คณะกรรมการบริหารมีจำนวนกรรมการครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

อำนาจดำเนินการ

- (1) แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการ แก่พนักงานระดับต่างๆ รวมถึง คณะทำงานอื่นใดเพื่อดำเนินกิจการต่างๆ ในการบริหารงานของ บริษัท
- (2) อนุมัติให้ขายสินค้าตามธุรกรรมปกติของบริษัทในกรณีที่ไม่มีการค้าประกันหรือหลักประกัน หรือไม่ ได้รับการคุ้มครองหรือเงินวงเงินจากกรมธรรม์ประกันเครดิต ในวงเงินส่วนที่เกิน 20 ล้านบาท (รวม ยอดลูกค้านำเสนอ)

- (3) อนุมัติการซื้อวัตถุดิบหลักของการผลิตสินค้าทุกรายการ เกินจากอำนาจของฝ่ายบริหาร
- (4) อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวรนอกเหนืองบประมาณในวงเงินส่วนที่เกิน 5 แสนบาท แต่ครั้งไม่เกิน 2 ล้านบาท รวมไม่เกิน 5 ล้านบาทต่อปี
- (5) อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวร และสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน ที่เลิกใช้ชำรุด สูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพ หรือ ล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมแต่ละครั้งในวงเงินส่วนที่เกิน 5 แสนบาท
- (6) อนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลาย ซึ่งวัตถุดิบ และ/หรือ สินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัย ซึ่งจะทำให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลง แต่ครั้งในวงเงินส่วนที่เกิน 5 แสนบาท
- (7) อนุมัติการประนีประนอม การระงับข้อพิพาทโดยอนุญาโตตุลาการ การร้องทุกข์ การฟ้องร้องคดี และ/หรือการดำเนินการตามกระบวนการพิจารณาคดีใดๆ ในนามบริษัท สำหรับเรื่องที่มีใช้ปกติวิสัยทางการค้าที่มีส่วนลดแต่ละครั้งในวงเงินส่วนที่เกิน 5 แสนบาทและ/หรือ ที่เป็นปกติวิสัยทางการค้าที่มีส่วนลดแต่ละครั้งในวงเงินส่วนที่เกิน 1 ล้านบาท
- (8) มีอำนาจในการดำเนินการในการทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน ในเรื่องการเปิดบัญชีกับธนาคาร, สถาบันการเงิน และการขอหนังสือค้ำประกันจากธนาคาร, สถาบันการเงินภายในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท
- (9) อนุมัติการให้กู้ยืมเงินและการเข้าค้ำประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทย่อย ในวงเงินไม่เกินจำนวน 20 ล้านบาทต่อบริษัท
- (10) คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจให้ผู้บริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจในการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรได้ การอนุมัติรายการของคณะกรรมการบริหารและ/หรือการมอบอำนาจจะต้องไม่เป็นการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสียตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัทและประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- (11) ว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามความจำเป็น
- (12) อนุมัติการลงทุนในธุรกิจบริหารจัดการน้ำและให้ความช่วยเหลือทางการเงินในวงเงินไม่เกิน 80 ล้านบาท ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนของบริษัท
- (13) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในแต่ละช่วงเวลาจากคณะกรรมการบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทิศทางการกลยุทธ์ โครงสร้างการบริหารงาน แผนธุรกิจและงบประมาณประจำปีของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท
- (2) รับผิดชอบในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตาม ทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจของบริษัท
- (3) รับผิดชอบในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท และส่งเสริมให้มีการคิดค้นนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง

- (4) รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- (5) ดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบ และ/หรือ สอบทานก่อนเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ
- (6) พิจารณาและให้ความเห็นต่อเรื่องที่ต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นในกิจกรรมใดๆ ซึ่ง คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยอื่นเป็นผู้ดำเนินการไว้แล้ว
- (7) พิจารณาและสอบทานการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของบริษัท
- (8) พิจารณาทบทวนและประเมินความเพียงพอของกฎบัตรและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลง
- (9) ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

อำนาจในการอนุมัติวงเงินของคณะกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการอนุมัติวงเงินต่าง ๆ ตามระเบียบอำนาจอนุมัติตามที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2560 ที่ยังคงมีผลใช้บังคับถึงปัจจุบัน

4) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการสรรหาฯ	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1.	พล.ต.อ. ดร.ชิดชัย วรรณสถิตย์	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	แต่งตั้ง 27 ต.ค. 2563
2.	นางสาวปรานี รัตคาม	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	-
3.	นางสาวเบญจวรรณ สินคุณากร	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	แต่งตั้ง 11 พ.ค. 2563
4.	นายธัชพงศ์ ธรรมพุดิพงษ์	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	ครบวาระ 11 พ.ค. 2563
5.	นายธีระ เพชรมาลัยกุล	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	ลาออก 25 ต.ค. 2563

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท ตลอดจนปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- (1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และประกอบด้วยกรรมการและ/หรือผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องเป็นกรรมการอิสระ

(2) กรรมการอิสระ ดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

วาระการดำรงตำแหน่ง

- (1) กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
- (2) กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
- (3) นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ (1) กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - ลาออก
 - คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- (4) คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจในการแต่งตั้ง กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ หรือเพื่อทดแทน กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ที่พ้นจากตำแหน่งตามข้อ (1) หรือ (3) ได้ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าเป็น กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทดแทนตามข้อ (3) จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งตนแทนเท่านั้น

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

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

การกำหนดค่าตอบแทน

- (1) จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- (2) กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ

- (3) รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามกับคำตอบแทนของกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (4) รายงานนโยบาย หลักการ/เหตุผลของการกำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี ของบริษัท
- (5) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดคำตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

โดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่างๆ จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

การรายงาน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

การประชุม

- (1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน จัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น โดยองค์ประชุมประกอบด้วย กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- (2) กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ ควรแจ้งให้ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ทราบล่วงหน้า
- (3) ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ที่มาประชุมเลือก กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน คนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- (4) การลงมติของ กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน กระทำได้โดยถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา จะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็น และไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้นๆ
- (5) การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ให้จัดส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้ เลขานุการบริษัท เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
- (6) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน สามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่างๆ ให้แก่ที่ประชุม คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ทราบได้

5) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ณ วันที่ 1 มีนาคม 2564 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วยกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ กำกับดูแลกิจการที่ดี	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1.	นายวิบูลย์ แสงวิทยานนท์	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	-
2.	นายกรรณ ศิริภัสร์	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	-
3.	น.ส.จินานุตร์ จริยฤทธิชัย	กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี	-

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีบทบาทในการกำหนดและทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกิจการเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินกิจการและใช้เป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงาน เพื่อความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทั้งหลาย ตลอดจนการสื่อสารให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้ทราบถึงแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกิจการ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีหน้าที่ดูแลให้การดำเนินกิจการและการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกิจการ ที่มีหน้าที่กำกับดูแลกิจการกำหนดให้เกิดความสอดคล้องกับหลักการที่เป็นมาตรฐานสากลและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

องค์ประกอบและวาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประกอบด้วยกรรมการหรือกรรมการอิสระ และผู้บริหารของบริษัทฯ ที่เหมาะสมอย่างน้อยจำนวน 3 ท่าน ทั้งนี้ประธานกรรมการต้องเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี สามารถแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของบริษัท 1 ท่าน เพื่อทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก ในกรณีที่กรรมการรายใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบกำหนดวาระ ให้เลือกตั้งกรรมการแทนภายใน 90 วัน นับจากวันที่ตำแหน่งว่างลง โดยให้กรรมการที่เข้ามาแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับเวลาที่เหลือของ กรรมการที่ตนเข้าทำหน้าที่แทนนั้น กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะพ้นตำแหน่งได้เมื่อ

- 1) ตาย
- 2) ลาออก
- 3) คณะกรรมการบริษัท มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) พิจารณา กำหนด ทบทวน ปรับปรุงนโยบาย คู่มือและแนวทางปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จริยธรรมของพนักงาน และด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ในลักษณะที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติสากล ตลอดจนเสนอแนะให้มีหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติให้มีการปฏิบัติในทุกระดับ

- 2) พิจารณา กำหนด ทบทวน ปรับปรุงนโยบาย คู่มือและแนวทางปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility: CSR) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติให้มีการปฏิบัติในทุกระดับ ตลอดจนดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- 3) ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท ในเรื่องเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 4) ส่งเสริมและกำกับดูแลให้การดำเนินกิจการของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน เป็นไปตามนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 5) กำหนดผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลและกำกับการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบาย และกระบวนการปฏิบัติที่ได้วางเอาไว้
- 6) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมอบหมาย
- 7) รายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบหรือเพื่อพิจารณานุมัติ
- 8) พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติ

การประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 1) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี จะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2) ในการประชุมแต่ละครั้งจะต้องมีการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม
- 3) กรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด จะต้องงดแสดงความคิดเห็น และออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ
- 4) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่าๆกันในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด โดยขณะที่มีการลงมติ ต้องมีการออกอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- 5) เลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ส่งหนังสือนัดประชุมทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม มีการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม ภายใน 14 วัน จัดเก็บรายงานการประชุม เอกสารประกอบการประชุม สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ในการสรรหาบุคคลเพื่อทดแทนกรรมการและผู้บริหาร ในกรณีที่ครบวาระ ลาออกหรือกรณีอื่นๆ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท วิค จำกัด (มหาชน) โดยคณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับการทำหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

โดยกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 และให้มีบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 เป็นต้นไป

1) หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ

กระบวนการสรรหากรรมการอิสระ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้นถึงบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเป็นผู้มีความรู้ความสามารถที่สามารถช่วยเหลือให้คำแนะนำ ที่เป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ จากนั้นนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งตามลำดับ (นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ เฉพาะกรณีการเพิ่มจำนวนกรรมการและการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ)

คุณสมบัติกรรมการอิสระ

บริษัทฯ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระสอดคล้องกับเกณฑ์ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- (2) ไม่เคยหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ยื่นขออนุญาตต่อสำนักงาน

- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มิชอบกับบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มิชอบกับบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- (10) กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

ทั้งนี้หากคณะกรรมการกำกับตลาดทุนมีประกาศเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติกรรมการอิสระ กรรมการอิสระของบริษัทต้องมีคุณสมบัติตามที่ได้มีประกาศเปลี่ยนแปลงไปทุกประการ

2) การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหากรรมการ

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการจะกระทำโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อสรรหาและพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลผู้มีคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์การทำงานที่ความเหมาะสม และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งตามลำดับ (นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติเฉพาะกรณีการเพิ่มจำนวนกรรมการ และการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ) โดยบริษัทฯ ได้กำหนดองค์ประกอบในการแต่งตั้งคณะกรรมการไว้ดังนี้

- (1) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนดจำนวนกรรมการ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 5 (ห้า) คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการให้กระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) การเลือกตั้งกรรมการให้กระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียง 1 (หนึ่ง) เสียงต่อหนึ่งหุ้นที่ตนได้จดทะเบียนว่าเป็นผู้ถือหุ้น
- (4) ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะแต่ละคนอาจลงคะแนนเสียงได้เท่ากับจำนวนบุคคลที่จะต้องเลือกตั้งแทนในตำแหน่งกรรมการที่ว่างเท่านั้น ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะไม่อาจลงคะแนนเสียงให้กับบุคคลใด ๆ เกินกว่า 1 (หนึ่ง) เสียงต่อหุ้น แต่ละหุ้นที่ตนถืออยู่หรือที่ได้รับมอบฉันทะ และจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่บุคคลใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- (5) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้เลือกโดยวิธีจับสลากเพื่อให้ได้จำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือ จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น
- (6) ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามเป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังต่อไป ให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้น เป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระในข้อนี้ อาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้
- (7) เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ที่หลากหลาย และมีคุณสมบัติเฉพาะในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ
- (8) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถที่ส่งเสริมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี อาทิ มีคุณธรรมจริยธรรม มีความเป็นอิสระ กล้าแสดงความคิดเห็น มีความคิดสร้างสรรค์ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและความซื่อสัตย์ รวมถึงมีความทุ่มเทอุทิศเวลาให้กับบริษัทอย่างเต็มที่

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการเลือกบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดเข้ามาเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 (สองเดือน) มติของคณะกรรมการดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า $\frac{3}{4}$ (สามในสี่) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ อย่างไรก็ตาม กติในกรณีที่จำนวนกรรมการว่างลงจนกรรมการที่เหลืออยู่มีจำนวนไม่ครบองค์ประชุม กรรมการที่เหลืออยู่จะทำการในนามของคณะกรรมการได้เฉพาะการเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อทำการเลือกตั้งกรรมการเข้ามาแทนกรรมการที่ว่างลงเท่านั้น และการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวจะต้องกระทำภายใน 1 (หนึ่ง) เดือน นับตั้งแต่วันที่จำนวนกรรมการว่างลงซึ่งทำให้ไม่ครบองค์ประชุม ในกรณีที่ทั้งหลายภายใต้ข้อนี้ บุคคลใดที่ได้รับการเลือกตั้งหรือแต่งตั้งแทนกรรมการที่ว่างลง จะดำรงตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาที่กรรมการที่ว่างลงนั้นชอบที่จะอยู่ได้

การสรรหาผู้บริหารสูงสุด

การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุดจะกระทำโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อสรรหาและพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลผู้มีคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์การทำงานที่ความเหมาะสมและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ โดยคณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการคัดเลือกผู้บริหารสูงสุดและนโยบายในการสืบทอดตำแหน่งในกรณีที่มิเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือการเกษียณอายุ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

บริษัทกำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีนโยบายให้ผู้บริหารระดับสูงระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปวางแผนสืบทอดตำแหน่งของตนเอง และให้มีการพิจารณาถ่ายทอดความรู้ในการทำงานให้กับพนักงานในองค์กรที่มีศักยภาพ ที่เห็นว่าสามารถแทนตำแหน่งตนในกรณีที่เหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือการเกษียณอายุ โดยคุณสมบัติเบื้องต้นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นดังนี้

- การศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโทวิศวกรรมศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หากมีการศึกษาด้านปริญญาโท ให้เป็นดุลยพินิจในการพิจารณาคุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 10 ปี ในการบริหารงานในตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง
- มีความเป็นผู้นำและมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล
- มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ และการจัดการองค์กร
- มีการตัดสินใจและการแก้ไขปัญหาที่สุจริต รอบคอบ คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดขององค์กร

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท ดังนี้

- (1) บริษัทมีการส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทดังกล่าวตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

- (2) บริษัทมีนโยบายที่จะแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรายเดียวกันให้เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อเป็นกลไกในการกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูล และการทำรายการในลักษณะดังกล่าวข้างต้นในทำนองเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัท

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทดูแลการใช้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (CODE OF CONDUCT) สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน บริษัท วิค จำกัด (มหาชน) ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 และให้มีบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 เป็นต้นไป

บริษัทถือว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรับผิดชอบในการเก็บรักษาข้อมูล ความลับของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ และมีผลกระทบต่อกิจการหรือราคาหลักทรัพย์ โดยที่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ของกรรมการและผู้บริหาร) พนักงาน จะไม่ใช้โอกาสที่ได้จากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ในการแสวงหาประโยชน์ส่วนตน และในการทำธุรกิจที่แข่งขันหรือเกี่ยวเนื่องกับบริษัทฯ รวมถึงจะไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ ต่อคู่แข่งทางธุรกิจ แม้พ้นสภาพจากการเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว โดยบริษัทฯ มีวิธีการดูแลป้องกันในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่นดังนี้

- (1) กำหนดแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารเข้าใจถึงภาระหน้าที่ ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- (2) จำกัดการรับรู้ข้อมูลภายในเฉพาะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลภายในที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตามความจำเป็น และกำหนดอำนาจหน้าที่แก่บุคคลากรผู้มีอำนาจเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทฯ ให้ชัดเจน
- (3) จัดส่งหนังสือเวียนแจ้งกำหนดช่วงระยะเวลาห้ามการซื้อขาย / โอน / รับโอน หลักทรัพย์บริษัทฯ (Backout Period) และห้ามเปิดเผยข้อมูลภายใน ข้อมูลงบการเงิน ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแล้ว ต่อกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหาร) และฝ่ายจัดการต่าง ๆ ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดในช่วงเวลาดังกล่าว

(4) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง (คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ของ กรรมการและผู้บริหาร) แจ้งเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำการ ซื้อขายหลักทรัพย์ ต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(5) กำหนดกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยทางด้านระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลสารสนเทศของ บริษัทฯ อย่างเข้มงวด

ทั้งนี้บริษัทยังได้กำหนดบทลงโทษสำหรับกรณีที่มีการฝ่าฝืนในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตนไว้ โดยมีโทษตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา จนถึงขั้นให้ออกจากงาน

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ตามข้อบังคับบริษัท ระบุว่า ให้ที่ประชุมสามัญประจำปีแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบ บัญชีของบริษัททุกปี ในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจะแต่งตั้งผู้สอบบัญชีคนเดิมอีกก็ได้ ผู้สอบบัญชีต้องไม่เป็น กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ใดๆของบริษัท

โดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2563 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งนายภุชดา เลิศวนา (ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขที่ 4958) หรือ นายเดิพงษ์ โอบนพันธ์ (ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4501) หรือนางสาวสุมาลี รวีลาภันฑิต (ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3970) แห่งบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็น ผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีไม่เกิน 1,420,000 บาท สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 รวมทั้งมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติค่าสอบทานงบการเงินที่อาจ เกิดขึ้นระหว่างปีด้วย

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ตั้งแต่ปี 2552-2563 รวมทั้งสิ้น 12 ปี และผู้สอบ บัญชีของบริษัทย่อยของบริษัท เป็นผู้สอบบัญชีสังกัดสำนักงานสอบบัญชีเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยมี รายละเอียดค่าสอบบัญชี ดังนี้

(1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (audit fee)

ค่าตอบแทน (บาท)	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2559
ค่าตรวจสอบบัญชีประจำปี	900,000	865,000	820,000	780,000	700,000
ค่าสอบทานงบการเงินรายไตรมาส (3 ไตรมาส)	420,000	420,000	390,000	360,000	345,000
ค่าสอบทานรายงานประจำปี	100,000	100,000	100,000	100,000	-
ค่าสอบบัญชีบริษัท วิค วอเตอร์ จำกัด	800,000	680,000	615,000	580,000	465,000
ค่าสอบบัญชีบริษัท วิค พีที จำกัด	350,000	250,000	-	-	-
รวม	2,570,000	2,315,000	1,925,000	1,820,000	1,510,000

(2) ค่าบริการอื่น (non-audit fee)

ในปี 2563 บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าบริการอื่น (non-audit fee) ซึ่งประกอบด้วยค่าเดินทาง ค่าเอกสาร ค่าล่วงเวลาพิเศษให้แก่ผู้สอบบัญชี รวมจำนวน 41,375.00 บาท

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัท วิค จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ประกอบธุรกิจหลักเป็นผู้ผลิตและจำหน่ายท่อและข้อต่อท่อพลาสติกคุณภาพสูงสำหรับการใช้งานประเภทต่างๆ โดยคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการเป็นที่ยอมรับในระดับสากล และมีส่วนสำคัญในการยกระดับคุณภาพมาตรฐานของระบบสาธารณูปโภคต่างๆ โดยเฉพาะด้านการประปา ซึ่งมีความสำคัญและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้คนในประเทศโดยตรง

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนของกิจการและสังคมโดยรวม และเพื่อให้บริษัทและบริษัทย่อยได้นำแนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (CSR-in-Process) จึงได้กำหนดเป็นนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR) ดังนี้

1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจบริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติว่าด้วยหลักจริยธรรมสำหรับพนักงานของบริษัท และได้ประกาศใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบริษัท เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2552 และได้มีการปรับปรุงคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (CODE OF CONDUCT) เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559

โดยบริษัทคาดหวังว่าบุคลากรทุกคนจะปฏิบัติหน้าที่ของตนโดยไม่มีความเกี่ยวข้อง ผูกพัน หรือมีพันธะใดๆ อันเกี่ยวข้องกับการแสวงหาผลประโยชน์จากภายนอก การดำเนินการทางธุรกิจหรือการทำนิติกรรมใดๆ ของบริษัทจะต้องเป็นไปโดยความถูกต้องตามกฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเสมอ ทั้งธุรกรรมที่เกิดขึ้นภายในประเทศและต่างประเทศ

บริษัทจะดำเนินธุรกิจอยู่บนพื้นฐานที่เปิดกว้าง ความซื่อสัตย์ ความน่าเชื่อถือ ความมีเหตุมีผลและความยุติธรรม หลักการพื้นฐานทางจริยธรรมดังกล่าว จะถูกนำไปปฏิบัติต่อกฎคำ คำว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐ และบุคลากรภายในกลุ่มบริษัท ตลอดจนการดำเนินการทางธุรกิจใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์และสิ่งแวดล้อม

2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ภายใต้กติกาการแข่งขันที่เป็นธรรม ดังนั้น บริษัทจึงไม่ยอมรับการติดต่อ หรือทำธุรกิจที่ไม่โปร่งใส หรือเข้าข่ายที่เป็นการทุจริต ซึ่งเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และเป็นการทำลายเกียรติ และชื่อเสียงทั้งขององค์กร และของประเทศ

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจ หรือติดต่อด้วย โดยจะปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายการต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัด

รวมทั้งจัดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบ และระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในเพื่อป้องกัน และปราบปรามการทุจริต หรือคอร์รัปชันภายในองค์กร รวมทั้งได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันของบริษัท โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2558

นอกจากนี้บริษัทได้แสดงเจตนารมณ์เข้าร่วมกับโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) โดยได้ร่วมให้สัตยาบันเพื่อรับทราบข้อตกลง เมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2561 และได้ยื่นขอรับรองต่อคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติ เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2561 ปัจจุบันคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติ มีมติให้การรับรองบริษัท วิค จำกัด (มหาชน) เป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2561 โดยใบรับรองดังกล่าวจะมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่มีมติให้การรับรอง

3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการเคารพต่อสิทธิและเสรีภาพด้วยการไม่เลือกปฏิบัติ และส่งเสริมความเสมอภาค โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติ สีผิว เพศ อายุ ภาษา ศาสนา สถานภาพทางกาย หรือสุขภาพ และคาดหวังว่าพนักงานทุกคนจะปฏิบัติต่อกันด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม และให้เกียรติซึ่งกันและกัน ซึ่งรวมถึงการเคารพในวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีที่แตกต่างกันด้วย บริษัทไม่ยอมรับการให้ร้าย การมีอคติ ความลำเอียงการเลือกปฏิบัติ และไม่ยอมรับพฤติกรรมใดๆ ของพนักงาน หรือคู่ค้า ที่มีพฤติกรรมส่อไปในทางคุกคาม หรือสร้างความเสียหายให้บริษัท โดยได้กำหนดไว้เป็นแนวทางปฏิบัติว่าด้วยหลักจริยธรรมสำหรับพนักงานของบริษัท ซึ่งกำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน และได้ประกาศใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบริษัท เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2552 และได้มีการปรับปรุงคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (CODE OF CONDUCT) เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559

4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม จัดให้มีสวัสดิการ ความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน รวมถึงปฏิบัติตามนโยบายส่งเสริมการเรียนรู้ระดับองค์กรและการพัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับการทำงานของพนักงานอย่างมืออาชีพ พัฒนาระบบการทำงานและสร้างนวัตกรรมในองค์กร อีกทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการทำประโยชน์กับสังคมทั้งทางตรงและทางอ้อม

บริษัทมีนโยบายด้านการสรรหา พัฒนา และรักษามูลค่าของบริษัทฯ เพราะตระหนักว่าบุคลากรเป็นสิ่งที่สำคัญในการให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายและความสำเร็จได้ บริษัทฯจึงได้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดฝึกอบรม/สัมมนา ทั้งภายในและภายนอก โดยวิทยากรที่ทรงคุณวุฒิ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสร้างจิตสำนึกและการฝึกอบรมในเรื่องการทำงานเป็นทีม การให้บริการที่ดี การรักษากฎ และการพัฒนากระบวนการ

บริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างขวัญและกำลังใจ และความภูมิใจในการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน ด้วยการกำหนดผลตอบแทนและความก้าวหน้าในองค์กร บนพื้นฐานความรู้ความสามารถ และความเป็นธรรม รวมทั้งการจัดให้มีระบบสวัสดิการที่เหมาะสม ตลอดจนพัฒนาชีวิตความเป็นอยู่ของพนักงานให้ดีขึ้น

5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมีนโยบายคุณภาพการผลิตระดับสากล ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001:2008 และ ISO 14001:2004 สำหรับการผลิตท่อ PE และอุปกรณ์ท่อ ผลิตภัณฑ์ของบริษัท ผลิตตามมาตรฐาน การผลิตที่ลูกค้าต้องการ อาทิเช่น มอก 982-2556, ISO 4427-2, ASTM D3035, DIN 8074, ASTM F714, AS/NZS 4130 และ EN 12201-2

บริษัทมุ่งเน้นการควบคุมคุณภาพผลิตผลิตภัณฑ์ โดยเริ่มตั้งแต่การคัดเลือกและตรวจสอบเม็ดพลาสติก เพื่อให้ได้วัตถุดิบพอลิเอทิลีนคอมพาวด์ของแท้คุณภาพสูงมาใช้ในกระบวนการผลิต มีการควบคุมคุณภาพในกระบวนการผลิต (In Process Quality Control) จนกระทั่งการตรวจสอบสินค้าก่อนส่งถึงมือลูกค้า (Final Inspection) โดยใช้เครื่องมือทดสอบที่ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับสากล จึงมั่นใจได้ว่าสินค้าและการบริการของบริษัทจะมีคุณภาพสูงสุด ตลอดระยะเวลาการใช้งาน

6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทเป็นผู้นำการผลิตท่อ HDPE ในประเทศไทยมากกว่า 30 ปี ดำเนินธุรกิจตามนโยบายคุณภาพ และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จึงทำให้บริษัทเป็นที่ยอมรับในระดับสากล ในเรื่องของผลิตภัณฑ์และการควบคุมคุณภาพสินค้า โดยเน้นความสำคัญในเรื่องนโยบาย อนุรักษ์ และพัฒนาสิ่งแวดล้อม Improving Your Living Environment เป็นอย่างมาก โดยกระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯไม่สร้างมลภาวะ และยังเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม บริษัทมีความภูมิใจที่ได้รับมาตรฐานการอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อมระดับสากล ISO 14001

บริษัทให้ความสำคัญด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม และพยายามทำให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด ทั้งผลกระทบต่อพนักงาน สถานที่ และชุมชนใกล้เคียง การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวกับกระบวนการผลิต การใช้สารเคมีที่เกี่ยวกับการผลิตและการดูแลรักษาบำรุงเครื่องจักร ตลอดจนการกำจัดขยะที่เป็นอันตรายและไม่เป็นอันตราย ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด โดยโรงงานได้ดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมด้านต่างๆ อาทิเช่น

- การตรวจสอบงานและพื้นที่ด้านสิ่งแวดล้อมจากบุคคลภายนอก (External Audit) ISO14001 รวมทั้งมีการตรวจสอบภายในบริษัท (Internal Audit)
- การรณรงค์และอบรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมกับพนักงานอย่างต่อเนื่อง และการศึกษาดูงานเกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมนอกสถานที่
- การทำสัญญาซื้อขายกับผู้รับกำจัด โดยดำเนินการอย่างถูกต้องภายใต้การกำกับดูแลของกรมโรงงานอุตสาหกรรมและหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- การจัดตั้งคณะทำงานด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อสำรวจตรวจตราพื้นที่โดยรอบโรงงานและทำรายงานประจำทุกเดือน
- การติดต่อสื่อสารและรับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมกับชุมชนใกล้เคียง
- แผนงานเฝ้าระวังและปรับปรุงระบบน้ำหล่อเย็นสำหรับการผลิต เพื่อลดปริมาณการใช้น้ำและสูญเสียน้ำจากการรั่วไหลของระบบน้ำกลับ

- แผนงานรณรงค์ประชาสัมพันธ์ประหยัดพลังงาน โดยการปรับปรุงและพัฒนาระบบการใช้ไฟฟ้าเพื่อลดการใช้พลังงาน
- แผนงานเพิ่มพื้นที่สีเขียว โดยการปลูกต้นไม้ในบริเวณพื้นที่ว่างรอบโรงงาน
- แผนงานเฝ้าระวังและตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อความสอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด

7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

การที่ธุรกิจของบริษัทอยู่ในภาคอุตสาหกรรมการผลิตซึ่งมีโรงงานตั้งอยู่ที่จังหวัดระยอง บริษัทตระหนักเป็นอย่างดียิ่งถึงผลกระทบอันอาจจะเกิดแก่ชุมชนที่โรงงานตั้งอยู่ได้ จึงเลือกตั้งโรงงานในนิคมอุตสาหกรรมที่มีการจัดการที่ได้มาตรฐานและเชื่อถือได้ตลอดจนความเป็นมิตรกับชุมชนที่ตั้งอยู่ นอกจากกำหนดให้มีระบบการผลิตระบบรักษาความปลอดภัย ระบบรักษาความสะอาดถูกสุขอนามัย และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในโรงงานเองแล้ว บริษัทยังได้ให้การสนับสนุนแก่ชุมชนข้างเคียงทั้งภาครัฐและเอกชน บริษัทได้บริจาคผลิตภัณฑ์ของบริษัทเพื่อใช้ในการก่อสร้างปรับปรุงสถานที่ราชการองค์การบริหารต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในบริเวณเดียวกับโรงงานและได้ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ตามโอกาสอันควร นอกจากนี้ในการรับสมัครงาน บริษัทจะให้ความสำคัญแก่ผู้ที่มีภูมิลำเนาในบริเวณใกล้เคียง ทั้งนี้เพื่อสร้างงานให้แก่ท้องถิ่นและสนับสนุนผู้ที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียงอันจะนำมาซึ่งรายได้และความเจริญทางธุรกิจชุมชนนั้น

8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีส่วนสำคัญในการยกระดับคุณภาพมาตรฐานของระบบสาธารณูปโภคด้านการประปาซึ่งมีความสำคัญและส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้นับในประเทศไทยโดยตรง โดยเฉพาะการยกระดับคุณภาพมาตรฐานของท่อประปาที่เปลี่ยนจากท่อเหล็กมาเป็นท่อพลาสติกพอลิเอทิลีนชนิดความหนาแน่นสูง (HDPE) ในปัจจุบัน ซึ่งเป็นชนิดเดียวกับประเทศพัฒนาแล้วอย่างยุโรปใช้ในระบบประปาทั้งหมดมานานกว่า 50 ปี จึงช่วยแก้ปัญหาสนิมจากท่อเหล็ก ทำให้น้ำประปาสะอาดปลอดภัยต่อผู้บริโภค ซึ่งท่อชนิดนี้ติดตั้งได้ง่ายกว่า จึงช่วยลดเวลาในการวางระบบท่อ และมีอายุการใช้งานยาวนานคุ้มค่าแก่การลงทุน

นอกจากนี้ที่ผ่านมาการใช้ท่อ HDPE ในประเทศไทยยังประสบอุปสรรคหลายประการ โดยเฉพาะด้านคุณภาพมาตรฐาน มีการใช้วัตถุดิบที่คุณภาพต่ำมาผลิต ทำให้ผู้รับเหมาบางรายที่ต้องการลดต้นทุน อาศัยจุดอ่อนนี้เลือกใช้ท่อที่มีส่วนผสมของเม็ดรีไซเคิลซึ่งมีราคาต่ำกว่า ส่งผลให้เกิดปัญหากระทบถึงหลายฝ่าย ได้แก่

- เกิดปัญหาท่อรั่วซึมหรือแตก ส่งผลต่อความไม่สะดวกและไม่ปลอดภัยในการใช้น้ำของผู้บริโภค
- หน่วยงานดูแลรับผิดชอบการผลิตและขยายโครงข่ายการให้น้ำประปา ต้องสิ้นเปลืองงบประมาณซ่อมแซมท่อที่ชำรุดเสียหาย และไม่คุ้มค่าในการลงทุนจากอายุการใช้งานท่อที่ไม่คงทนยาวนาน
- ผู้ผลิตท่อ HDPE ที่มีคุณภาพมาตรฐานหลายราย ได้รับผลกระทบจากการแข่งขันด้านราคาอย่างไม่เป็นธรรม

บริษัทเล็งเห็นถึงปัญหาดังกล่าว จึงได้ทำการยืนยันนโยบายความเป็นเลิศด้านคุณภาพเป็นสำคัญ เพื่อมอบความมั่นใจ และความปลอดภัยในการใช้งานให้กับลูกค้าเป็นสำคัญ และอีกทั้งเป็นการเพิ่มคุณภาพชีวิตของประชาชนในประเทศไทยอีกด้วย

10.2 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ในปี 2563 บริษัทมีกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมดังนี้

1) โครงการจิตอาสาสำรวจ ออกแบบ จัดหา และติดตั้งชุดกรองน้ำเสียในคลองเปรมประชากร

เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2563 นายวิบูลย์ แสงวชิยานนท์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท วิค จำกัด (มหาชน) (WIJK) เข้าร่วมกิจกรรมส่งมอบต้นแบบชุดบำบัดน้ำเสียชุมชน และต้นแบบท่อนักขยะลอยน้ำ ภายใต้โครงการ “จิตอาสาสำรวจ ออกแบบ จัดหา และติดตั้งชุดกรองน้ำเสียในคลองเปรมประชากร” เพื่อเทิดพระเกียรติเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 10 ณ พื้นที่ชุมชนวัดหลักสี่ และแฟลตตำรวจทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร โดยมีนายกอบชัย สังสิทธิสวัสดิ์ ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม เป็นประธานในพิธีฯ



ปัจจุบันยังมีสถานที่หลายแห่งในโลกที่ขาดระบบสุขาภิบาลและระบบบำบัดน้ำเสียที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ น้ำเสียเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของเชื้อโรคที่ก่อให้เกิดโรคต่างๆ เช่น โรคท้องร่วง อหิวาตกโรค และใช้รากสาดน้อย ซึ่งส่งผลกระทบต่อบุคคลที่อ่อนแอในสังคม เช่น เด็ก ผู้สูงอายุ และผู้ยากไร้ ก่อเกิดความเจ็บป่วยและความทุกข์โดยไม่จำเป็น

WIJK จึงร่วมกับ SCG ในการพัฒนาด้านแบบชุดบำบัดน้ำเสียชุมชน โดยพัฒนาบ่อพักน้ำเสียพอลิเอทิลีน (Separated Liquid Tank) ทั้งบ่อตกตะกอนขนาด 355 ลิตร และบ่อพักน้ำขนาด 355 ลิตร เพื่อยกระดับสุขอนามัยในประเทศไทยและทั่วโลก ด้วยผลิตภัณฑ์ที่สามารถบำบัดน้ำเสียให้ปราศจากเชื้อโรค ปัจจุบัน Zyclonic (ไซโคลนิก by SCG) มีนวัตกรรมระบบบำบัดน้ำเสียขนาดเล็กที่สามารถติดตั้งในสถานที่ที่ต้องการอย่างง่ายดายเปลี่ยนน้ำเสียจากมนุษย์และน้ำที่ผ่านการใช้งานแล้วให้สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ เสริมสร้างสุขอนามัย และความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของผู้ใช้และชุมชนโดยรวม

โดยความร่วมมือของกระทรวงอุตสาหกรรม กรุงเทพมหานคร และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ณ อาคาร 8 แพลตตารวจทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ได้มีการออกแบบและติดตั้งระบบสุขาภิบาลที่ทันสมัย จำนวน 2 จุด เพื่อดักจับ บำบัด และนำน้ำเสียกลับมาใช้ใหม่ จุดแรกติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียจากห้องน้ำ ทั้งหมดบนอาคาร และจุดที่สองติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียจากครัวเรือน โดยทั้ง 2 จุดได้มีการติดตั้งและใช้งาน ระบบบำบัดน้ำเสียที่ WIJK และ SCG ร่วมกันพัฒนาเพื่อบำบัดน้ำเสียให้ปราศจากเชื้อโรค และสามารถนำกลับมา ใช้รดต้นไม้และใช้ในการชำระล้างทั่วไปได้ เป็นการนำของเสียกลับมาใช้ประโยชน์ ตอบโจทย์แนวคิดเศรษฐกิจ หมุนเวียน

2) โครงการร่วมสร้างโอกาสทางการศึกษา “สนับสนุนเงินเพื่อการจ้างครูอัตราจ้าง”

บริษัท วิค จำกัด (มหาชน) ได้บริจาคเงินจำนวน 60,000 บาท เพื่อสมทบทุนในโครงการร่วมสร้างโอกาส ทางการศึกษา “สนับสนุนเงินเพื่อการจ้างครูอัตราจ้าง” โรงเรียนบ้านน้ำเพียงดิน ตำบลผาบ่อง อำเภอเมือง จังหวัด แม่ฮ่องสอน ร่วมกับบริษัท อควา คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ระหว่างวันที่ 12-14 กุมภาพันธ์ 2563

10.3 นโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน

บริษัทได้แสดงเจตนารมณ์เข้าร่วมกับโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) โดยได้ร่วมให้สัตยาบรรณเพื่อรับทราบข้อตกลง เมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2561 และได้ยื่นขอรับรองต่อ คณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติ เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2561 ปัจจุบันคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติ มีมติให้การ รับรองบริษัท วิค จำกัด (มหาชน) เป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2561 โดยใบรับรองดังกล่าวจะมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่มีมติให้การรับรอง



ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2558 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2558 ได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันของบริษัท (ได้รับการปรับปรุงตามมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2559 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) การทุจริตหรือคอร์รัปชัน

การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ การฝ่าฝืนกฎหมาย จริยธรรม ระเบียบหรือนโยบายของบริษัทฯ เพื่อการแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งนี้ในรูปแบบต่างๆ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ เป็นต้น

2) นโยบาย

บริษัท วิค จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ภายใต้กติกาการแข่งขันที่เป็นธรรม ดังนั้นกลุ่มบริษัทจึงไม่ยอมรับการติดต่อกับหรือทำธุรกิจที่ไม่โปร่งใส หรือเข้าข่ายที่เป็นการทุจริต ซึ่งเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และเป็นการทำลายเกียรติ และชื่อเสียงทั้งขององค์กรและของประเทศไทย

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของกลุ่มบริษัท กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่กลุ่มบริษัทได้ดำเนินธุรกิจ หรือติดต่อด้วย โดยจะปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายการต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัด

รวมทั้งจัดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบ และระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในเพื่อป้องกัน และปราบปรามการทุจริต หรือคอร์รัปชันภายในองค์กร

3) หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (1) คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณา และอนุมัตินโยบายการต่อต้านทุจริตทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการยึดถือ และนำไปปฏิบัติของคนทั้งองค์กร
- (2) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน และมอบหมายให้ฝ่ายบริหาร นำมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันไปให้พนักงานปฏิบัติ
- (3) คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบ และสอบถามให้กลุ่มบริษัท มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอ สอดคล้องกับนโยบาย ข้อกำหนด และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (4) หากคณะกรรมการตรวจสอบพบ หรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท รวมถึงการทุจริต คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

(5) หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ และความเพียงพอของการควบคุมภายใน โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(6) ฝ่ายบริหารมีหน้าที่สื่อสารกับบุคลากรในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริต

4) มาตรการปฏิบัติ

(1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันโดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายบริหารนำมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันไปสื่อสารและปฏิบัติ

(2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการต่อต้านคอร์รัปชัน จะมีโทษตามกฎหมายและ/หรือระเบียบของกลุ่มบริษัท

แต่ทั้งนี้กลุ่มบริษัท จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อผู้ที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้กลุ่มบริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

(3) กลุ่มบริษัท จัดให้มีระเบียบการเบิกจ่ายโดยกำหนดวงเงิน อำนาจอนุมัติ วัตถุประสงค์ และผู้รับ ซึ่งต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนประกอบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริต หรือคอร์รัปชัน พร้อมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(4) กลุ่มบริษัท จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบงานขาย และการตลาด รวมถึงงานจัดซื้อ และทำสัญญาเกี่ยวกับความเสี่ยงต่อการเกิดคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย และระเบียบการจัดซื้อ โดยสำนักตรวจสอบภายในจะให้ความเห็น และติดตามวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม

(5) กลุ่มบริษัท จัดให้มีกระบวนการบริหารบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน ตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง

(6) กลุ่มบริษัท จัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นช่วยให้กลุ่มบริษัท บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่องจุดอ่อน รวมถึงให้คำแนะนำในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

(7) หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนต่อคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

5) รูปแบบของการทุจริตหรือคอร์รัปชัน

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการคอร์รัปชัน พนักงานของกลุ่มบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังในเรื่องที่กำหนดไว้ ดังต่อไปนี้

❖ การช่วยเหลือทางการเมือง

การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions) หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และ/หรือการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามของกลุ่มบริษัทเพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจการค้า ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของกลุ่มบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมืองหรือนักการเมืองมืออาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองพรรคใดพรรคหนึ่ง กลุ่มบริษัทจะไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของให้แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใดๆ ไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายในวรรคแรก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับกลุ่มบริษัท

❖ การบริจาคเพื่อการกุศล

การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contribution, Donations and Aid Grants) อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อกลุ่มบริษัท เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชั่น และเพื่อไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง บริษัทฯ และบริษัทย่อยจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

- การบริจานั้นต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)
- การบริจานั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นไปเพื่อการกุศลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไป เช่น การติดตราสัญลักษณ์ (Logo) การประกาศรายชื่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

❖ เงินสนับสนุน

เงินสนับสนุน (Sponsorships) เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยทางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจจะทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของกลุ่มบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่เนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนยังอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน บริษัทฯ และบริษัทย่อยจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้

- เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)
- เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
- ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของกลุ่มบริษัทพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของกลุ่มบริษัท

❖ ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น

กลุ่มบริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี กับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัทฯ และบริษัทย่อย พนักงานของกลุ่มบริษัททุกระดับต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องการให้หรือรับของขวัญ (Gifts) และ/หรือ ค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และ/หรือในรูปค่าใช้จ่ายอื่น (Others) แก่/จากบุคคลใดๆ

แนวปฏิบัติในการรับและการให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีนโยบายงดรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด เว้นแต่เทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมที่พึงปฏิบัติต่อกันดังนี้

- (1) การรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด กำหนดราคาหรือมูลค่าการรับไม่เกิน 5,000 บาท
- (2) การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด กำหนดราคาหรือมูลค่าการให้ไม่เกิน 5,000 บาท
- (3) กลุ่มบริษัทอนุญาตให้พนักงานระดับผู้จัดการสามารถรับของขวัญหรือสิ่งของที่เน่าเสียเร็ว อาทิเช่น ขนม อาหาร หรือผลไม้ โดยของขวัญหรือสิ่งของดังกล่าวต้องมีมูลค่าไม่เกิน 1,000 บาท

โดยการให้หรือรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวข้างต้นต้องสอดคล้องกับเงื่อนไขทุกข้อ ดังต่อไปนี้

- ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจ เพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใดๆ ผ่านการกระทำไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
- เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- เป็นการให้หรือรับในนามกลุ่มบริษัท ไม่ใช่ในนามของพนักงาน
- เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็กๆ น้อยๆ ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ตรุษจีน หรือปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ

- ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม และมอบให้ถูกต้องตามกาลเทศะ เช่น ในกรณีที่กลุ่มบริษัทอยู่ระหว่างจัดให้มีการประกวดราคา พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัทที่เข้าร่วมการประกวดราคานั้นๆ
- เป็นการให้อย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด

ในกรณีที่กลุ่มบริษัทไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าเกินกว่า 5,000 บาท พนักงานผู้รับในนามของกลุ่มบริษัทต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญ และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่เลขานุการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงาน หรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม

6) การประเมินความเสี่ยง

ผู้บริหารของกลุ่มบริษัทจะต้องจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้วยตนเอง (CSA: Control Self-Assessment) ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงอาจเกิดจากการทุจริตหรือการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ และทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

7) ทรัพยากรบุคคล

กลุ่มบริษัทจะนำนโยบายฉบับนี้มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารงานบุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึงการสรรหา การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การให้ค่าตอบแทนและการเลื่อนตำแหน่ง

8) การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน

- (1) กลุ่มบริษัทจะติดประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริต ณ กระดานประชาสัมพันธ์ของกลุ่มบริษัท ทุกแห่ง
- (2) กลุ่มบริษัทจะเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต ผ่านช่องทางการสื่อสารของกลุ่มบริษัท เช่น เว็บไซต์บริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2)
- (3) พนักงานทุกคนต้องลงนามในแบบฟอร์มและให้คำรับรองเพื่อยืนยันว่าได้รับรู้เนื้อหาของจรรยาบรรณธุรกิจ (Codes of Conduct) และนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชัน เพื่อเป็นเครื่องยืนยันว่าได้อ่านแล้วและยอมรับที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดในเรื่องต่างๆ ทั้งนี้พนักงานไม่สามารถใช้ข้ออ้างว่าไม่ได้อ่านหรือไม่ได้ลงนามรับรู้ในแบบฟอร์มมาเป็นเหตุผลที่จะไม่ปฏิบัติตาม
- (4) หากจรรยาบรรณธุรกิจ (Codes of Conduct) หรือนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชันมีการยกเลิกข้อกำหนดข้อใดข้อหนึ่งในนโยบายนั้น การถูกยกเลิกจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และจะต้องเปิดเผยข้อกำหนดที่ถูกยกเลิกนั้นให้ทราบในทันที
- (5) กลุ่มบริษัทจะสื่อสารนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันให้แก่ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ผู้ให้บริการ ตลอดจนบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบ ตั้งแต่เริ่มต้นความสัมพันธ์ทางธุรกิจและในภายหลังตามความเหมาะสม ทั้งนี้กลุ่มบริษัทสนับสนุนให้ตัวแทน ตัวกลางทางธุรกิจ ผู้จัดจำหน่ายสินค้า/ผู้ให้บริการ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมเช่นเดียวกับกลุ่มบริษัท

9) การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ ของบุคคลในองค์กร ทั้งจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง และกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(1) ขอบเขตการร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสระบุการกระทำผิด

- การกระทำผิดกฎหมาย ทุจริต ระเบียบบริษัทฯ หรือการทำความผิดจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
- ความผิดปกติของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง
- เรื่องที่มีผลกระทบต่อประโยชน์ หรือชื่อเสียงของกลุ่มบริษัทฯ

(2) ช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

- ส่งเรื่องผ่านกล่องความคิดเห็นประจำบริษัท
- ติดต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

E-mail: wiboon@wiik.co.th

Tel: 02-612-8600 ต่อ 8650

- ติดต่อประธานกรรมการตรวจสอบ

E-mail: chidchai@wiik.co.th

Tel: 02-612-8600

- ติดต่อเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

E-mail: chinanut@wiik.co.th

Tel: 02-612-8600 ต่อ 8620

(3) กลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

- บริษัทจะเก็บข้อมูล และตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน เป็นความลับ
- บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม
- ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้ที่ถูกร้องเรียนทุกคน ในการใช้ดุลพินิจ ส่งการที่สมควร เพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวนมิให้ต้องรับภัยอันตรายและความเดือดร้อน หรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล

10) กระบวนการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

(1) รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงแล้วต้องส่งเรื่องต่อเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

(2) กลั่นกรองข้อมูลและสอบสวน

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจะเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อกลั่นกรองข้อมูลและสอบสวน โดยตัวแทนคณะกรรมการสอบสวนที่เข้าร่วมในการพิจารณา ได้แก่

- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล หรือตัวแทนจากหน่วยงาน
- ผู้บังคับบัญชาในสายงานของผู้ร้องเรียน ซึ่งต้องเป็นบุคคลผู้ไม่มีความขัดแย้ง หรือผลประโยชน์ใดกับผู้ร้องเรียน
- ผู้บังคับบัญชาในสายงานของผู้ถูกร้องเรียน ซึ่งต้องเป็นบุคคลผู้ไม่มีความขัดแย้ง หรือผลประโยชน์ใดกับผู้ถูกร้องเรียน
- ผู้บริหารระดับสูง

โดยมีเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมเพื่อสังเกตการณ์

(3) กำหนดมาตรการดำเนินการ

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สรุปรายงาน และเสนอรายงานในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียน และการแจ้งเบาะแส เสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติการดำเนินการนั้น

ในกรณีที่ เป็น เรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของกลุ่มบริษัท หรือขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจะเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

11) การกำกับติดตามและสอบทาน

เลขานุการบริษัทจะทบทวนนโยบายฉบับนี้ และเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ หากมีการเปลี่ยนแปลง รวมทั้งกำกับ และติดตามการนำนโยบายฉบับนี้ไปปฏิบัติและให้คำแนะนำต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ หากต้องมีการปรับปรุงใดๆ ต้องดำเนินการโดยเร็วที่สุด

12) กระบวนการลงโทษ

การลงโทษให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยวินัยพนักงานของกลุ่มบริษัท และ/หรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานระบบการควบคุมภายใน เพื่อมุ่งเน้นให้ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทาน และให้ความเห็นว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในอย่างเพียงพอ มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทั้งด้านการเงิน การบริหาร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญของระบบการควบคุมภายในที่จะส่งผลกระทบต่อความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน โดยบริษัทได้ใช้แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ในการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอครอบคลุมทั้ง 5 ด้าน (1) องค์กรและสภาพแวดล้อม (2) การบริหารความเสี่ยง (3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (4) ระบบสารสนเทศและ (5) การสื่อสารข้อมูล สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1) องค์กรและสภาพแวดล้อม

บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายและแผนการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความมั่นคงทางธุรกิจ และมีการพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ และมีโครงสร้างองค์กรเพื่อให้การปฏิบัติงานคล่องตัว นอกจากนี้ยังมีฝ่ายตรวจสอบภายในแยกเป็นหน่วยงานอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ให้มีความชัดเจนโปร่งใส มีการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า รวมถึงรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น สังคมและสิ่งแวดล้อม ในส่วนของการจัดตั้งองค์กรการบริหารงาน บริษัทได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงานสามด้านที่เป็นพื้นฐานของระบบควบคุมภายใน อันได้แก่ หน้าที่ในการอนุมัติ หน้าที่ในการบันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และหน้าที่ในการตรวจสอบดูแลทรัพย์สินออกจากกันอย่างชัดเจน โดยกำหนดตั้งแต่ละระดับผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามอำนาจอนุมัติและดำเนินการ และขั้นตอนปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายซึ่งกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร นอกจากนี้บริษัทได้มีนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชันและช่องทางการแจ้งเบาะแสให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2) การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในการสอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล เพื่อประเมินความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ตลอดจนวิเคราะห์ถึงสาเหตุและปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยง โดยมีการป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่รับได้ บริษัทได้จัดทำนโยบายและกำหนดแผนงาน เพื่อนำการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติอย่างจริงจัง ตลอดจนมีการติดตามการบริหาร ความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร คณะกรรมการตรวจสอบได้เชิญตัวแทนจากฝ่ายต่างๆ ในองค์กรมานำเสนอการดำเนินงานการติดตามแนวทางการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้คณะกรรมการความเสี่ยง ได้รับฟังปัญหา ตลอดจนให้ข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานต่อไป รวมทั้งได้มีการจัดอบรมให้ความรู้เรื่องแนวทางการบริหารความเสี่ยงขององค์กรยุคใหม่ โดยให้ผู้บริหารและพนักงานเข้าอบรม เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจมากขึ้น

3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

บริษัทได้กำหนดคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งใช้เป็นกรอบในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นในกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ บริษัทยังมีระเบียบการกระจายอำนาจของบริษัท เพื่อกำหนดขอบเขตหน้าที่และวงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความสมดุลและมีการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ อีกทั้งได้กำหนดความรับผิดชอบในแต่ละหน้าที่ให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทพร้อมอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการพิจารณาทบทวนและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี โดยคณะกรรมการจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมและทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง ทำให้มั่นใจว่าหน่วยงานต่างๆ มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ โดยกรณีที่มีการทำธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาว บริษัทกำหนดให้ต้องมีการติดตามการปฏิบัติตามเงื่อนไข และต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้ทราบเป็นระยะ เพื่อสอบทานความเหมาะสมของรายการตลอดระยะเวลาของสัญญา อีกทั้งเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้เกี่ยวข้องนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ในการส่วนตัว

4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทจัดส่งข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทใช้ประกอบการพิจารณาพร้อมเอกสารประกอบในวาระต่างๆ โดยจัดส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อประกอบการตัดสินใจเอกสารล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยมีเลขานุการบริษัทประสานงานส่งข้อมูลให้คณะกรรมการบริษัททราบ และบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนข้อซักถามและข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา รวมทั้งความเห็นของกรรมการในการประชุม ในส่วนด้านการจัดเก็บเอกสารทางบัญชีและเอกสารประกอบนั้น บริษัทได้มีการจัดเก็บไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ทุกรายการ ซึ่งสะดวกต่อการตรวจสอบ นอกจากนี้ บริษัทได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีระบบข้อมูล และช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ คือครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา เพียงพอที่จะใช้ในการตัดสินใจ อีกทั้งมีการนำมีระบบสารสนเทศมาใช้ในการวางแผนและการจัดการเพื่อเชื่อมโยงระบบต่างๆ ให้เป็นระบบเดียว ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ระบบดังกล่าวมีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลได้เฉพาะผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเท่านั้น

5) ระบบการติดตาม

บริษัท มีระบบการติดตามผลการดำเนินงาน โดยผู้บริหารในแต่ละโครงการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงาน และรายงานความคืบหน้าของงาน ผ่านคณะกรรมการบริหาร ซึ่งมีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้คณะกรรมการบริหารทราบว่าผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ ส่วนของคณะกรรมการตรวจสอบ ในปี 2563 บริษัทมีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรวม 4 ครั้ง โดยคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส นอกจากนี้ ในการบริหารงานตามแผนงานจะ

มีการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินการ และวิเคราะห์ผลกระทบทางการเงินอย่างต่อเนื่อง หากมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ จะมีการรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขต่อไป อีกทั้งบริษัทได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ความโปร่งใสและมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

นโยบายการบริหารความเสี่ยง (Enterprise Risk Management) ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2562 และให้มีบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของนโยบายการบริหารความเสี่ยง

นโยบายการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงโดยการส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีความรู้และความเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยง และให้มีการนำขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร เพื่อการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ลดโอกาสและความรุนแรงของความเสี่ยง

2. ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ

นโยบายฉบับนี้ให้ผลบังคับใช้กับกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคน

3. แนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยง

3.1 คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในการสอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และเป็นหน้าที่คณะกรรมการบริหารในการวิเคราะห์ ประเมิน ป้องกัน และบริหารความเสี่ยงในด้านต่างๆ ทั้งที่มาจากภายนอกและภายในองค์กร ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หากมีเหตุการณ์ใดที่ได้ก่อหรืออาจจะก่อให้เกิดปัจจัยเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ ผู้บริหารในสายงานที่เกี่ยวข้องจะวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงนั้นๆ และเสนอแนวทางป้องกันต่อผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นลำดับ หากปัจจัยความเสี่ยงนั้นเป็นเรื่องที่สำคัญ ก็จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบหรือพิจารณาด้วย

3.2 คณะกรรมการบริหารจะวางแผนงาน จัดวางระบบ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการตามกรอบมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากล ทั้งนี้การดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงต้องทำอย่างเป็นขั้นตอน และต่อเนื่อง มีการสื่อสารและทำความเข้าใจในทุกขั้นตอนให้กับพนักงานทุกคน จนทำให้การบริหารความเสี่ยงกลายเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมการทำงานในองค์กร

3.3 คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ที่เป็นไปตามกฎบัตรและให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริหารเพื่อการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- 3.4 คณะกรรมการบริหารจะต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทสำหรับความเสี่ยงที่ระดับสูง และสูงมาก ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ รวมทั้งมีการจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง และมีการรายงานผลการจัดการความเสี่ยงภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 3.5 ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทฯ กำหนด กล่าวคือ การระบุและประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบวิเคราะห์ความเสี่ยงผลกระทบ และโอกาส ร่วมกำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่อบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 3.6 บริษัทฯ จะถ่ายทอดนโยบายการบริหารความเสี่ยง จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการอบรม ให้ความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับพนักงานทุกคน เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักถึงประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง สามารถนำมาปฏิบัติใช้ในการทำงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

4. การทบทวนนโยบาย

คณะกรรมการบริหารต้องทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี และเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2564 โดยมีกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบรวม 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร และตรวจสอบเอกสารหลักฐานจากฝ่ายบริหาร รวมทั้งพิจารณาแบบประเมินที่ฝ่ายบริหารจัดทำและรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ แล้วสรุปได้ว่า จากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่าง ๆ 5 องค์ประกอบคือ (1) การควบคุมภายในองค์กร (2) การประเมินความเสี่ยง (3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ (5) ระบบการติดตาม

คณะกรรมการบริษัทเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้ สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อยจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประเมินระบบควบคุมภายในในเรื่องข้างต้น กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบไม่มีข้อสังเกตเพิ่มเติมจากคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ นายกฤษดา เลิศวนา ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 4958 จากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี 2563 ได้ให้ความเห็นในรายงานการสอบบัญชี ดังนี้

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินรวมของบริษัท วิค จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มบริษัท) ซึ่งประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นรวมและงบกระแสเงินสดรวม สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงินรวม รวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ และได้ตรวจสอบงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท วิค จำกัด (มหาชน) ด้วยเช่นกัน

ข้าพเจ้าเห็นว่างบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท วิค จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และเฉพาะของบริษัท วิค จำกัด (มหาชน) โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 ได้มีมติแต่งตั้งบริษัท เจพี ทิพ ออดิท จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2562 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2563 ซึ่งบริษัท เจพี ทิพ ออดิท จำกัด ได้มอบหมายให้นายทงศักดิ์ ประดิษฐ์ฐาน เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท เจพี ทิพ ออดิท จำกัด, นายทงศักดิ์ ประดิษฐ์ฐาน แล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในในอุตสาหกรรมที่มีลักษณะเดียวกับบริษัท มาเป็นระยะเวลา 11 ปี

ทั้งนี้การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3

12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปีที่ผ่านมา

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภท	งบการเงินเฉพาะกิจการ (ล้านบาท)			คำอธิบายรายการ
			ปี 2563	ปี 2562	ปี 2561	
บริษัท วิค วอเตอร์ จำกัด	บริษัทย่อยที่บริษัทถือหุ้นอยู่ ร้อยละ 100.00	▪ รายได้จากการขาย	22.80	8.42	1.88	ขายท่อและอุปกรณ์ท่อ
		▪ รายได้จากการให้บริการ	0.16	-	0.28	รายได้ค่าบริการงานเชื่อมและค่าบริการวิศวกรรม
		▪ ดอกเบี้ยรับ	8.71	12.02	6.09	เงินให้กู้ยืมครบกำหนดเมื่อทวงถาม
		▪ รายได้อื่น	0.69	0.24	0.03	รายได้ค่าขนส่งและกำไรจากการขายเครื่องผลิตน้ำ
		▪ ลูกหนี้การค้า	0.69	3.54	0.07	
		▪ ลูกหนี้อื่นๆ	-	0.87	0.75	
		▪ เงินลงทุนในบริษัทย่อย	192.15	192.15	192.15	
		▪ เงินให้กู้ยืมระยะสั้น	271.00	195.00	190.00	อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 4.3 ถึง 7.8 ต่อปี

12.2 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (สำเนาหนังสือความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบตามที่แนบมา)

บริษัทฯ มีการดำเนินกิจการประกอบธุรกิจผลิตท่อและข้อต่อที่ทำจากพลาสติก ซึ่งมีบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งต่างมีการดำเนินการในธุรกิจที่อยู่ในสายงานประเภทเดียวกัน โดยมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น รายการซื้อขายสินค้าจำพวกท่อและข้อต่อท่อ เครื่องจักรเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตและติดตั้ง วัตถุดิบ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน การกู้ยืมเงินระหว่างกัน การค้าประกันวงเงินกู้ และการให้คำปรึกษา เป็นต้น

โดยการทำรายการระหว่างกันทั้งหมด เป็นการทำรายการระหว่างกันที่สมเหตุสมผล เป็นไปตามหลักเกณฑ์การดำเนินธุรกิจทั่วไปและเป็นราคาในระดับเดียวกับที่ทำการซื้อขายกับบุคคลภายนอก ขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน เป็นไปตามธุรกิจปกติ และมีนโยบายขั้นตอนการทำงาน เช่นเดียวกับรายการค้ากับบุคคลภายนอกหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน กล่าวคือต้องพิจารณาเพื่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

12.3 นโยบายและแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

หากบริษัทมีการเข้าทำรายการระหว่างกันที่เป็นไปตามการดำเนินธุรกิจปกติ บริษัทจะดำเนินการกำหนดราคาและเงื่อนไขรายการต่างๆ ให้ชัดเจนและสามารถเปรียบเทียบได้กับบุคคลภายนอก ทั้งนี้บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทพิจารณาและให้แสดงความเห็นของความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการด้วย

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย และตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชี