

## ส่วนที่ 2

### การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

#### 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

##### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561

- บริษัท สหโคเจน (ชลบุรี) จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีชื่อหลักทรัพย์ที่ใช้สำหรับการซื้อขาย คือ “SCG” บริษัทมีทุนจดทะเบียน 955 ล้านบาท เรียกชำระแล้ว 955 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 955 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท
- บริษัทไม่มีหุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ และไม่มี การออกหลักทรัพย์อื่นที่ไม่ใช่หุ้นสามัญ

##### 7.2 ผู้ถือหุ้น

7.2.1 ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรก ณ วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2561 และมีส่วนต่อการกำหนดนโยบายของบริษัท

กลุ่มผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ	กรรมกรร่วม
1. บมจ.สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง จำกัด*	160,507,132	16.81	✓
2. บมจ. เอส แอนด์ เจ อินเตอร์เนชั่นแนล เอนเตอร์ไพรส์*	142,255,960	14.90	✓
3. บมจ. ไอ.ซี.ซี. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด*	107,932,960	11.30	✓
4. นายวิวัฒน์ พูนศักดิ์อุดมสิน**	89,975,000	9.42	-
5. นายสำเริง มนูญผล**	80,564,000	8.44	-
6. บมจ. สหพัฒนพิบูล*	74,624,730	7.81	✓
7. บมจ. ไทยวาโก้ จำกัด*	33,800,000	3.54	-
8. บจ. อินเตอร์เนชั่นแนล แลบบอราทอรีส์*	21,400,000	2.24	-
9. นายบุญสิทธิ์ โชควัฒนา**	18,000,000	1.88	✓
10. บมจ. ธนุลักษณ์*	17,929,700	1.88	✓

หมายเหตุ: \* บริษัทในกลุ่มสหพัฒน์หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหาร

\*\* กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานในกลุ่มสหพัฒน์

ผู้ลงทุนสามารถดูข้อมูลที่เป็นปัจจุบันจากเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.sahacogen.com](http://www.sahacogen.com) ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

#### สัดส่วนการถือหุ้นของนักลงทุนสถาบัน

ณ วันที่ 14 มีนาคม 2561 บริษัทมีสัดส่วนการถือหุ้นของนักลงทุนสถาบัน คิดเป็นร้อยละ 0.48 ของจำนวนหุ้นที่ออก และชำระแล้วซึ่งน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทย ซึ่งกำหนดไว้ว่าบริษัทควรมีสัดส่วนการถือหุ้นของนักลงทุนสถาบันรวมกันมากกว่าร้อยละ 5

● การกระจายการถือหุ้นตามประเภทบุคคลที่ถือ ณ วันที่ 14 มีนาคม 2561

				นิติบุคคล			บุคคลธรรมดา		
ผู้ถือหุ้น	จำนวน ราย	จำนวนหุ้น	%	จำนวน ราย	จำนวนหุ้น	%	จำนวน ราย	จำนวนหุ้น	%
สัญชาติไทย	1,473	954,350,000	99.93	34	663,024,183	69.43	1,439	291,325,817	30.50
สัญชาติต่างดาว	2	650,000	0.07	1	600,000	0.06	1	50,000	0.01
รวม	1,475	955,000,000	100.00	35	663,624,183	69.49	1,440	291,500,817	30.51

● การกระจายการถือหุ้นตามอัตราส่วนของผู้ถือหุ้นที่ถือ ณ วันที่ 14 มีนาคม 2561

				นิติบุคคล			บุคคลธรรมดา		
ผู้ถือหุ้น	จำนวน ราย	จำนวนหุ้น	%	จำนวน ราย	จำนวนหุ้น	%	จำนวน ราย	จำนวนหุ้น	%
- ถือหุ้นเกินกว่า 0.5%	23	868,425,892	90.93	17	648,112,182	67.86	6	220,313,710	23.07
- ถือหุ้นไม่เกิน 0.5% แต่ไม่ต่ำกว่า 1 หน่วยการซื้อขาย	1,350	86,572,900	9.07	18	15,512,001	1.63	1,332	71,060,899	7.44
- ถือหุ้นต่ำกว่า 1 หน่วย การซื้อขาย	102	1,208	0.00	0	0	0.00	102	1,208	0.00
รวม	1,475	955,000,000	100.00	35	663,624,183	69.49	1,440	291,375,817	30.51

หมายเหตุ : ผู้ลงทุนสามารถดูข้อมูลที่เป็นปัจจุบันจากเว็บไซต์ [www.sahacogen.com](http://www.sahacogen.com) ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

## 7.2.2 ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (Shareholder's agreement)

- ไม่มี -

## 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ในปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีการออกหลักทรัพย์อื่นใด และไม่มีการออกหุ้นสามัญเพื่อเพิ่มทุน

## 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

### ● บริษัท

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของกำไรสุทธิส่วนที่เป็นของผู้ถือหุ้นของบริษัท ตามงบการเงินเฉพาะกิจการในแต่ละรอบบัญชี ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาขออนุมัติดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว หรือเปลี่ยนแปลงนโยบายดังกล่าวได้เป็นครั้งคราว โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่การดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น เช่น ใช้เป็นทุนสำรองสำหรับการชำระคืนเงินกู้ ใช้เป็นเงินลงทุนเพื่อขยายธุรกิจของบริษัท หรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลงสถานะของตลาด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อกระแสเงินสดของบริษัทในอนาคต โดยการจ่ายเงินปันผลจะเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ข้อ 34 โดยมีสาระสำคัญคือ ห้ามจ่ายเงินปันผลจากเงินประเภทอื่นนอกเหนือจากกำไร ในกรณีที่บริษัทยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ห้ามมิให้จ่ายเงินปันผล เมื่อคณะกรรมการบริษัทมีมติ

เห็นชอบให้จ่ายเงินปันผลประจำปีแล้ว จะต้องนำเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลได้ แล้วให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป และบริษัทจะดำเนินการจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นภายในหนึ่ง (1) เดือนนับแต่วันที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการลงมติแล้ว

บริษัทได้จ่ายเงินปันผลนับตั้งแต่ปี 2547 ซึ่งเป็นปีแรกที่เปิดการซื้อขายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์อัตรา 0.34 บาท/หุ้น และจ่ายอย่างต่อเนื่องทุกปี

#### ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลในปีที่ผ่านมา

ผลการดำเนินงาน (ปี)	2561	2560	2559	2558	2557	2556	2555	2554	2553
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น	0.20	0.29	0.21	0.19	0.26	0.28	0.27	0.30	0.34
อัตราเงินปันผล/หุ้น	0.12*	0.15	0.14	0.10	0.18	0.20	0.18	0.15	0.18
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ	58.67%	51.09%	66.41%	53.52%	70.74%	70.74%	65.61%	49.21%	53.71%

หมายเหตุ \* อัตราการจ่ายเงินปันผล ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นควรเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 17 วันที่ 22 เมษายน 2562 พิจารณาอนุมัติ

#### ● บริษัทย่อย

- บริษัท สหโคเจน กรีน จำกัด และบริษัท สหกรีน เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด การจ่ายเงินปันผลขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยเป็นหลัก
- บริษัท สหกรีน ฟอเรสต์ จำกัด มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราอย่างน้อยร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิของบริษัท โดยเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาร่วมทุน

## 8. โครงสร้างการจัดการ

### 8.1 คณะกรรมการบริษัท

#### 8.1.1 คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัท มีกรรมการจำนวน 13 คน ประกอบด้วย

- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจำนวน 8 คน (ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 5 คน) คิดเป็นร้อยละ 61.54
- กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 38.46

#### รายชื่อของคณะกรรมการบริษัท

ชื่อ – นามสกุล			คณะกรรมการ					
			บริษัท	บริหาร	ตรวจสอบ	สรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	ธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง	ความรับผิดชอบต่อสังคม
1	นายสุจิต	ปัจฉิมนันท์	ประธาน	-	-	ประธาน	-	-
2	นายบุญเกียรติ	โชควัฒนา	กรรมการ	-	-	กรรมการ	-	-
3	นายธีระศักดิ์	วิจิตเสรษฐ์	กรรมการ	ประธาน	-	กรรมการ	-	-
4	นายอรรถกร	กลั่นความดี	กรรมการ	กรรมการ	-	-	-	-
5	นายวิโรจน์	ชีรวัดน์วาทิ	กรรมการ	กรรมการผู้จัดการ	-	-	-	ประธาน
6	นายสุเทพ	ด่านศิริวิโรจน์	กรรมการ	กรรมการ	-	-	ประธาน	-
7	นายสนทนา	ทับจันทร์	กรรมการ	กรรมการ	-	-	-	-
8	นายวิชัย	กุลสมภพ	กรรมการ	-	-	-	-	-
9	นายณพพร	พงษ์เวช	กรรมการอิสระ	-	ประธาน	กรรมการ	-	-
10	พลตำรวจเอก สมชาย	ประภัสสร์ศักดิ์	กรรมการอิสระ	-	กรรมการ	-	-	-
11	นายอมร	อัสวานันท์	กรรมการอิสระ	-	กรรมการ	-	-	-
12	นายบุญฤทธิ์	มหามนตรี	กรรมการอิสระ	-	-	-	-	-
13	พลเรือเอก อภิวัฒน์	ศรีวรรณะ	กรรมการอิสระ	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : คุณสมบัติของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัท เป็นไปตามประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด

#### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ดังนี้

กรรมการที่มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท ประกอบด้วย นายธีระศักดิ์ วิจิตเสรษฐ์ หรือ นายอรรถกร กลั่นความดี หรือ นายสุเทพ ดำนศิริวิโรจน์ หรือ นายวิชัย กุลสมภพ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายบุญเกียรติ โชควัฒนา หรือ นายวิโรจน์ ชีรวัดน์วาทิ หรือ นายสุจิต ปัจฉินันท์ หรือ นายสนทนา ทับจันทร์ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

#### 8.1.2 ประวัติข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ

ตามที่ได้เปิดเผยข้อมูลไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หัวข้อ “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท” และ หัวข้อ “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย”

## 8.1.3 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการ ในปี 2561 คณะกรรมการแต่ละชุดมีการประชุม ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล			คณะกรรมการ													
			สามัญ ผู้ถือหุ้น		บริษัท		บริหาร		ตรวจสอบ		สรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน		ธรรมาภิบาลและ บริหารความเสี่ยง		ความรับผิดชอบ ต่อสังคม	
			จำนวน ครั้ง	คิดเป็น ร้อยละ	จำนวน ครั้ง	คิดเป็น ร้อยละ	จำนวน ครั้ง	คิดเป็น ร้อยละ	จำนวน ครั้ง	คิดเป็น ร้อยละ	จำนวน ครั้ง	คิดเป็น ร้อยละ	จำนวน ครั้ง	คิดเป็น ร้อยละ	จำนวน ครั้ง	คิดเป็น ร้อยละ
1	นายสุจิต	ปัจฉิมนันท์	1/1	100	7/7	100	-	-	-	-	2/2	100	-	-	-	-
2	นายบุญยสิทธิ์	โชควัฒนา	1/1	100	2/7	28.56	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	นายบุญเกียรติ	โชควัฒนา	1/1	100	7/7	100	-	-	-	-	2/2	100	-	-	-	-
4	นายธีระศักดิ์	วิจิตเสรษฐ์	1/1	100	7/7	100	6/9	66.66	-	-	1/2	50	-	-	-	-
5	นายอัครกร	กลิ่นความดี	1/1	100	7/7	100	8/9	88.88	-	-	-	-	-	-	-	-
6	นายวิโรจน์	ธีรวัฒน์วาทิ	1/1	100	7/7	100	9/9	100	-	-	-	-	-	-	3/3	100
7	นายสุเทพ	दानศิริวิโรจน์	1/1	100	7/7	100	9/9	100	-	-	-	-	4/4	100	-	-
8	นายสนทยา	ทับขันธ์**	-	-	5/7	71.40	6/9	66.66	-	-	-	-	-	-	-	-
9	นายวิชัย	กุลสมภพ**	-	-	5/7	71.40	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	นายณพพร	พงษ์เวช	1/1	100	7/7	100	-	-	4/4	100	2/2	100				
11	พลตำรวจเอก สมชาย	ประภัสสร์ศักดิ์	1/1	100	6/7	85.68	-	-	4/4	100	-	-	-	-	-	-
12	นายอมร	อัสวานันท์	1/1	100	6/7	85.68	-	-	3/4	75	-	-	-	-	-	-
13	นายบุญฤทธิ์	มหามนตรี	1/1	100	5/7	71.40	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	พลเรือเอก อภิวัฒน์	ศรีวรรณระ	1/1	100	6/7	85.68	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	นายธีระยุทธ	แก้วคูณ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4/4	100	3/3	100
16	นายอภิพงศ์	วิชวุธคามินทร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3/4	75	3/3	100
17	นายธนวัฒน์	จำศรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4/4	100	3/3	100
18	นายณัฐวุฒิ	ยวะประภาส	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4/4	100	-	-
19	นางสาวนัยจันทร์	จงกลนิช	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4/4	100	-	-
20	นางอุทุมพร	สินประจักษ์ผล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4/4	100	-	-
21	นายพรศักดิ์	เชื้อเมืองพาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3/3	100
22	นายวัฒนา	สุนิลหงษ์***											2/4	50	2/3	66.66

\* ครบวาระการดำรงตำแหน่ง 23 เมษายน 2561

\*\* แต่งตั้งกรรมการ 23 เมษายน 2561

\*\*\* แต่งตั้งกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคมและกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง 5 พฤษภาคม 2561

การประชุมของกรรมการบริษัทย่อยในปี 2561 ดังนี้

ชื่อ – นามสกุล	บริษัทย่อย					
	บจก. สหโคเจน กรีน		บจก. สหกรีน ฟอเรสต์		บจก. สหกรีน เอ็นเนอร์ยี	
	ตำแหน่ง	จำนวนการ เข้าประชุม	ตำแหน่ง	จำนวนการ เข้าประชุม	ตำแหน่ง	จำนวนการ เข้าประชุม
1 นายสุจริต ปัจฉิมนันท์	ประธาน	4/5	ประธาน	3/4		
2. นายธีระศักดิ์ วิจิตเสรษฐ์	กรรมการ	4/5	กรรมการ	3/4	ประธาน	2/3
3. นายบุญเกียรติ โชควัฒนา	กรรมการ	3/5				
4. นายอัครกร กลั่นความดี	กรรมการ	4/5	กรรมการ	4/4		
5. นายวิโรจน์ ชีรวัดน์วาทิ	กรรมการ ผู้จัดการ	5/5	กรรมการ	4/4	กรรมการ ผู้จัดการ	3/3
6. นายสุเทพ ด้านศิริวิโรจน์					กรรมการ	3/3
7. นายสนทยา ทับขันต์	กรรมการ	5/5			กรรมการ	3/3
8. นายอภิพงศ์ วิชเวศคามินทร์			กรรมการ ผู้จัดการ	4/4		
9. นายมหาศาล ชีรวุฒิ			กรรมการ	1/4		
10. นายปัญญา โสภาศรีพันธ์			กรรมการ	4/4		

**8.1.4 ผู้มีอำนาจควบคุม**

บริษัท ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุมที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการ หรือดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

## 8.2 ผู้บริหาร

### 8.2.1 ผู้บริหาร (The Management)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีผู้บริหาร จำนวน 9 คน ซึ่งได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ดำเนินงานภายใต้นโยบายที่บริษัทกำหนดไว้ดังนี้

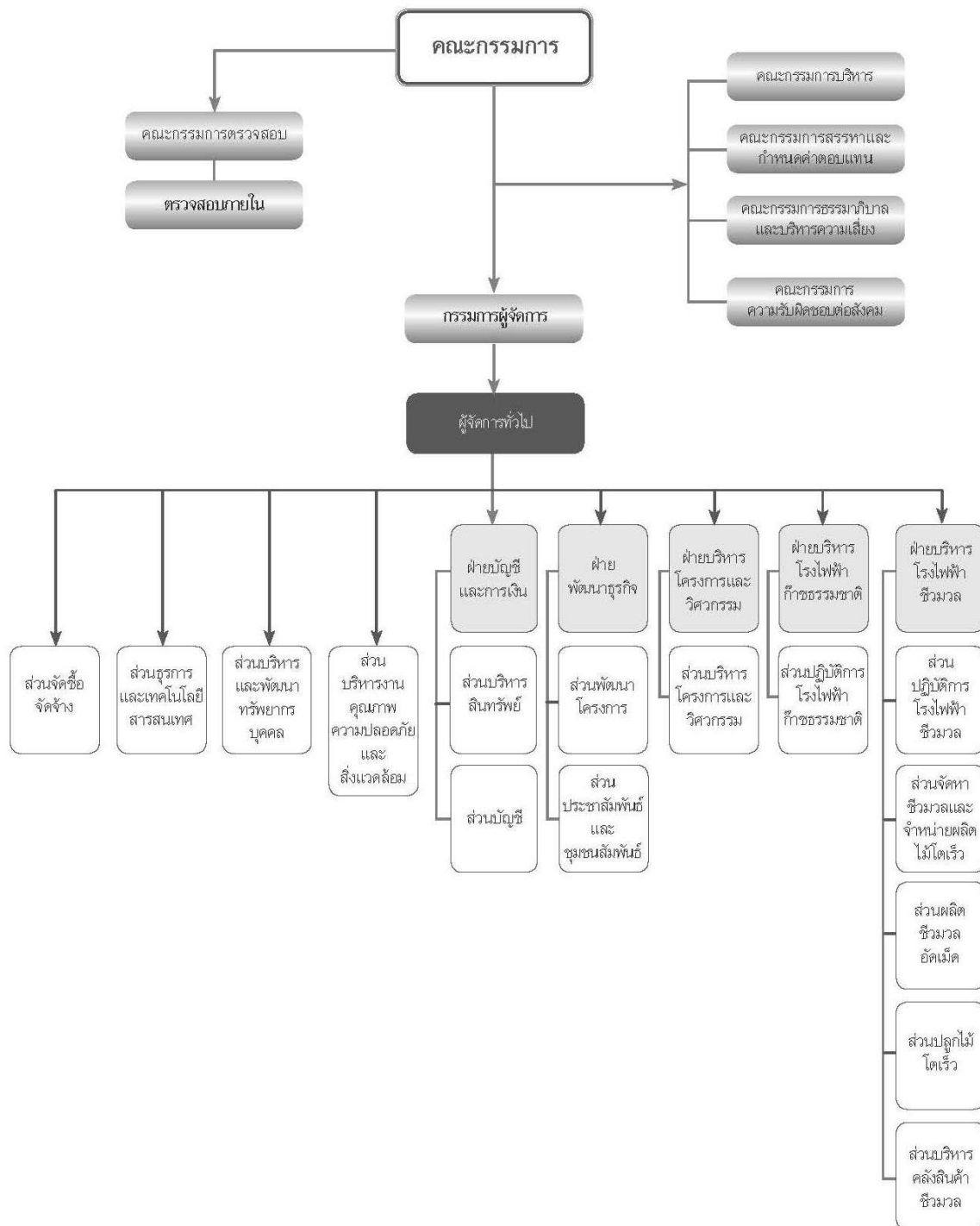
รายชื่อ		ตำแหน่ง
1.	นายธีระศักดิ์ วิจิตเสรษฐ์	ประธานกรรมการบริหาร/ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร
2.	นายวิโรจน์ ชีรวัฒน์วาทิ*	กรรมการผู้จัดการ/ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร
3.	นายอรรถกร กลั่นความดี	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร
4.	นายสุเทพ ค่านศิริวิโรจน์	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร
5.	นายสนทยา ทับขันต์	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร
6.	นายธีระยุทธ แก้วคูณ*	ผู้จัดการทั่วไป / ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน
7.	นายอภิพงศ์ วิชชุเวสคามินทร์*	ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ
8.	นายธนวัฒน์ ขำศรี*	ผู้จัดการฝ่ายบริหารโรงไฟฟ้าชีวมวลและธุรกิจชีวมวล
9.	นางสาวเพ็ญพักตร์ วงศ์รักวานิชย์*	ผู้จัดการส่วนบัญชี

หมายเหตุ : \* ผู้บริหารของบริษัท เป็นผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งแบ่งตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

### 8.2.2 ประวัติข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหาร

ตามที่ได้เปิดเผยข้อมูลไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หัวข้อ “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท”

## 8.2.3 โครงสร้างองค์กร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561





### 8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง นางพรณี จันทวรลักษณ์ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ให้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม 2551 (รายละเอียดประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงานของเลขานุการบริษัท อยู่ในหัวข้อ “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท”) โดยให้มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

**เลขานุการบริษัทมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้**

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อมูล ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ
2. ประสานงานระหว่างกรรมการและฝ่ายจัดการ ดูแลและประสานงานด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท
3. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
4. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
6. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
  - ทะเบียนกรรมการ
  - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
  - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
  - แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2)
7. เก็บรักษาเอกสารที่มีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
8. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

### 8.4 ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

#### 8.4.1 นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่พิจารณากำหนดวงเงินและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนแก่กรรมการ โดยพิจารณาจากบริษัทอื่นที่อยู่ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน การขยายตัวของธุรกิจ การเติบโตและผลการดำเนินงานของบริษัท อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ โดยกำหนดค่าตอบแทนเป็นเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนประจำปี แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติวงเงินค่าตอบแทนดังกล่าว

สำหรับการจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารจะเป็นไปตามหลักการที่บริษัท ได้กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท แบบประเมินผล ระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร ซึ่งผู้บริหารระดับสูงจะได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเดียวกับที่ผู้บริหารได้รับ

#### 8.4.2 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

##### (ก) ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้อนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัทวงเงินรวมไม่เกิน 10 ล้านบาทต่อปี ซึ่งการพิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

##### โครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการ

โครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีองค์ประกอบค่าตอบแทนกรรมการที่เหมือนกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ค่าตอบแทนประจำปี : จ่ายให้กรรมการบริษัททุกคน โดยให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน นำไปพิจารณาจัดสรร แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริษัท
2. ค่าเบี้ยประชุม : จ่ายให้กรรมการทุกคนที่เข้าประชุม กรณีการประชุมในแต่ละเดือนมากกว่า 1 ครั้ง/เดือน คงให้ได้รับเบี้ยประชุมไม่เกิน 1 ครั้งดังนี้

รายละเอียดการจ่ายค่าเบี้ยประชุม ดังนี้

	ตำแหน่ง	ปี 2560	ปี 2561
1.คณะกรรมการบริษัท	- ประธาน	20,000 บาท/ครั้ง	20,000 บาท/ครั้ง
	- กรรมการ	10,000 บาท/ครั้ง	10,000 บาท/ครั้ง
2.คณะกรรมการตรวจสอบ	- ประธาน	10,000 บาท/ครั้ง	10,000 บาท/ครั้ง
	- กรรมการ	10,000 บาท/ครั้ง	10,000 บาท/ครั้ง
3.คณะกรรมการบริหาร	- ประธาน	10,000 บาท/ครั้ง	10,000 บาท/ครั้ง
	- กรรมการ	10,000 บาท/ครั้ง	10,000 บาท/ครั้ง
4.คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	- ประธาน	5,000 บาท/ครั้ง	5,000 บาท/ครั้ง
	- กรรมการ	5,000 บาท/ครั้ง	5,000 บาท/ครั้ง
5.คณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง	- ประธาน	5,000 บาท/ครั้ง	5,000 บาท/ครั้ง
	- กรรมการ	5,000 บาท/ครั้ง	5,000 บาท/ครั้ง
6.คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม	- ประธาน	5,000 บาท/ครั้ง	5,000 บาท/ครั้ง
	- กรรมการ	5,000 บาท/ครั้ง	5,000 บาท/ครั้ง

#### 8.4.3 สิทธิประโยชน์อื่น ๆ

-ไม่มี-

## รายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

หน่วย : บาท

รายละเอียด	ปี 2560		ปี 2561	
	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทน	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทน
คณะกรรมการบริษัท	790,000	2,630,000	900,000	7,665,000
คณะกรรมการบริหาร	450,000	-	350,000	-
คณะกรรมการตรวจสอบ	120,000	-	110,000	-
คณะกรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	40,000	-	35,000	-
คณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง	140,000	-	145,000	-
คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม	60,000	-	85,000	-
รวม	1,600,000	2,630,000	1,625,000	7,665,000
รวมทั้งหมด	4,230,000		9,290,000	
วงเงินที่ได้รับอนุมัติ	10,000,000		10,000,000	

ทั้งนี้ กรรมการอิสระไม่ได้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน บริษัทจึงไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนอื่น แก่กรรมการอิสระ

## รายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ในปี 2561 ดังนี้

รายชื่อ	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)								
	บริษัท	บริหาร	ตรวจสอบ	สรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	ธรรมาภิบาลและ บริหารความเสี่ยง	ความรับผิดชอบ ต่อสังคม	รวมค่าเบี้ย ประชุม	ค่าตอบแทน	รวม
1.นายสุจิตต์ ปัจฉิมนันท์	140,000	-	-	10,000	-	-	150,000	470,000	620,000
2.นายบุญยสิทธิ์ โชควัฒนา*	20,000	-	-	-	-	-	20,000	350,000	370,000
3.นายบุญเกียรติ โชควัฒนา	70,000	-	-	10,000	-	-	80,000	350,000	430,000
4.นายธีระศักดิ์ วิจิตเรษฐ	70,000	40,000	-	5,000	-	-	115,000	1,400,000	1,515,000
5.นายอรรถกร กลั่นความดี	60,000	60,000	-	-	-	-	120,000	1,000,000	1,120,000
6.นายทง ศรีจิตร*	-	-	-	-	-	-	-	350,000	350,000
7.นายวิโรจน์ ธีรวัฒน์วาทิ	70,000	70,000	-	-	-	15,000	155,000	1,500,000	1,655,000
8.นายสุเทพ ดำนศิริวิโรจน์	70,000	70,000	-	-	20,000	-	160,000	375,000	535,000
9.นายสนทยา ทับขันต์**	50,000	40,000	-	-	-	-	90,000	-	90,000
10.นายวิชัย กุลสมภพ**	50,000	-	-	-	-	-	50,000	-	50,000
11.นายนพพร พงษ์เวช	70,000	-	40,000	10,000	-	-	120,000	470,000	590,000
12.พลตำรวจเอก สมชาย ประภัสสภักดี	60,000	-	40,000	-	-	-	100,000	350,000	450,000
13.นายอมร อัสวานันท์	60,000	-	30,000	-	-	-	90,000	350,000	440,000
14.นายบุญฤทธิ์ มหามนตรี	50,000	-	-	-	-	-	50,000	350,000	400,000
15.พลเรือเอก อภิวัฒน์ ศรีวรรณะ	60,000	-	-	-	-	-	60,000	350,000	410,000
<b>รวม</b>	<b>900,000</b>	<b>280,000</b>	<b>110,000</b>	<b>35,000</b>	<b>20,000</b>	<b>15,000</b>	<b>1,360,000</b>	<b>7,665,000</b>	<b>9,025,000</b>

\* ครบวาระการดำรงตำแหน่ง 23 เมษายน 2561

\*\* แต่งตั้งกรรมการ 23 เมษายน 2561

รายชื่อกรรมการบริษัท			2560		2561	
			ค่าตอบแทน	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าตอบแทน	ค่าเบี้ยประชุม
1	นายสุจิต	ปัจฉิมนันท์	160,000	130,000	470,000	150,000
2	นายบุญยสิทธิ์	โชควัฒนา*	120,000	60,000	350,000	20,000
3	นายบุญเกียรติ	โชควัฒนา	120,000	60,000	350,000	80,000
4	นายธีระศักดิ์	วิจิตเศรษฐ์	500,000	140,000	1,400,000	115,000
5	นายอัครกร	กลิ่นความดี	350,000	140,000	1,000,000	120,000
6	นายทง	ศรีจิตร*	120,000	70,000	350,000	-
7	นายวิโรจน์	ธีรวัฒน์วาทิ	500,000	150,000	1,500,000	155,000
8	นายสุเทพ	ด่านศิริวิโรจน์	120,000	160,000	375,000	160,000
9	นายสนทยา	ทับขันธ์**	-	-	-	90,000
10	นายวิชัย	กุลสมภพ**	-	-	-	50,000
11	นายณพพร	พงษ์เวช	160,000	110,000	470,000	120,000
12	พลตำรวจเอก สมชาย	ประภัสสร์กิติ	120,000	100,000	350,000	100,000
13	นายอมร	อัสวานันท์	120,000	100,000	350,000	90,000
14	นายบุญฤทธิ์	มหามนตรี	120,000	60,000	350,000	50,000
15	พลเรือเอก อภิวัฒน์	ศรีวรรณะ	120,000	40,000	350,000	60,000
รวม			2,630,000	1,320,000	7,665,000	1,360,000
รวมทั้งสิ้น			3,950,000		9,025,000	

\* ครบวาระการดำรงตำแหน่ง 23 เมษายน 2561

\*\* แต่งตั้งกรรมการ 23 เมษายน 2561

**คำตอบแทนกรรมการบริษัทที่ย้ายในปี 2561 ดังนี้**

- บริษัท สหโคเจน กรีน จำกัด : ไม่มี
- บริษัท สหกรีน เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด : ไม่มี
- บริษัท สหกรีน ฟอเรสต์ จำกัด : 500,000 บาท

รายชื่อกรรมการ	2560		2561	
	คำตอบแทน	ค่าเบี้ยประชุม	คำตอบแทน	ค่าเบี้ยประชุม
1 นายสุจิตต์ ปัจฉินันท์	50,000	-	80,000	-
2. นายธีระศักดิ์ วิจิตเสรษฐ์	50,000	-	70,000	-
3. นายอัครกร กลั่นความดี	50,000	-	60,000	-
4. นายวิโรจน์ ชีรวัดเนาว์	50,000	-	70,000	-
5. นายอภิพงศ์ วิชชุเวศคามินทร์	50,000	-	90,000	-
6. นายมหาศาล ชีรวรุตม์	50,000	-	65,000	-
7. นายปัญญา โสภาศรีพันธ์	50,000	-	65,000	-
<b>รวม</b>	<b>350,000</b>	<b>-</b>	<b>500,000</b>	<b>-</b>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>350,000</b>		<b>500,000</b>	

หมายเหตุ: สำหรับการจ่ายคำตอบแทนให้กรรมการ ปี 2561 ตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2561

(ข) คำตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร หมายถึง คำตอบแทนของกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารที่รายงานรายการจากผู้จัดการลงมา และผู้บริหารในระดับเทียบเท่ารายที่สี่ทุกราย ได้รับในฐานะพนักงาน (รายละเอียดปรากฏในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูล (แบบ 56-1) หัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ : จริยธรรม ในการดำเนินธุรกิจ ข้อ 6 พนักงาน ”)

**รายละเอียดคำตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร**

(หน่วย : ล้านบาท)

คำตอบแทน	ปี 2560		ปี 2561	
	จำนวนราย	จำนวนเงิน	จำนวนราย	จำนวนเงิน
เงินเดือนและเงินอุดหนุน	9	21.69	9	21.13

**8.4.4 คำตอบแทนอื่น**

บริษัทได้จัดสวัสดิการและคำตอบแทนอื่นๆ นอกเหนือจากเงินเดือน โบนัส ให้กับผู้บริหารและพนักงาน ตามความเหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การประกันชีวิตและอุบัติเหตุ เป็นต้น ทั้งนี้ เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และ บริษัทไม่มีนโยบายให้คำตอบแทนอื่น นอกเหนือไปจากคำตอบแทนในฐานะกรรมการหรือพนักงานซึ่งได้รับจากบริษัทตามปกติ ไม่มีการให้หุ้น หุ้นกู้ หรือหลักทรัพย์อื่นใดแก่ผู้บริหารของบริษัท

## (ก) ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริษัท

- ไม่มี -

## (ข) ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

กรรมการบริหารและผู้บริหารที่รับรายการจากผู้จัดการลงมา และผู้บริหารในระดับเทียบเท่ารายการที่สุ่มกราย มีได้รับค่าตอบแทนในรูปแบบเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

## รายละเอียดค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนอื่น	ปี 2560		ปี 2561	
	จำนวนราย	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนราย	จำนวนเงิน (บาท)
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	9	725,925	9	745,917
รวม	9	725,925	9	745,917

## 8.5. บุคลากร

## 8.5.1 จำนวนพนักงานและผลตอบแทน

สายงานหลัก	บมจ.สหโคเจน (ชลบุรี)	บจก.สหโคเจน กรีน	บจก.สหกรีน ฟอร์เรสต์	บจก.สหกรีน เอ็นเนอร์ยี
ฝ่ายสำนักงานและสนับสนุน	43	41	7	2
ฝ่ายปฏิบัติการ	15	45	38	-
รวม	58	86	45	2
ค่าตอบแทนพนักงาน (ล้านบาท)	59.18	30.09	16.98	0.58
ข้อพิพาทแรงงานที่สำคัญ	- ไม่มี -	- ไม่มี -	- ไม่มี -	- ไม่มี -

## 8.5.2 นโยบายค่าตอบแทน

## การบริหารเงินเดือน ค่าจ้างและผลตอบแทน

กลุ่มสหโคเจนดำเนินนโยบายการบริหารค่าจ้างและผลตอบแทนพนักงานด้วยหลักความเป็นธรรม และเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ มีความสอดคล้องกับความสามารถของพนักงานและเท่าเทียมกันทั้งชาย-หญิง รวมทั้งมีการปรับค่าตอบแทนของบริษัท ให้สามารถแข่งขันได้ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อดึงดูดผู้มีความรู้ความสามารถเข้าร่วมงานกับบริษัทและจูงใจให้พนักงานพัฒนาผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

1. ค่าตอบแทนระยะสั้น ได้แก่ เงินเดือน เงินช่วยเหลือสวัสดิการ และเงินช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน ส่วนอัตรา การปรับขึ้นเงินเดือน และเงินโบนัสประจำปี พิจารณาจากผลการปฏิบัติงานภายใต้ความรับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมายโดยผู้บังคับบัญชาของแต่ละสายงาน ซึ่งใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาจาก 2 ส่วน คือ ส่วนของ Competency และส่วนของ KPIs (Key Performance Indicators) อีกทั้งพิจารณาจากการขยายตัวของธุรกิจ การเติบโตและผลการดำเนินงานของบริษัท อัตราเงินเฟ้อ เพื่อความเป็นธรรมทั้งต่อบริษัทและต่อพนักงาน

## 2. ค่าตอบแทนระยะยาว

- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- การให้รางวัลพนักงานปฏิบัติงานครบ 10 ปี 20 ปี
- เงินเกษียณอายุ ส่วนที่เกินกฎหมายกำหนดตามระเบียบเกษียณอายุและการจ้างงานหลังเกษียณอายุ
- สนับสนุนส่งเสริม ให้เจริญเติบโตก้าวหน้าตาม Career Path

การจัดสรรหุ้นให้พนักงาน (ESOP) โครงการสะสมหุ้นสำหรับพนักงาน (EJIP) มีปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ผู้บริหารและพนักงานมีความจงรักภักดีอยู่กับบริษัทอย่างมั่นคงถาวร การได้รับจัดสรรหุ้นดังกล่าว เป็นภาระที่ต้องเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาตามความเหมาะสม

## สวัสดิการพนักงาน

กลุ่มสหโคเจนให้ความสำคัญกับสวัสดิการพนักงาน โดยมีแนวทางการดูแลพนักงานตามหลักแห่งความสุข 6 ประการ หรือ SAHACOGEN HAPPY FAMILY และสนับสนุนให้จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารงานด้านสวัสดิการ

### SAHACOGEN HAPPY FAMILY ประกอบด้วย

#### 1. Happy Health (สุขภาพดี)

- จัดทำประกันชีวิตและประกันสุขภาพให้พนักงานและคนในครอบครัว
- การตรวจสุขภาพประจำปี / ตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงจากการทำงาน
- การให้ความรู้เรื่องสุขภาพอนามัยด้านต่างๆ เช่น ความรู้และการป้องกันโรคเอดส์
- จัดให้มีเวชภัณฑ์และยาให้กับพนักงาน
- โครงการ “Sport Day”

#### 2. Happy Heart (มีน้ำใจ)

- สวัสดิการเยี่ยมพนักงานเจ็บป่วยและรักษาตัวที่บ้านหรือสถานพยาบาล
- สวัสดิการเงินช่วยเหลือกรณีประสบภัย กรณีเสียชีวิตของบิดา มารดา และคู่สมรสของพนักงาน
- โครงการ “บริจาคโลหิตให้กับสภากาชาดไทย”
- โครงการ “สหโคเจนรวมใจ มอบไออุ่น สร้างรอยยิ้ม”

#### 3. Happy Brain (ใฝ่ความรู้)

- การส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกเวลาทำงาน
- การอบรมความรู้เกี่ยวกับการทำงานทั้งในและนอกสถานที่อย่างต่อเนื่อง
- การจัดให้มี E-Learning สื่อวีดิทัศน์ ระบบ Internet และระบบ Intranet

#### 4. Happy Soul (เชิดชูคุณธรรม)

- การจัดกิจกรรมวันสำคัญทางประเพณีและวัฒนธรรม
- การจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ เนื่องวันสำคัญทางประเพณีและวัฒนธรรม ทางศาสนา

#### 5. Happy Family (นำพาครอบครัว)

- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สมทบกองทุนทุกเดือนในอัตราร้อยละ 5 ของอัตราค่าจ้าง ทั้งนี้บริษัทได้เปิดให้ลูกจ้างจ่ายเงินสะสมในอัตราสูงกว่านายจ้างจ่ายเงินสมทบได้และเป็นไปตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับกองทุนไม่เกินร้อยละ 15 ของค่าจ้าง ตาม พ.ร.บ. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ



- เงินบำเหน็จแก่พนักงาน เพื่อประโยชน์หลังจากเกษียณอายุงาน
- สหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อพนักงานเครือสหพัฒน์ จำกัด
- เงินกู้เพื่อสวัสดิการที่พักอาศัยร่วมกับธนาคารอาคารสงเคราะห์
- เงินสงเคราะห์เมื่อพนักงานถึงแก่กรรม
- กิจกรรม “วันครอบครัวสหโคเจน”

#### 6. Happy Society (สร้างรั้วสังคม)

- โครงการ “สหโคเจน ร่วมใจ ด้านภักยาเสพคิด”
- โครงการ “สหโคเจน จิตอาสา กล้าทำดี”

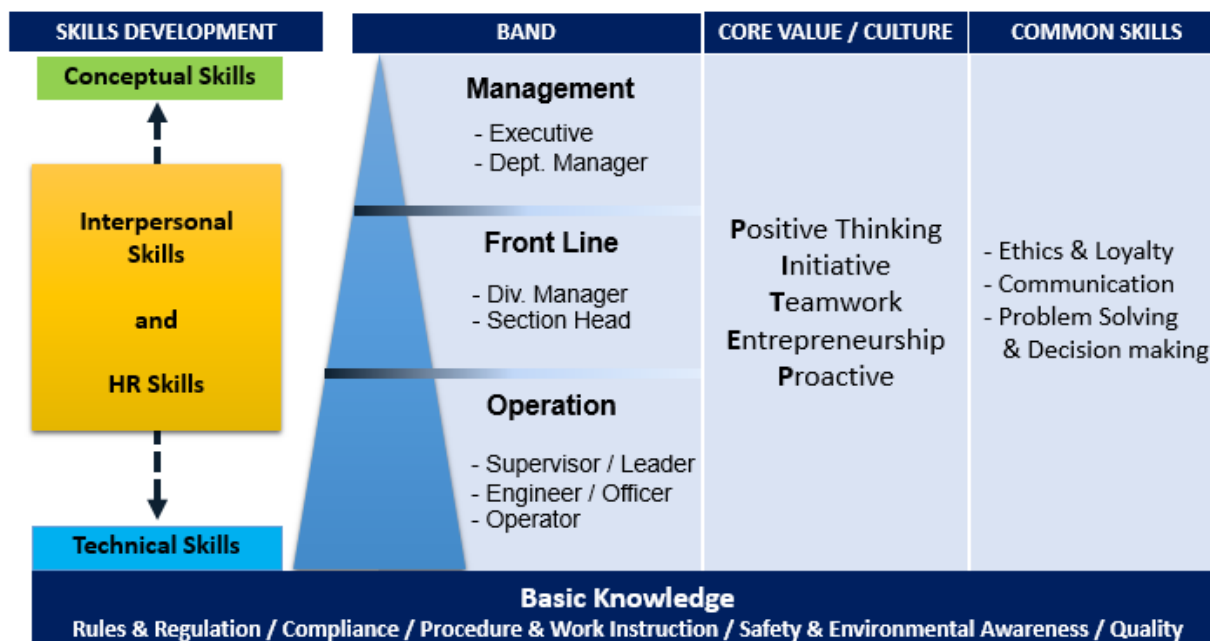
#### ช่องทางการสื่อสารสำหรับพนักงาน

กลุ่มสหโคเจนเปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร ข้อเสนอแนะข้อร้องเรียน และแจ้งปัญหาต่างๆ โดยผ่านกล่องรับฟังความคิดเห็น หรือผ่านระบบ Intranet ของบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร โดยข้อเสนอแนะต่าง ๆ ได้รับการพิจารณาและดำเนินการแก้ไข เพื่อเป็นการรักษาความสัมพันธ์อันดีต่อกัน บริษัทรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคกัน และดำเนินการโดยใช้กลไกที่ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อพนักงานผู้แจ้งเบาะแส ซึ่งได้ถูกรักษาไว้เป็นความลับของบริษัท

นอกจากนี้ กลุ่มสหโคเจนจัดให้มีการประชุมประจำเดือน เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารในการแสดงความคิดเห็น อันจะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างองค์กร ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ผ่านคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่จัดขึ้น

### 8.5.3 นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

กลุ่มสหโคเจนให้ความสำคัญกับพนักงานซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่มีค่าและเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของบริษัท จึงมุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองเป้าหมาย นโยบาย กลยุทธ์และทิศทางขององค์กร



ตารางข้างต้นสะท้อนให้เห็นถึงนโยบายในการพัฒนาบุคลากรของกลุ่มสหโคเจน ที่มุ่งเน้นพัฒนาพนักงานทุกระดับ ทุกตำแหน่ง โดยแบ่งหมวดหมู่ของการพัฒนาออกเป็น 4 กลุ่มใหญ่ ๆ ดังนี้

- 1) **ความรู้พื้นฐาน (Basic Knowledge)** คือ การปูพื้นฐานความพร้อมของพนักงานที่ก้าวเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งกับบริษัท อันประกอบด้วย ความรู้ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับพื้นฐาน ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ความเข้าใจในระบบบริหารงานคุณภาพ รวมถึงการตระหนักในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- 2) **ทักษะและพฤติกรรมพื้นฐานสำหรับทุกตำแหน่งงาน (Common Skills)** คือ การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการส่งเสริมทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น อันประกอบด้วย ทักษะการสื่อสาร ทักษะด้านการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา
- 3) **การสร้างค่านิยมร่วม/วัฒนธรรมองค์กร (Core Value / Culture)** คือ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและปลูกฝังแนวประพฤติปฏิบัติที่คาดหวังให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงาน อันประกอบด้วย ทศนคติบวก ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การทำงานเป็นทีม ความรู้สึกเป็นผู้นับถือการ และการทำงานเชิงรุก
- 4) **การพัฒนาความรู้ และทักษะพนักงานตามระดับตำแหน่ง (Band)** คือ การเน้นพัฒนาความรู้ ความสามารถให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งงาน โดยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

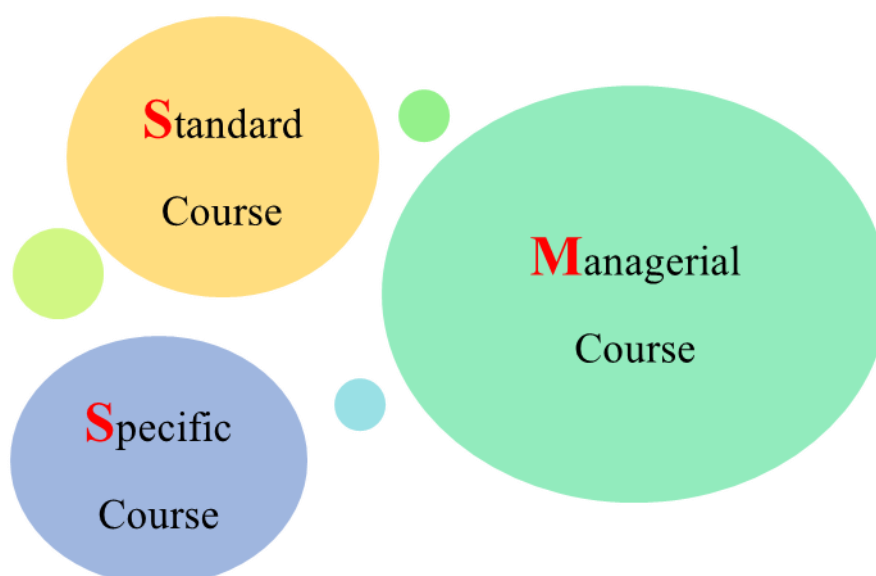
- **ระดับบริหาร (Management)** มุ่งเสริมสร้างวิสัยทัศน์ มุมมอง การวางแผนและการคิดเชิงกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- **ระดับการจัดการ (Front Line)** เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะในการบริหารงานและทรัพยากรให้บรรลุเป้าหมาย สอดคล้องกับนโยบายองค์กร รวมทั้งเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานเป็นทีม
- **ระดับปฏิบัติการ (Operation)** เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเชี่ยวชาญตามสายอาชีพ การตระหนักถึงความต้องการของลูกค้า โดยได้ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพจากหลากหลายวิธี เช่น การฝึกอบรมภายในและภายนอกองค์กร การจัดให้มี On the job training ตามตำแหน่ง การมอบหมายงาน และการโค้ชโดยผู้บังคับบัญชา

เพื่อให้พนักงานแต่ละระดับในทุกสายอาชีพได้รับการพัฒนาภายใต้ นโยบายข้างต้น ส่วนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงได้กำหนดทิศทางและความชัดเจนในการพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่อง และหลากหลายกระบวนการดังนี้

### 1. การฝึกอบรม

ในแต่ละปี กลุ่มสหโคเจน จะกำหนดและจัดทำแผนฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรแยกตามพื้นที่และลักษณะของกลุ่มธุรกิจที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งนำเอาหลักการการบริหาร Competency มาประยุกต์ใช้องค์กร โดยการสำรวจความจำเป็นในการอบรมพัฒนาตามเส้นทางการฝึกอบรม (Training Road Map : TRM) ที่มาจากการวิเคราะห์ความรู้ความสามารถตาม Competency ของแต่ละตำแหน่ง ประกอบด้วย

- 1) **Standard Course** : หลักสูตรมาตรฐานตามกฎหมายหรือข้อกำหนด รวมถึงหลักสูตรที่ส่งเสริมค่านิยมร่วมองค์กร การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมที่ดีต่อตนเอง เพื่อให้เป็นพลเมืองที่ดี และเป็นพนักงานที่ดีในองค์กร
- 2) **Managerial Course** : หลักสูตรสำหรับการบริหารจัดการและหลักสูตรจำเป็นพื้นฐาน เป็นหลักสูตรที่ช่วยส่งเสริมพนักงานระดับบังคับบัญชา ให้มีความสามารถในการดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ส่งเสริมภาวะผู้นำ และทักษะที่จำเป็นในการบริหารจัดการ
- 3) **Specific Course** : หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งงานเน้นความรู้ และทักษะเฉพาะทางของแต่ละสายงานเป็นหลัก เพื่อให้พนักงานมีความเชี่ยวชาญในบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ



ในปี 2561 กลุ่มสหโคเจน ได้กำหนดแผนการจัดอบรมให้พนักงาน จำนวน 170 หลักสูตร และได้ดำเนินการจัดอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร จำนวนทั้งสิ้น 123 หลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 72.35 ของหลักสูตรทั้งหมด รายละเอียดดังนี้

หัวข้อ	SCG	SGN	SGF	รวม
<b>หลักสูตรอบรม</b>				
■ Standard Course	17	12	8	37
■ Managerial Course	10	5	5	20
■ Specific Course	21	16	29	66
<b>รวม</b>	<b>48</b>	<b>33</b>	<b>42</b>	<b>123</b>
<b>จำนวนผู้เข้ารับการอบรม (คน)</b>				
■ อบรมภายใน (In-house Training)	43	69	45	157
■ อบรมภายนอก (Public Training)	35	24	27	86
<b>รวม</b>	<b>78</b>	<b>93</b>	<b>72</b>	<b>243</b>
<b>จำนวนชั่วโมงในการจัดอบรม</b>				
■ ชั่วโมงรวม	1,852	1,164	2,083	5,099
■ ชั่วโมง (ต่อคน)	6.48	4.12	6.60	5.73

พนักงานที่ได้รับอบรมทั้งหมด      จำนวนหลักสูตร      จำนวนชั่วโมงเฉลี่ย : คน : ปี



ตัวอย่าง หลักสูตรการจัดฝึกอบรมภายใน (In-house Training)

1. หลักสูตรมาตรฐานตามกฎหมายหรือข้อกำหนด (Standard Course)

1.1 หลักสูตรด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้พนักงานมีความรู้ในการใช้อุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ มีความรู้ มีทักษะในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

➤ หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี อันตรายและการตอบโต้กรณีเกิดภาวะเหตุฉุกเฉิน



➤ **หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานที่้อบอากาศ 4 ผู้**



**2. หลักสูตร การบริหารจัดการและจำเป็นพื้นฐาน (Managerial Course)**

**2.1 หลักสูตร การบริหารความเสี่ยง Advance** เพื่อให้ผู้จัดการและหัวหน้าแผนกในฐานะบังคับบัญชาตระหนักถึงความสำคัญของความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง สร้างความเข้าใจในกระบวนการความเสี่ยง เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม



**2.2 หลักสูตร การวางแผนขับเคลื่อนและประเมินติดตามการดำเนินงานที่ได้ประสิทธิผล : Effective Planning Implementing and Follow-up** เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน เห็นความสำคัญของการจัดทำแผนงาน สามารถจัดทำแผนงานของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม



**2.3 หลักสูตร การบริหารและวิเคราะห์ต้นทุน** เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และเข้าใจความหมายของต้นทุนประเภทของต้นทุน มีการบริหารและวิเคราะห์ต้นทุนอย่างเป็นระบบ รวมถึงเรียนรู้แนวทางในการปรับปรุงและควบคุมงบประมาณให้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้





**2.4 หลักสูตร Cross Functional Communication & Collaboration for Driving Goal** เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักถึงความสำคัญ และเห็นประโยชน์ของการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เข้าใจหลักการและแนวทางการสื่อสารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ และความสัมพันธ์อันดี เรียนรู้เทคนิคการจูงใจให้เกิดความเข้าใจในตนเองและผู้อื่น สามารถบริหารอารมณ์และการแสดงออกในการสื่อสารร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม



### 3. หลักสูตร เฉพาะตำแหน่งงาน (Specific Course)

**3.1 หลักสูตร Best Practice and Detail for Power Plant Operation** เพื่อให้พนักงานส่วนปฏิบัติการและซ่อมบำรุงมีความรู้ และเข้าใจพื้นฐานของโรงไฟฟ้า และแนวทางการปฏิบัติงานประยุกต์ใช้



- **ความรู้ด้านการวางแผนการทดลองและวิเคราะห์ทางสถิติ** เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจพนักงานส่วนปลูกไม้โตเร็ว และสามารถนำเอาเทคนิคทางสถิติไปปรับใช้



### ตัวอย่าง หลักสูตรการส่งพนักงานฝึกอบรมภายนอก (Public Training)

การส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมกับสถาบันภายนอกนั้น ส่วนใหญ่มุ่งเน้นพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นเฉพาะสาขาอาชีพ จึงเป็นการพัฒนาเฉพาะรายบุคคล พนักงานจะนำความรู้ที่ได้กลับมาถ่ายทอดให้กับพนักงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นการต่อยอดความรู้ภายในองค์กร อาทิ

- หลักสูตร Spare Part Management

ผู้เข้าอบรม คุณสกุลชญาน์ นิธิภูวภัสสรณ์ และคุณนิชาชนันฐ์ จันทร์สุขสมบูรณ์  
ถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กร วันที่ 20 เมษายน 2561



- หลักสูตร การหล่อลื่นเครื่องจักรในงานอุตสาหกรรม

ผู้เข้าอบรม คุณปิยะ จันทร์เนตร  
ถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กร วันที่ 29 มิถุนายน 2561



- หลักสูตร หัวหน้าผู้ตรวจประเมินระบบการบริหารงานคุณภาพ

ผู้เข้าอบรม คุณศิริวรรณ หวะสุวรรณ  
ถ่ายทอดความรู้ภายในองค์กร วันที่ 17 กันยายน 2561



## 2. ส่งเสริมความสามารถของบุคลากรภายในบริษัท

บุคลากรแต่ละส่วนงานต่างมีความเชี่ยวชาญในบทบาทหน้าที่ของตน มีความรู้ และทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร จึงได้ส่งเสริมให้มีการจัดอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ด้วยการสร้างวิทยากรภายในองค์กร รวมถึงการแชร์และแลกเปลี่ยนความรู้ภายในหน่วยงานให้เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ อาทิ

### หน่วยงานบัญชี

หลักสูตร : การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเงิน (Cashier) ที่มีประสิทธิภาพ โดย คุณไพลิน ขนานแจ้ง

หลักสูตร : ความรู้ด้านภาษีที่ดิน ภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีที่เกี่ยวข้อง โดย คุณฉัตรฐณนัท วงศ์หงษ์



### หน่วยงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หลักสูตร : การจ้างงานพนักงาน Outsource โดย คุณณณัฐ ลิมปน์โสภณ และคุณวาสนา วิริยะชูกิจ

หลักสูตร : พรบ.พัฒนาฝีมือแรงงาน และระบบ E-Service โดย คุณชญสิริ ทองสัน และคุณสุวิษา เคชะผล

หลักสูตร : กฎหมายแรงงานสำหรับการบริหารงานบุคคล โดย คุณจันทรา ตัญติกาญจน์ และคุณสมชาย ศรีลาชัย



### หน่วยงานปฏิบัติการ ซ่อมบำรุงโรงไฟฟ้า และธุรกิจชีวมวล

หลักสูตร : การหล่อลื่นเครื่องจักรในงานอุตสาหกรรม โดย คุณอศนัย คำเลิศ

หลักสูตร : การบริหารจัดการคลังสินค้า โลจิสติกส์ และความรู้ด้านคุณภาพชีวมวล โดย คุณอาทิตย์ มาตะพาน



### หน่วยงานธุรการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หลักสูตร : Network & Internet Security for IT โดย คุณรังสรรค์ สอาดล้วน

หลักสูตร : ระบบการจัดการเอกสารในงานธุรการ โดย คุณกาญจนา ประชากุล





### 3. การปลูกฝังค่านิยมร่วมขององค์กร (Core Values)

กลุ่มสหโคเจนได้กำหนดค่านิยมร่วมขององค์กร (Core Values) “PITEP” มาใช้เป็นหลักปฏิบัติ ถือเป็นหัวใจสำคัญในการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และบ่งบอกความเป็นเอกลักษณ์และตัวตนของพนักงานกลุ่มสหโคเจน

#### Core Values “PITEP”

<b>P</b>	Positive Thinking	มีมุมมอง และความคิดในแง่บวก พร้อมส่งเสริมให้ผู้ที่อยู่รอบข้างมีทัศนคติบวกด้วย ทัศนคติบวก
<b>I</b>	Initiative	คิดริเริ่ม หรือเสนอแนะ โครงการหรือกิจกรรมใหม่ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อองค์กร ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
<b>T</b>	Teamwork	ส่งเสริมระบบการทำงานเป็นทีม มองเป้าหมายของการบรรลุผลสำเร็จด้วยการทำงานเป็นทีม การทำงานเป็นทีม
<b>E</b>	Entrepreneurship	มีจิตสำนึกของการเป็นผู้ประกอบการ คำนึงถึงผลได้ผลเสียที่กระทบกับองค์กร ความรู้สึกรับผิดชอบสูงสุดต่อองค์กรเสมอ ผู้ประกอบการ
<b>P</b>	Proactive	วางแผนและคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าอย่างละเอียดรอบคอบ เร่งลงมือดำเนินการให้บรรลุผล โดยไม่รีรอ การทำงานเชิงรุก

การบริหารทรัพยากรบุคคลภายใต้ “PITEP” จึงมีแนวคิดที่สนับสนุนการก้าวไปข้างหน้าและมีเป้าหมายชัดเจน อันเป็นการช่วยผลักดันผลงานให้ไปสู่เป้าหมายที่มีการกำหนดและวัดผลที่เป็นรูปธรรมทั้งในระดับทีมและระดับรายบุคคล ซึ่งในปีที่ผ่านมา บริษัทได้สนับสนุนให้พนักงานได้รับรู้และเข้าใจถึงพฤติกรรมและการแสดงออกตามหลักค่านิยมร่วม “PITEP”

โดยบริษัทจัดให้มีการสื่อสาร “PITEP” ให้พนักงานผ่านช่องทางบอร์ดประชาสัมพันธ์ ระบบ Intranet รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

### 4. การพัฒนาและจัดการความรู้ภายในองค์กร

การพัฒนานุคลากรในระยะยาว ไม่ได้มองแค่ในการด้านการให้โดยองค์กรแต่เพียงด้านเดียว สิ่งสำคัญคือการส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกการเรียนรู้ และต่อยอดส่งเสริมให้พนักงานให้ความสำคัญในการเรียนรู้การพัฒนาด้วยตนเองเป็นสำคัญ บริษัทจึงได้นำเอาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อส่งเสริมการจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กร โดยจัดทำเป็น Knowledge Management Sharing เพื่อให้พนักงานทุกส่วนงานนำเอาความรู้สำคัญๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานมาใช้เป็นข้อมูลส่วนกลาง โครงการ “Share & Show” และเป็นคลังความรู้ที่พนักงานทุกระดับทุกตำแหน่งงานสามารถค้นหาและเข้าถึงได้ง่าย

### 5. พัฒนาขีดความสามารถด้านการจัดการและภาวะผู้นำ

การที่จะนำนโยบายลงไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลนั้น ฝ่ายจัดการและหัวหน้างานเป็นกลไกที่สำคัญที่สุดที่จะต้องเข้าถึงพนักงาน ทั้งการดูแลเอาใจใส่ และการเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่พนักงาน ดังนั้น กลุ่มสหโคเจนจึงมุ่งพัฒนาหัวหน้างาน

ให้มีความตระหนัก และมีความเชี่ยวชาญในการบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงานของตนเอง อันได้แก่ การมอบหมายงาน การสอนงาน การบริหารการประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานรายบุคคล ตามเส้นทางการศึกษา (Training Road Map) รวมถึงการสนับสนุนพนักงานทุกระดับให้มีการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเปิดโอกาสให้พนักงานได้มีการโอนย้ายหน่วยงานเพื่อสร้างการเรียนรู้และได้ประสบการณ์ในการทำงานหลากหลายมากยิ่งขึ้น เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจที่ท้าทายในอนาคตได้ทุกรูปแบบ

## 6. สร้างบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

การเปลี่ยนแปลงของธุรกิจและเศรษฐกิจโลกในสภาวะการณ์ปัจจุบัน เป็นทั้งโอกาส อุปสรรคและข้อจำกัดต่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท กลุ่มสหโคเจนจึงเน้นให้พนักงานมีความพร้อมและสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง มีความยืดหยุ่นคล่องตัว และพร้อมปฏิบัติงานในทุกพื้นที่และทุกสถานการณ์ กล่าวแสดงความคิดเห็นที่ถูกต้อง สร้างสรรค์ ให้เกียรติในความเป็นมืออาชีพ รวมถึงการถือปฏิบัติให้สอดคล้องจรรยาบรรณทางธุรกิจกลุ่มสหโคเจนอย่างเคร่งครัด เพื่อให้ได้ชื่อว่าเป็นพนักงานและพลเมืองที่ดีของชุมชน สังคม และประเทศ ไม่ว่าจะเป็นการมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในภูมิภาคใด ๆ ในโลก

## 7. สร้างแรงกระตุ้นและแรงบันดาลใจให้กับพนักงาน

บริษัทยังให้ความสำคัญอย่างมากกับการสร้างแรงกระตุ้นหรือแรงบันดาลใจเพื่อสร้างผลงานให้ดียิ่งขึ้นของพนักงาน ซึ่งนอกเหนือจากแรงผลักดันจากตนเองของพนักงานแล้ว แรงกระตุ้นที่มาจากภาวะผู้นำของผู้บริหารระดับสูงที่เป็นตัวอย่างที่ดี นับเป็นอีกหนึ่งแรงบันดาลใจในการสร้างผลงานของพนักงาน ทั้งนี้บริษัทมีผู้บริหารที่ทำงานกับบริษัทมานานนับสิบปีหรือมากกว่านั้น เป็นหัวใจสำคัญในการสร้างการเติบโตและความสำเร็จให้แก่บริษัท โดยผู้บริหารระดับสูงเหล่านี้ได้เป็นผู้นำในการกระตุ้น สร้างแรงบันดาลใจ และเป็นที่เสียงให้กับพนักงานในระดับรองลงมา รวมถึงเป็นแบบอย่างในการสร้างมาตรฐานงานให้แก่พนักงานรุ่นหลัง ๆ ต่อไป

เพื่อให้มั่นใจว่าแนวทางในการพัฒนาบุคลากรหลากหลายกระบวนการที่กล่าวมาข้างต้นมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง จึงได้กำหนดรูปแบบในการวัดและประเมินผล รวมถึงได้มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการส่งเสริมและติดตามศักยภาพของบุคลากรภายใต้การดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บังคับบัญชาทุกระดับของกลุ่มสหโคเจนมิได้ละเลยและยังคงให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลัก ๆ ดังนี้

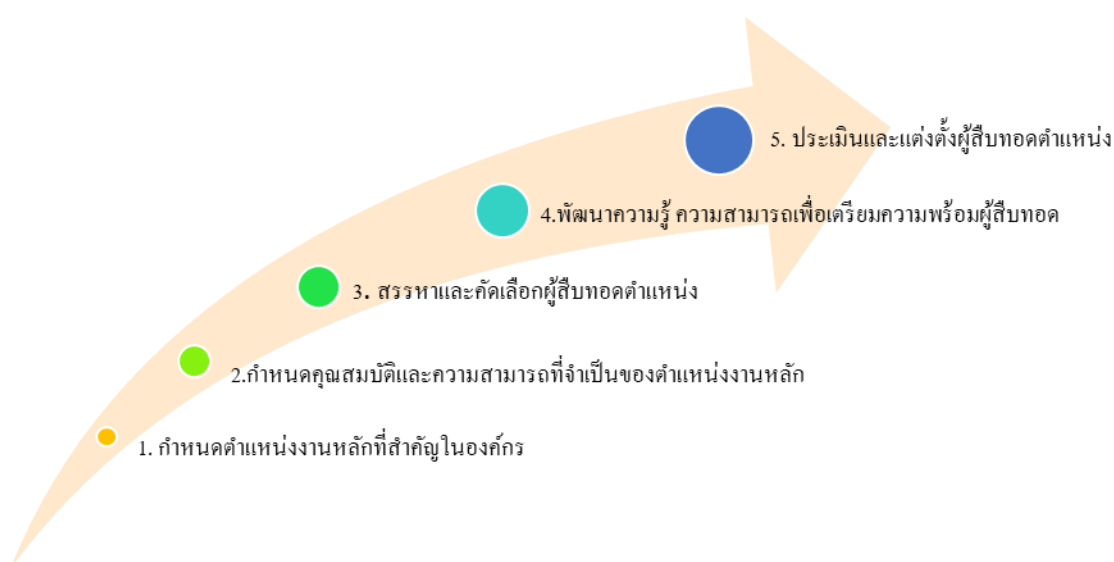
- 1) **ด้านความรู้ (Knowledge) :** เป็นการวัดผลการเรียนรู้ในห้องเรียนเพื่อเปรียบเทียบก่อนและหลังการอบรม ส่วนนี้ดำเนินการโดยส่วนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานมีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่เข้ารับการอบรมอย่างถ่องแท้ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ โดยประเมินผลจาก
  - แบบทดสอบ Pre-test / Post-test
  - การถาม-ตอบสัมภาษณ์พนักงาน
- 2) **ด้านทักษะ (Skill) :** เป็นการวัดผลด้านการปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานมีทักษะที่เพียงพอและสามารถปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ความรับผิดชอบของตนเองได้หรือไม่ ส่วนนี้ดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชา โดยประเมินผลจาก

- การติดตาม สังเกตอย่างใกล้ชิดโดยผู้สอนหรือหัวหน้างาน
- การทดสอบโดยการมอบหมายให้ฝึกปฏิบัติงานจริง

3) **ด้านพฤติกรรม (Behavior) :** เป็นการวัดผลเชิงพฤติกรรมการแสดงออก โดยบริษัทได้กำหนดหัวข้อความสามารถ (Competency) พร้อมทั้งเขียนคำนิยามเพื่ออธิบายพฤติกรรมที่คาดหวัง และกำหนดเป็นระดับคะแนน วัดผลโดยการประเมินจากหัวหน้างานโดยตรง

### นโยบายการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง

การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เป็นการวางแผนเชิงรุกและเป็นการเตรียมความพร้อมในการวางแผนสรรหาคัดเลือกบุคลากร เพื่อดำรงตำแหน่งทดแทน “ตำแหน่งงานหลักสำคัญ” ได้ทันที โดยการคาดการณ์และประเมินไว้ล่วงหน้า อันอาจเป็นเหตุจากการเกษียณอายุ หรือเกิดสถานการณ์กลับันที่ไม่อาจควบคุมได้ ทั้งนี้ บุคลากรที่ถูกคัดเลือกเพื่อเตรียมความพร้อมเพื่อเป็น “ผู้สืบทอดตำแหน่ง” จะเน้นจากการค้นหา “คนเก่งและคนดี” ภายในองค์กร (Build) ที่มีความรู้ ความสามารถ มีคุณสมบัติที่เหมาะสมก่อนที่จะสรรหาจากภายนอก ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งไว้ดังนี้



นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างผู้บริหารเพื่อสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดโดยมีหลักการดังนี้

1. กำหนดคำอธิบายตำแหน่ง ผู้บริหารสูงสุด ความเกี่ยวข้องและกลยุทธ์ขององค์กร รวมทั้งระบุคุณสมบัติความรู้ ทักษะที่ต้องการ
2. คัดเลือกผู้บริหารระดับรองที่มีศักยภาพและความสามารถ
3. วิเคราะห์คุณสมบัติเป็นรายบุคคลเพื่อหาจุดเด่นและสิ่งที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม
4. จัดทำแผนพัฒนาเป็นรายบุคคล เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพและขีดความสามารถ
5. จัดให้ผู้บริหารระดับรองๆ ลงไปได้มีโอกาสใกล้ชิด และได้ทำงานร่วมกับผู้บริหารระดับสูง - ระดับฝ่าย ทั้งในระดับสายงาน และข้ามสายงาน

6. กำหนดผู้บริหารระดับรองที่มีศักยภาพเป็นผู้สืบทอดและวางตำแหน่งให้เหมาะสม
7. เตรียมการให้ผู้บริหารระดับสูงพร้อมรับงานของสาขงานอื่นในกรณีจำเป็น
8. เตรียมบุคลากรที่มีความสามารถเฉพาะทางให้มีความสามารถบริหารงานครบวงจรมากขึ้น เพื่อรับงานบริหารระดับสูง
9. จัดให้ผู้บริหารระดับกลางมีโอกาสรับงานมากขึ้นทั้งระดับสาขงาน และข้ามสาขงาน
10. จัดอบรมผู้บริหารระดับสูงและระดับกลางให้มีจิตสำนึกในความรับผิดชอบ และความซื่อสัตย์ต่อองค์กรและมององค์กรในภาพรวมมากยิ่งขึ้น
11. จัดอบรมผู้บริหารในแต่ละฝ่าย ให้มีศักยภาพมากขึ้น ฝึกการวางแผนล่วงหน้า และเสริมการใช้ความคิดอย่างเป็นระบบให้แก่ผู้บริหารระดับรอง ๆ
12. จัดให้มีการเขียนแผนการทำงานอย่างเป็นระบบแก่ผู้บริหารระดับรอง ๆ
13. จัดให้มีการสับเปลี่ยนผู้บริหารระดับฝ่ายบางตำแหน่ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารธุรกิจ

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งถือเป็นรากฐานสำคัญในการพัฒนาและสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน นอกเหนือจากการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน เพื่อนำไปสู่การประกอบธุรกิจที่สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดี โดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม และสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำคู่มือ “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 2” ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017) เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนรับทราบและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานประกอบด้วย

- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 8 หลักปฏิบัติ
- จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2561 โดยบริษัทได้สื่อสารนโยบายให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท [www.sahacogen.com](http://www.sahacogen.com) เพื่อรับทราบและเป็นแนวทางเดียวกันในการปฏิบัติตนในการดำเนินธุรกิจ และเป็นหลักยึดถือในการทำงาน และเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสีย เข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติ โดยเปรียบเทียบหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับเดิม กับฉบับปรับปรุงใหม่ให้ชัดเจน เพื่อนำหลักการไปปรับใช้ (Apply or Explain)

### นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะนำหลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ไปปฏิบัติในการดำเนินงานของบริษัท
2. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และประกาศที่เกี่ยวข้อง
3. ดำเนินการให้โครงสร้างการจัดการของบริษัทมีการกำหนดอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ แต่ละคณะและผู้บริหารอย่างชัดเจน
4. ดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม รวมถึงการมีระบบบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้
5. ดำเนินการให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา ครอบคลุมที่ไม่กระทบต่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท

6. ตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
7. ดำเนินการโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
8. มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าด้วยการรับฟังและทบทวนตนเอง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหารและสร้างสรรค์สิ่งที่ดีที่สุดอยู่เสมอ
9. ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม สร้างจิตสำนึกอันดีงาม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรม ตลอดจนมุ่งมั่นในการพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- 10.ต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เคารพต่อกฎหมายและสิทธิมนุษยชน
11. ดำเนินการด้วยความซื่อสัตย์ของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบและมีเหตุผล โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทเป็นที่ตั้ง

บริษัทได้มีการเผยแพร่นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้กับพนักงาน ผู้ถือหุ้น และบุคคลทั่วไปได้รับทราบผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ภายใต้หัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการที่ดี”

#### หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 8 หลักปฏิบัติ

- |               |  |
|---------------|--|
| หลักปฏิบัติ 1 | ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กร ที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน |
| หลักปฏิบัติ 2 | กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน   |
| หลักปฏิบัติ 3 | เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ   |
| หลักปฏิบัติ 4 | สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร  |
| หลักปฏิบัติ 5 | การส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ   |
| หลักปฏิบัติ 6 | ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม  |
| หลักปฏิบัติ 7 | รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล  |
| หลักปฏิบัติ 8 | สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น  |

## **หลักปฏิบัติ 1   ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน**

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กร เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดยุทธศาสตร์และทิศทางการดำเนินธุรกิจทั้งในปัจจุบันและในระยะยาว กำหนดกระบวนการตรวจสอบ และการกำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรสู่ความยั่งยืน

### **หลักปฏิบัติ 1.1**

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดให้มีการทบทวนทุกปี

#### **แนวปฏิบัติ**

1. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัท โดยจัดให้มีการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ เพื่อร่วมกันกำหนดทิศทางองค์กรผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี
2. กำหนดให้มีการทบทวนวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อติดตามให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติตามแผนงานให้เป็นไปตามทิศทางและกลยุทธ์องค์กร
3. จัดให้มีการอภิปรายและแสดงความคิดเห็นของฝ่ายจัดการอย่างอิสระ เพื่อกำหนดกรอบทิศทางองค์กร และเตรียมพร้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ
4. ให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็น และแนวทางบริหารจัดการบริษัท เพื่อใช้ในการจัดทำแผนงานที่ชัดเจน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท
5. สื่อสารนโยบาย เป้าหมาย และทิศทางการดำเนินงานให้พนักงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กรรับทราบ
  - ผู้บริหาร : ผ่านการประชุม
  - พนักงาน : ผ่านการประชุม / ประชาสัมพันธ์
6. มีการติดตามและประเมินผล โดยกำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานผ่านคณะกรรมการบริหาร เป็นประจำอย่างน้อยทุกไตรมาส

### **หลักปฏิบัติ 1.2**

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรในทุก ๆ ด้าน ส่งเสริมและสนับสนุนให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี สามารถแข่งขันได้และมีผลประโยชน์ที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว มีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างมูลค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

**แนวปฏิบัติ**

1. กำหนดความสำเร็จของการดำเนินงานกิจกรรมการบริษัทคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงิน โดยพิจารณาและอนุมัติการกำหนดนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
2. คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม โดยคณะกรรมการบริษัทประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการดำเนินการและปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. คณะกรรมการบริษัทมีการจัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้มีการจัดทำและพิจารณาอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน
4. คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบาย และการปฏิบัติเป็นประจำ
5. การปรับตัวภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง คณะกรรมการบริษัทเฝ้าระวังและติดตามข่าวสารอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจและวิกฤตอื่นที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยกำหนดกลยุทธ์และผลตอบแทนจากการดำเนินงานให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงเป็นหนึ่งในวัฒนธรรมของบริษัท และมีการจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ของบริษัท โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

**หลักปฏิบัติ 1.3**

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชื้อสัตย์สุจริตต่อบริษัท และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ประกาศที่เกี่ยวข้อง และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

**แนวปฏิบัติ**

1. กรรมการบริษัทและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชื้อสัตย์สุจริต โดยพิจารณาตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทมีระบบหรือกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

**หลักปฏิบัติ 1.4**

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย



**แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ช่วยกลั่นกรองงานที่สำคัญเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัทจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย โดยระบุบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เพื่อให้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และกำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง
3. คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่ฝ่ายจัดการ และกำหนดให้มีการติดตามงานที่มอบหมาย
  - 1) ผลประกอบการ และผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับอนุมัติ
  - 2) อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ
  - 3) คู่มืออำนาจดำเนินการ หรือ ระเบียบอนุมัติ โดยจัดให้มีการทบทวนเป็นประจำทุกปี

**หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน****หลักปฏิบัติ 2.1**

คณะกรรมการบริษัทกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้บริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

**แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบดูแลให้มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก (objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสมสามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยกำหนดเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมของบริษัทที่สะท้อนการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. คณะกรรมการบริษัทกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมควบคู่กันไป โดยพิจารณาถึง
  - 1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่างๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
  - 2) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
  - 3) ความสามารถในการแข่งขัน ความชำนาญ โอกาส/ความเสี่ยงทางธุรกิจ
3. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทอยู่ในจิตสำนึกของบุคลากรในทุกระดับจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

**หลักปฏิบัติ 2.2**

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ในระยะกลาง และ/หรือ ประจำปีของบริษัท นำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมตลอดทั้ง

**แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัท ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และสนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์อย่างสม่ำเสมอ

2. คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้การกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทาน รวมถึงปัจจัยที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัท
  - 1) ระบุวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วม หรือ ช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทอย่างชัดเจน เพื่อให้บริษัทเข้าถึงข้อมูล หรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด
  - 2) ระบุผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัท ทั้งภายในและภายนอก
  - 3) ระบุความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย โดยจัดลำดับความสำคัญมาดำเนินการให้เกิดผล
3. คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยอยู่บนพื้นฐานของความรู้รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
4. คณะกรรมการบริษัทกำหนดเป้าหมาย โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของบริษัท ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
5. คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการสื่อสารวัตถุประสงค์ เป้าหมายและแผนงานประจำปี ทุกทั้งองค์กร
6. คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม และติดตามการดำเนินการตามแผนงานประจำปี

### หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ

#### หลักปฏิบัติ 3.1

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาวงค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

#### แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทกำหนดโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท ไม่จำกัดเพศ มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และมีกรรมการบริษัทที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่
2. คณะกรรมการบริษัทพิจารณาจำนวนกรรมการบริษัทที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ
3. คณะกรรมการบริษัทมีสัดส่วนระหว่างกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารและกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารสะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดยส่วนใหญ่เป็นกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ มีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งดูแลให้กรรมการอิสระทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัททั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ

4. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไว้ในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัท

### **หลักปฏิบัติ 3.2**

คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการบริษัทและดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

#### **แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทไม่ได้กำหนดว่าประธานกรรมการบริษัทต้องเป็นกรรมการอิสระ
2. ประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบแยกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อให้ไม่มีใครคนไหนมีอำนาจโดยไม่จำกัด ดังนี้
  - 1) ประธานกรรมการบริษัทมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท โดยมีหน้าที่อย่างน้อยครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้
    - (1) เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
    - (2) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
    - (3) เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน
    - (4) เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือกับกรรมการผู้จัดการ และมีมาตรการที่ดูแลเรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
    - (5) กำกับ ติดตาม ดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
    - (6) ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการบริษัททุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
    - (7) จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอ ที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการบริษัทจะอภิปรายประเด็นสำคัญอย่างรอบคอบ ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
    - (8) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารและกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ
  - 2) กรรมการผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
3. ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการเป็นบุคคลคนเดียวกัน บริษัทมีมาตรการดังนี้
  - 1) ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทหรือกรรมการผู้จัดการมีส่วนได้เสีย จะต้องออกจากห้องประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระนั้น ๆ
  - 2) รองประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน หากไม่มีรองประธานกรรมการบริษัท หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้เลือกกรรมการบริษัทท่านใดท่านหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทนในวาระนั้น

4. คณะกรรมการบริษัทไม่ได้กำหนดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ ในกรณีที่กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องเกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
5. คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางการดำเนินการเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
6. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

### **หลักปฏิบัติ 3.3**

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการบริษัท มีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

#### **แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา
2. คณะกรรมการสรรหาจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคล เพื่อให้ได้กรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติ มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม
3. คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคล เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท

### **หลักปฏิบัติ 3.4**

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการบริษัทนำพองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยเสนอโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัทให้ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติ

#### **แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน
2. ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทสอดคล้องกับภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) ของกรรมการบริษัทแต่ละคน โดยเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่อยู่ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน
3. ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัท รวมถึงสิทธิประโยชน์อื่น
4. คณะกรรมการบริษัทเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน

### **หลักปฏิบัติ 3.5**

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้กรรมการบริษัททุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

#### **แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีคู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน เพื่อให้กรรมการบริษัทเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน
2. คณะกรรมการบริษัทมีการเปิดเผยการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการบริษัท

3. ในกรณีที่กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทเพื่อประโยชน์ของตน ต้องรายงานให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบทราบ
4. กรรมการบริษัทแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น
5. คณะกรรมการบริษัทเชื่อมั่นว่าความสามารถทางธุรกิจและความเชี่ยวชาญของกรรมการบริษัทแต่ละคนนั้น ไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนบริษัทที่กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่ง ดังนั้น บริษัทจึงไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทจดทะเบียนอื่น

### **หลักปฏิบัติ 3.6**

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง

### **แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยซึ่งรวมถึง
  - 1) การแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย ทีมผู้บริหารระดับสูงของบริษัทที่ร่วมลงทุนเป็นผู้พิจารณากรรมการบริษัทหรือผู้บริหารในกลุ่ม ที่มีความรู้ความสามารถและมีความชำนาญในธุรกิจนั้นเข้าไปเป็นตัวแทนในฐานะผู้ร่วมทุนหรือตามสัญญาร่วมทุน
  - 2) กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทตามข้อ 1) และให้ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น คณะกรรมการบริษัทควรกำหนดนโยบายให้ตัวแทน ทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่
  - 3) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
  - 4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น
2. เข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ คณะกรรมการบริษัทควรดูแลให้มีการจัดทำสัญญาร่วมทุน (Shareholders' Agreement) หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐาน และกำหนดเวลา

**หลักปฏิบัติ 3.7**

คณะกรรมการบริษัทให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย โดยนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานที่

**แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. คณะกรรมการบริษัทให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เช่น ประเมินผลทั้งคณะ ประเมินผลรายบุคคล และเปิดเผยผลการประเมินไว้ในรายงานประจำปี
3. คณะกรรมการบริษัทนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

**หลักปฏิบัติ 3.8**

คณะกรรมการบริษัททำกับดูแลให้กรรมการบริษัทแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการบริษัททุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้ สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

**แนวปฏิบัติ**

1. บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทใหม่ จะได้รับการปฐมนิเทศ
  - แนะนำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่
  - ทิศทางการดำเนินธุรกิจ (วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร)
  - บทบาทหน้าที่ ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นของกรรมการบริษัท
2. กรรมการบริษัทจะได้รับการพัฒนาความรู้และการอบรมที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
3. คณะกรรมการบริษัทควรมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

**หลักปฏิบัติ 3.9**

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็น และเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

**แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการกำหนดวันประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถจัดเวลาเข้าร่วมประชุม
2. คณะกรรมการบริษัทพิจารณากำหนดจำนวนครั้งของการประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี
3. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีกลไกให้กรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่การประชุม
4. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม

5. คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สารสนเทศ รายละเอียดเพิ่มเติมในฐานที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง
6. คณะกรรมการบริษัทเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอกโดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท
7. คณะกรรมการบริษัทจัดให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเอง ตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วยและควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย
8. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีเลขานุการบริษัท โดยมีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่

#### **หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร**

##### **หลักปฏิบัติ 4.1**

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการสรรหาและพัฒนากรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง ให้มีความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

##### **แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ
2. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม
3. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง และรายงานแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสิทธิภาพที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
5. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่รายงานการเข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัทหรือผู้บริหารของบริษัทต่อประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบรับทราบ โดยรายงานผ่านเลขานุการบริษัท

##### **หลักปฏิบัติ 4.2**

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

##### **แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการ
  - ผลประโยชน์ระยะสั้น เช่น เงินเดือน เงินอุดหนุน เงินบำเหน็จ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท ผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ
  - ผลประโยชน์ระยะยาว เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินตอบแทนการเกษียณอายุ ESOP

2. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ประธานกรรมการบริษัทหรือประธานกรรมการบริหารเป็นผู้สื่อสารกับกรรมการผู้จัดการเพื่อรับทราบผลการประเมิน ดังนี้
  - ผลการดำเนินงานในรอบปี เปรียบเทียบกับเป้าหมายและผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา
  - สภาพคล่องทางการเงินของบริษัท สภาวะเศรษฐกิจ เปรียบเทียบกับธุรกิจประเภทเดียวกัน
3. ประเมินผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรของบริษัทให้สอดคล้องกับหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการ

#### **หลักปฏิบัติ 4.3**

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและดำเนินงานของบริษัท

#### **แนวปฏิบัติ**

1. บริษัทไม่มีข้อตกลงของผู้ถือหุ้นที่เป็นอุปสรรคต่อการทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

#### **หลักปฏิบัติ 4.4**

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพและแรงจูงใจที่เหมาะสม

#### **แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ติดตามดูแลการบริหารทรัพยากรบุคคลและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในเรื่องดังต่อไปนี้
  - โครงสร้างองค์กรและค่าตอบแทนที่เหมาะสม
  - แผนการพัฒนาและรักษามูลค่าบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ
2. คณะกรรมการบริษัทให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ

#### **หลักปฏิบัติ 5 การส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ**

##### **หลักปฏิบัติ 5.1**

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

#### **แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมที่สร้างมูลค่ามาตรฐานสินค้า บริการ หรือกระบวนการทำงาน เชื่อมโยงเข้ากับแนวทางและกลยุทธ์ของบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการพัฒนาต่อยอดนวัตกรรมทางธุรกิจ ตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งปรับปรุงกระบวนการผลิต กระบวนการทำงาน การร่วมพัฒนานวัตกรรมกับคู่ค้า เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขัน



**หลักปฏิบัติ 5.2**

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนงานในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operation Plan)

**แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ โดยคำนึงถึงสิทธิตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่มีกับบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสิทธิดังกล่าว ได้รับการคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ตลอดจนคำนึงถึง ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต่อด้านการทุจริต การคอร์รัปชัน ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงการเคารพต่อสิทธิมนุษยชน
2. คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อทางสังคม โดยเป็นส่วนหนึ่งของรายงานประจำปี
3. คณะกรรมการบริษัทดำเนินการให้มีช่องทางและขั้นตอนที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถรายงานหรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ความถูกต้องของรายงานทางการเงินหรือเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม
4. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบาย หรือแนวทางในการปกป้องคุ้มครองพนักงาน หรือผู้แจ้งเบาะแส ในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท หรือเรื่องที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยบริษัทได้กำหนดไว้ใน จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

**หลักปฏิบัติ 5.3**

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลการจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดห่วงโซ่อุปทาน เพื่อความยั่งยืน

**แนวปฏิบัติ**

1. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบต่อในการจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
3. ส่งเสริมให้ความรู้ และฝึกอบรมแก่พนักงานทุกคนในเรื่องสิ่งแวดล้อม
4. ส่งเสริมระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีมาตรการบำบัดและฟื้นฟู การทดแทน การเฝ้าระวังดูแลและป้องกันผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
5. มีระบบคัดเลือกลูกค้าในห่วงโซ่อุปทานที่ดำเนินธุรกิจเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
6. ส่งเสริมการพัฒนาและเผยแพร่เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

**หลักปฏิบัติ 5.4**

คณะกรรมการบริษัทมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนากิจการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัท

### แนວປຼຸບັດີ

1. คณะกรรมการบริษัทมีการบริหารจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ
2. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

### หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

#### หลักปฏิบัติ 6.1

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล สอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

### แนວປຼຸບັດີ

1. คณะกรรมการบริษัทจัดให้กรรมการบริษัทมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ
2. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้
  - กำหนดนโยบาย และจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
  - ส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมสำคัญของบริษัท
  - บริษัทมีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า
  - ติดตาม ดูแล ประเมินผลการปฏิบัติงาน
3. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นเป็นหน่วยงานหนึ่งภายในบริษัท โดยมีสายการรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ ในเรื่องต่อไปนี้
  - สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม
  - ทบทวนและกำหนดมาตรการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความคิดปกติที่มีนัยสำคัญ

#### หลักปฏิบัติ 6.2

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นอิสระ

### แนວປຼຸບັດີ

1. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง ขอบเขตอำนาจหน้าที่ เพื่อแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน

#### หลักปฏิบัติ 6.3

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัท กับกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัท

**แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (market sensitive information) นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทดูแลให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย
2. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติ เพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนดและนำไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
3. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัทรายงานการมีส่วนได้เสีย ก่อนการพิจารณาการประชุม คณะกรรมการบริษัท และบันทึกไว้ในรายงานการประชุม โดยกรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียออกจากห้องประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระนั้น

**หลักปฏิบัติ 6.4**

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยจัดทำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยสื่อสารให้ทุกระดับของบริษัทและต่อบุคคลภายนอก

**แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มี คู่มือ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ปฏิบัติตาม รวมถึงการสนับสนุน กิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
2. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผย ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนรับทราบถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ และรายงานประจำปีของบริษัท

**หลักปฏิบัติ 6.5**

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

**แนวปฏิบัติ**

1. กำหนดการรับเรื่องร้องเรียน ไว้ใน หัวข้อ จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน
2. หากเป็นการแจ้งเบาะแสในเรื่องเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน ให้ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งอยู่ในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและข้อปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

**หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล****หลักปฏิบัติ 7.1**

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการดูแลให้มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูล สำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

**แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวรวมถึง กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท นักลงทุนสัมพันธ์และผู้เกี่ยวข้อง
2. การให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูลรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทได้มีการจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน
3. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึง งบการเงิน รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาสหรือประจำปี
4. การเปิดเผยข้อมูลรายการใดที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท และผู้บริหาร บริษัทได้ปฏิบัติและเปิดเผยตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**หลักปฏิบัติ 7.2**

คณะกรรมการบริษัทติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้

**แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตาม และประเมินฐานะทางการเงินของบริษัท เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ หากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ คณะกรรมการบริษัทร่วมกับฝ่ายจัดการหาวิธีการแก้ไขโดยเร็ว
2. การอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทมั่นใจว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

**หลักปฏิบัติ 7.3**

ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทมั่นใจว่า บริษัทมีแผนหรือกลไกอื่นในการแก้ไขปัญหา โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

**แนวปฏิบัติ**

1. บริษัทประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล กรณีที่บริษัทประสบปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทมีการติดตามดูแลอย่างใกล้ชิด
2. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยฝ่ายจัดการต้องรายงานอย่างสม่ำเสมอ
3. คณะกรรมการบริษัทมั่นใจว่า การพิจารณาตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

**หลักปฏิบัติ 7.4**

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาจัดทำรายงานการพัฒนาย่างยั่งยืนตามความเหมาะสม

**แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี
2. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องสำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

**หลักปฏิบัติ 7.5**

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่สื่อสารกับผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย นักลงทุน นักวิเคราะห์ หรือสื่อมวลชน อย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

**แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นผู้มีความเข้าใจธุรกิจของบริษัท เป็นผู้สื่อสารและเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกในช่องทางที่เหมาะสม
2. คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์

**หลักปฏิบัติ 7.6**

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

**แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท

**หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น****หลักปฏิบัติ 8.1**

คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

**แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้น ไม่มีการกระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยทำหน้าที่ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มไม่ว่าเป็นผู้ถือหุ้นในประเทศหรือต่างประเทศ ทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ได้ใช้สิทธิของตน ทั้งสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น สิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศอย่างเพียงพอและทันเวลา และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานและตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท

2. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้วาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม
3. คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และ/หรือ เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
4. คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
5. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้หนังสือบอกกล่าวนัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุม
6. คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกรายใช้สิทธิของตนในฐานะผู้ถือหุ้น โดยบริษัทส่งหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมเพื่อการพิจารณาล่วงหน้า ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
7. คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยหุ้นประเภทเดียวกันมีสิทธิออกเสียงเท่าเทียมกัน เท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
8. คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่น เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน โดยใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

## **หลักปฏิบัติ 8.2**

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพและผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

### **แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทกำหนดวัน เวลา สถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้น
2. คณะกรรมการบริษัทดูแลไม่ให้เกิดการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น
3. คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น
4. คณะกรรมการบริษัทกำหนดแนวทางในการประชุมผู้ถือหุ้น ไว้ดังนี้
  - 1) ประธานกรรมการบริษัทเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  - 2) ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้า
  - 3) กรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารสูงสุดทางด้านบัญชีและการเงิน และผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ต้องเข้าร่วมการประชุม
  - 4) ก่อนเริ่มการประชุม มีการแจ้งจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
  - 5) วาระการเลือกตั้งกรรมการบริษัท จัดให้มีการลงมติเป็นรายบุคคล
  - 6) วาระค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ให้สิทธิผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติ
  - 7) มีการใช้บัตรลงคะแนน รวมทั้งมีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นสักขีพยานในการนับคะแนน

**หลักปฏิบัติ 8.3**

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน




**แนวปฏิบัติ**

1. คณะกรรมการบริษัทเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนในแต่ละวาระภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบนเว็บไซต์ของบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบันทึกการชี้แจงขั้นตอน การลงคะแนนรายชื่อกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยและผู้บริหารที่มาประชุมและลาประชุม ผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ พร้อมคำถาม คำตอบ และเปิดเผยต่อสาธารณชนบนเว็บไซต์ของบริษัท
3. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

## รายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามหลักการกำกับกิจการที่ดี และมุ่งมั่นพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอย่างรอบด้าน เพื่อให้ธุรกิจมีการเติบโตทางเศรษฐกิจควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล ส่งผลให้บริษัทได้รับการประเมินดังนี้

### 1. ผลการประเมินตามโครงการการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2561

หมวด	ปี 2559 (%)	ปี 2560 (%)	ปี 2561 (%)
1. สิทธิผู้ถือหุ้น	92	92	92
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	99	99	99
3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	93	93	93
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	97	95	95
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	78	78	79
คะแนนเฉลี่ย	88	88	88
SCG Score			

### 2. ผลการประเมินตามโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM CHECKLIST) ประจำปี 2561 จัดอยู่ในระดับ “ดีเลิศ” ต่อเนื่องเป็นปีที่ 9

ปี	บริษัทจดทะเบียนโดยรวม			
	จำนวนบริษัท	คะแนนสูงสุด	คะแนนเฉลี่ย	SCG
2561	657	100	92.42	100
2560	618	100	91.97	100
2559	601	100	91.62	100

### 3. ผลการประเมินความยั่งยืน (Thailand Sustainability Investment)

ปี 2561 บริษัทผ่านเกณฑ์การประเมิน “Thailand Sustainability Investment 2018” (THSI) หรือ “หุ้นยั่งยืน” ในกลุ่มบริษัทจดทะเบียนที่มีมูลค่าหลักทรัพย์ตามราคาตลาด 3,000-10,000 ล้านบาท





## 9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

### โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง คณะกรรมการชุดย่อย ที่มีความรู้ ความชำนาญที่เหมาะสม ดูแลรับผิดชอบงานในแต่ละด้าน โดยกำหนดขอบเขตอำนาจดำเนินการ หน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการชุดย่อย โดยมีประธานของคณะกรรมการชุดย่อย ทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท และมีการรายงานผลการปฏิบัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรวมถึงการปฏิบัติตามหลักการทั่วไปของคู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Fiduciary Duties)
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง (Duty of Care)
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
4. กรรมการต้อง “รับผิดชอบ” (Accountable) ต่อหน้าที่

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจได้ว่าบริษัท มีการดำเนินงานและกลั่นกรองงานอย่างรอบคอบ

### คณะกรรมการ

#### 1. คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

ปี 2561 กรรมการบริษัท จำนวน 13 คน

รายชื่อ		วันที่แต่งตั้ง	ตำแหน่ง
1.	นายสุจิตต์ บัณฑิตนันท์	28 มีนาคม 2551	ประธานกรรมการ
2.	นายบุญเกียรติ โชควัฒนา	6 มีนาคม 2546	กรรมการ
3.	นายธีระศักดิ์ วิจิตร์เสถียร	6 มีนาคม 2546	กรรมการ
4.	นายอัษฎกร กลั่นความดี	6 มีนาคม 2546	กรรมการ
5.	นายวิโรจน์ ชีร์วัฒนาวาที	6 มีนาคม 2546	กรรมการ
6.	นายสุเทพ คำศิริวิโรจน์	7 พฤศจิกายน 2556	กรรมการ
7.	นายสนทยา ทับจันทร์	23 เมษายน 2561	กรรมการ
8.	นายวิชัย กุลสมภพ	23 เมษายน 2561	กรรมการ
9.	นายบุญฤทธิ์ มหามนตรี	6 มีนาคม 2550	กรรมการอิสระ
10.	นายพนพร พงษ์เวช	30 มีนาคม 2546	กรรมการอิสระ
11.	พล.ต.อ.สมชาย ประภัสสร์ศักดิ์	30 มีนาคม 2548	กรรมการอิสระ
12.	นายอมร อัสวานันท์	6 มีนาคม 2546	กรรมการอิสระ
13.	พล.ร.อ.อภิวัฒน์ ศรีวรรณะ	22 เมษายน 2556	กรรมการอิสระ

เลขานุการบริษัท: นางพรณี จันทวรลักษณ์

#### วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทแต่ละคนมีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 เป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเลือกตั้งใหม่ก็ได้

2. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลง เพราะสาเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน
3. กรรมการบริษัทพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - (ก) ครบกำหนดตามวาระ
  - (ข) ลาออก
  - (ค) ถึงแก่กรรม
  - (ง) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย หรือข้อบังคับของบริษัท
  - (จ) มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
  - (ฉ) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
  - (ช) ศาลมีคำสั่งให้ออก
4. กรรมการบริษัทที่ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งให้ยื่นหนังสือลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงบริษัทและจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด ทราบด้วยก็ได้

#### อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท

1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการธรรมาภิบาล และบริหารความเสี่ยง กรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่
2. แต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ให้แก่ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดต่างๆ หรือบุคคลอื่นใดไปปฏิบัติ
3. อนุมัติการให้กู้ยืมเงินแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
4. อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกันหรือบริษัทอื่น ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
5. อนุมัติการเข้าทำนิติกรรมที่มีใช้ธุรกรรมทางการเงินในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
6. อนุมัติการได้รับหรือยกเลิวงเงินสินเชื่อ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
7. อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในหุ้นสามัญและ/หรือหลักทรัพย์อื่นใด ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
8. อนุมัติการจัดหา จำหน่าย จ่ายโอน และลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
9. อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ ชำรุด สูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจ คณะกรรมการบริหาร
10. อนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลาย ซึ่งวัสดุ อะไหล่ อุปกรณ์ และ/หรือสินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัย ซึ่งจะทำให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลงได้ตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร

11. อนุมัติการเข้าทำรายการกับบุคคลที่เข้าข่ายรายการที่เกี่ยวข้อง
12. พ้องร้องคดีแพ่ง คดีอาญา ขึ้นขอพิพาทอนุญาโตตุลาการ ร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน กล่าวหาผู้กระทำความผิดต่อบริษัท เพื่อให้ดำเนินคดีอาญา และแต่งตั้งตัวแทนช่วง เพื่อการดังกล่าวนี้ ทั้งมีอำนาจถอนคำร้องทุกข์ และตกลงประนีประนอมยอมความและรับเงินแทนบริษัท แต่งตั้งทนายความ เพื่อฟ้องหรือยื่นคำให้การต่อศาลทุกศาล เพื่อดำเนินคดีแทนบริษัทจนกว่าคดีถึงที่สุด สำหรับเรื่องที่มีใช้ปกติวิสัยทางการค้าและ/หรือ ที่เป็นปกติวิสัยทางการค้า  
 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการเป็นการรีบด่วน มอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารอนุมัติในเรื่องดังกล่าว และให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบในคราวถัดไป
13. บรรดาอำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
14. เสนอการเพิ่มทุน หรือลดทุน หรือการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้น การแก้ไข เปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ และ/หรือ วัตถุประสงค์ของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น
15. อนุมัติการก่อตั้ง กวบรวม หรือเลิกบริษัทย่อย
16. มอบอำนาจให้แก่ฝ่ายจัดการ พนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้
17. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
18. ปรีกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือ ที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือ จ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
19. แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ตามกฎระเบียบปฏิบัติคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎระเบียบข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
2. กำหนดทิศทาง เป้าหมาย และนโยบายทางธุรกิจของบริษัท
3. อนุมัติแผนงานและงบประมาณประจำปี รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. ส่งเสริมให้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างจริงจัง
5. จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่า การทำรายการต่างๆ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ มีการสอบทานและจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง ตลอดจนมีระบบต่างๆ ที่สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ในทางมิชอบ
6. การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ ต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้อง

7. ให้ความเห็นชอบรายงานทางการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบ และ/หรือสอบทานแล้ว และได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว
8. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทโดยสม่ำเสมอ
  - บริหารเพื่อรักษาผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น
  - มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานและเชื่อถือได้
  - รายงานผลการดำเนินงานที่ถูกต้อง ครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์
  - จัดสรรผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า
9. รับทราบรายงานการบริหารกิจการจากคณะกรรมการบริหาร
10. เรียกประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนด วัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินปันผล (หากมี) และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับเรื่องที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น ในระหว่าง 21 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทจะส่งบัตรลงทะเบียนการโอนหุ้นก็ได้ โดยประกาศให้ผู้ถือหุ้นทราบ ณ สำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาของบริษัทไม่น้อยกว่า 14 วัน ก่อนวันรับลงทะเบียนการโอนหุ้น หรือกำหนดวันเพื่อกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date : RD) ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่เกิน 2 เดือน เพื่อสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและสิทธิในการรับเงินปันผล
11. จัดทำรายงาน “ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน” โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
12. ติดตามดูแลเอกสารที่จะยื่นต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าได้แสดงข้อความ หรือลงรายการเป็นไปโดยถูกต้องตรงตามข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในสมุดบัญชี ทะเบียน หรือเอกสารอื่นใดของบริษัท
13. อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดอื่น
14. ปฏิบัติการอื่นใด ที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหารหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

นอกจากนี้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจของบริษัท และติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทและบริษัทย่อยไปปฏิบัติ เช่น การผลิตไฟฟ้าและไอน้ำที่มีประสิทธิภาพและมั่นคงภายใต้ “พลังงานยั่งยืน คืบหน้า ประโยชน์สู่สังคม” การบริหารจัดการภายใต้ “ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” และ “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 8 หลักปฏิบัติ” อีกครั้งส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มสหโคเจนให้มีการปฏิบัติตามคู่มือมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

ในปี 2561 คณะกรรมการบริษัท มีการประชุมจำนวน 7 ครั้ง โดยมีการกำหนดการประชุมไว้เป็นทางการล่วงหน้าตลอดปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม รายละเอียดปรากฏในหมวด “โครงสร้างการจัดการ ข้อ 1.3 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการ”

**2. คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee )**

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการกิจการของบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีกระบวนการบริหารจัดการกิจการของบริษัทได้เป็นอย่างดี วาระการดำรงตำแหน่ง 1 ปี ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ภายหลังการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

ปี 2561 กรรมการบริหาร จำนวน 6 คน

รายชื่อ	วันที่แต่งตั้ง	ตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง
1. นายธีระศักดิ์ วิจิตเรษฐ	6 มีนาคม 2550	ประธานกรรมการบริหาร	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
2. นายอรรถกร กลั่นความดี	6 มีนาคม 2550	กรรมการบริหาร	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
3. นายวิโรจน์ ธีรวัฒน์วาทิ	6 มีนาคม 2550	กรรมการผู้จัดการ	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
4. นายสุเทพ ด้านศิริวิโรจน์	14 พฤษภาคม 2555	กรรมการบริหาร	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
5. นายสนทยา ทับจันทร์	13 พฤษภาคม 2556	กรรมการบริหาร	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
6. นายธีระยุทธ แก้วคุณ	9 พฤษภาคม 2560	กรรมการบริหาร	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562

เลขานุการคณะกรรมการบริหาร : นางพรณี ฉันทวรลักษณ์

**อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการบริหาร**

1. ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
2. แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย พิจารณาความดีความชอบ ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการ แก่พนักงานระดับต่าง ๆ
3. แต่งตั้ง ถอดถอน คณะทำงานอื่นใดเพื่อดำเนินกิจการต่าง ๆ ในการบริหารงานของบริษัท
4. ออกระเบียบ ประกาศ ว่าด้วยการปฏิบัติงานและสามารถมอบอำนาจให้แก่กรรมการบริหาร และ/หรือ พนักงานผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารเป็นผู้ลงนามอนุมัติเบิกจ่ายสินทรัพย์ของบริษัทได้
5. อนุมัติการเข้าทำนิติกรรมที่มีใช้ธุรกรรมทางการเงิน ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 30 (สามสิบ) ล้านบาท
6. อนุมัติการลงทุน ขายเงินลงทุนในหุ้นสามัญ และ/หรือ หลักทรัพย์อื่นใด ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 30 (สามสิบ) ล้านบาท
7. อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 30 (สามสิบ) ล้านบาท
8. อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ ชำรุด สูญหาย ถูกทำลายเสื่อมสภาพหรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมไม่เกินครั้งละ 1 (หนึ่ง) ล้านบาท
9. อนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลาย ซึ่งวัตถุดิบ และ/หรือ สินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพหรือล้าสมัย ซึ่งจะทำให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลงได้ตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง มีมูลค่าทางบัญชีรวมไม่เกินครั้งละ 1 (หนึ่ง) ล้านบาท
10. พิจารณา วินิจฉัย การเข้าทำรายการกับบุคคลที่เข้าข่ายรายการที่เกี่ยวข้อง และสรุปผลเพื่อส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศ
11. มอบอำนาจให้แก่พนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้
12. มีอำนาจให้พนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

13. ปรีกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
14. ออกระเบียบปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เห็นสมควร

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. เสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
2. รับผิดชอบในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจของบริษัท
3. รับผิดชอบให้การดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
4. รับผิดชอบในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท และส่งเสริมให้มีการคิดค้นนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
5. ดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบ และ/หรือสอบทาน ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ
6. พิจารณาเรื่องที่เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติต่อไป
7. กรรมการบริหารอาจแบ่งงานกันรับผิดชอบได้ โดยต้องรายงานความเป็นไปของกิจการที่ตนดูแลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ทราบ
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหาร โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
9. ทบทวน ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
10. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในปีที่ผ่านมา บริษัทมีกรรมการที่เป็นกรรมการบริหาร โดยกรรมการผู้จัดการเป็นผู้นำในการบริหารงาน วางแผนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งคณะกรรมการบริหารได้มีส่วนร่วมกำหนดนโยบายและเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัทร่วมกับคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2561 คณะกรรมการบริหาร มีการประชุมจำนวน 9 ครั้ง รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท และจัดทำรายงานไว้ในรายงานประจำปี โดยตารางการประชุมได้มีการกำหนดไว้เป็นทางการล่วงหน้าตลอดปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม รายละเอียดปรากฏในหมวด “โครงสร้างการจัดการ ข้อ 1.3 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการ”

**3. คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)**

คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยได้แต่งตั้งจากกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ให้มีจำนวนอย่างน้อย 3 คน และต้องมีความรู้ด้านบัญชีและการเงินอย่างน้อย 1 คน วาระการดำรงตำแหน่ง 1 ปี ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ภายหลังการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

ปี 2561 กรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 คน

รายชื่อ	วันที่แต่งตั้ง	ตำแหน่ง	ความเชี่ยวชาญ	วาระการดำรงตำแหน่ง
1. นายณพพร พงษ์เวช	29 มีนาคม 2549	ประธานกรรมการตรวจสอบ	บัญชีและการเงิน	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
2. พลตำรวจเอก สมชาย ประภัสสร์ศักดิ์	30 มีนาคม 2548	กรรมการตรวจสอบ	การบริหารจัดการ	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
3. นายอมร อัสวานันท์	6 มีนาคม 2546	กรรมการตรวจสอบ	บัญชีและการเงิน	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ : นางพรณี จันทวรลักษณ์

**อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการตรวจสอบ**

- กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่าง ผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัทและหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- มีอำนาจเชิญ ผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น ตลอดจนเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระดับขององค์กร
- มีอำนาจในการตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้อง และเรื่องที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตของอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

**หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ**

- สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยสอบทานนโยบายทางบัญชีที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
- สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท
- สนับสนุนและติดตามให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
- สนับสนุนและติดตามให้บริษัทมีระบบการบริหารงานด้วยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- พิจารณาให้ความเห็นต่อแผนงานตรวจสอบภายในและการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

9. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงการเสนอ เลิกจ้างผู้สอบบัญชีเดิม และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอรับการแต่งตั้งจากที่ ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
10. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
11. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้อง ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (charter)
  - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้อขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
12. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำความผิดต่อไปนี้ ซึ่ง อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงาน ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
  - (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ข) การทุจริตคอร์รัปชัน หรือสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
  - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหาร ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำความผิดดังกล่าวต่อสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
13. ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา อนุมัติ
14. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบโดยอาศัย อำนาจตามข้อบังคับของบริษัท และตามกฎหมาย

ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และ คณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก



ในปี 2561 คณะกรรมการตรวจสอบ มีการประชุมจำนวน 4 ครั้ง รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท และจัดทำรายงานไว้ในรายงานประจำปี โดยตารางการประชุมได้มีการกำหนดไว้เป็นทางการล่วงหน้าตลอดปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม รวมทั้งมีการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท และผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน ในการสอบทานงบการเงินรายไตรมาสและรายปี การทำรายการระหว่างกัน และจัดให้มีการประชุมระหว่างกันเอง โดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมประชุม 1 ครั้ง รายละเอียดปรากฏในหมวด “โครงสร้างการจัดการ” ข้อ 1.3 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการ”

#### 4. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee)

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยเฉพาะการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีกระบวนการสรรหาบุคคลดังกล่าวอย่างโปร่งใส ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน โดยเป็นกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 75 ซึ่งรวมประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน วาระการดำรงตำแหน่ง 1 ปี ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ภายหลังการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

การสรรหา เพื่อสรรหาและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีกระบวนการสรรหาบุคคลดังกล่าวอย่างโปร่งใส

การกำหนดค่าตอบแทน เพื่อพิจารณา หลักเกณฑ์ในการจ่าย และรูปแบบค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีการพิจารณาค่าตอบแทนอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

ปี 2561 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จำนวน 4 คน

รายชื่อ	วันที่แต่งตั้ง	ตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง
1. นายสุจริต ปัจฉิมนันท์	10 พฤษภาคม 2559	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
2. นายบุญเกียรติ โชควัฒนา	27 กุมภาพันธ์ 2552	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
3. นายธีระศักดิ์ วิจิตเสรษฐ์	27 กุมภาพันธ์ 2552	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
4. นายณพพร พงษ์เวช	27 กุมภาพันธ์ 2552	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562

เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน: นางพรณี ฉันทวรลักษณ์

#### อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุมหรือส่ง เอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
- ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือ ที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือ จ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

##### การสรรหา

- พิจารณาสรรหาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- ตรวจสอบประวัติและข้อมูลต่างๆ ของบุคคลที่ได้รับการคัดเลือก โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญจากหลากหลายวิชาชีพ มีคุณสมบัติที่เหมาะสม โดยเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. จัดทำความเห็นหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา
4. เสนอชื่อบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา
5. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### การกำหนดค่าตอบแทน

1. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี
2. พิจารณากำหนดวงเงินค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท วงเงินค่าตอบแทนที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และจำนวนเงินค่าตอบแทนที่จ่ายในปีที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
3. พิจารณาจัดสรรค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และปริมาณความรับผิดชอบภายในวงเงินที่ผู้ถือหุ้นได้อนุมัติและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
4. พิจารณาจัดสรรค่าตอบแทนแก่กรรมการ (ที่มีได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท) โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ และปริมาณความรับผิดชอบและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
5. ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ในปี 2561 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีการประชุมจำนวน 2 ครั้ง รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท และจัดทำรายงานไว้ในรายงานประจำปี โดยตารางการประชุมได้มีการกำหนดไว้เป็นทางการล่วงหน้าตลอดปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม รายละเอียดปรากฏในหมวด “โครงสร้างการจัดการ” ข้อ 1.3 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการ”

#### **5. คณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง (Corporate Governance and Risk Management Committee)**

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง จากกรรมการบริษัท และผู้บริหารหรือบุคคลอื่นที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล ซึ่งกำหนดให้มีอย่างน้อย 3 คน วาระการดำรงตำแหน่ง 1 ปี และได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ภายหลังการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

ปี 2561 กรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง จำนวน 8 คน

รายชื่อ	วันที่แต่งตั้ง	ตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง
1. นายสุเทพ ค่านศิริวิโรจน์	6 พฤษภาคม 2557	ประธานกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
2. นายธีระยุทธ แก้วคุณ	6 พฤษภาคม 2557	กรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
3. นายอภิพงศ์ วิชวุฒคามินทร์	6 พฤษภาคม 2557	กรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
4. นายธนวัฒน์ ขำศรี	12 พฤษภาคม 2558	กรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
5. นายณัฐวุฒิ ยาวะประภาส	9 พฤษภาคม 2560	กรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
6. นางสาวนัยจันทร์ จงกลวนิช	9 พฤษภาคม 2560	กรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
7. นายวัฒนา สุนิลหงษ์	8 พฤษภาคม 2561	กรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
8. นางอุทุมพร สีนประจักษ์ผล	6 พฤษภาคม 2557	กรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562

เลขานุการคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง : นางอุทุมพร สีนประจักษ์ผล

#### อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง

1. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุมหรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าจำเป็น
2. ปกป้องผู้เสียหาย หรือ ที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือ จ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
3. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการด้านธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง

##### 1. ด้านธรรมาภิบาล

- 1.1 กำหนด ทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- 1.2 กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน พร้อมทั้งติดตามดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 1.3 ส่งเสริม และสนับสนุนให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ และ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- 1.4 ทบทวน ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 1.5 ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

##### 2. ด้านการบริหารความเสี่ยง

- 2.1 กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วางแผน ประเมินความเสี่ยง และจัดระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้เกิดความชัดเจนต่อเนื่อง รวมถึงความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน เพื่อการจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ที่สำคัญ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2.2 สนับสนุนผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงทุกระดับในองค์กร
- 2.3 ติดตาม ดูแล ให้บริษัทมีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลาย

- 2.4 ติดตาม ดูแล ให้บริษัท และหน่วยงานของบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 2.5 ประเมิน และอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงนำเสนอ
- 2.6 ติดตาม ดูแล ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 2.7 ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2.8 ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

บริษัทได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ และเผยแพร่ให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี : หลักปฏิบัติ 6 “ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม” ซึ่งได้เผยแพร่ข้อมูลผ่าน Website และ Intranet ของบริษัท และในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หมวด “ปัจจัยความเสี่ยง”

ในปี 2561 คณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง มีการประชุมจำนวน 4 ครั้ง และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท และจัดทำรายงานไว้ในรายงานประจำปี โดยตารางการประชุมได้มีการกำหนดไว้เป็นทางการล่วงหน้าตลอดปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม รายละเอียดปรากฏในหมวด “โครงสร้างการจัดการ ข้อ 1.3 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการ”

#### 6. คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility Committee)

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม จากกรรมการบริษัท และผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นที่มีความรู้และประสบการณ์ กำหนดให้มีจำนวนอย่างน้อย 3 คน วาระการดำรงตำแหน่ง 1 ปี ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ภายหลังการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

ปี 2561 กรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม จำนวน 6 คน

รายชื่อ	วันที่แต่งตั้ง	ตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง
1. นายวิโรจน์ ชีรวัฒน์วาทิ	6 พฤษภาคม 2557	ประธานกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
2. นายอภิพงศ์ วิชวุฒคามินทร์	6 พฤษภาคม 2557	กรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
3. นายธีระยุทธ แก้วคุณ	9 พฤษภาคม 2560	กรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
4. นายธนวัฒน์ จำศรี	9 พฤษภาคม 2560	กรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
5. นายวัฒนา สุนิลงษ์	8 พฤษภาคม 2561	กรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562
6. นายพรศักดิ์ เชื้อเมืองพาน	6 พฤษภาคม 2557	กรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม	พ.ค. 2561 - พ.ค. 2562

เลขานุการความรับผิดชอบต่อสังคม : นายพรศักดิ์ เชื้อเมืองพาน

**อำนาจดำเนินการของคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม**

1. มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุมหรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
2. ปรีกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
3. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อติดตามการสนับสนุนงานกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม

**หน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม**

1. กำหนดนโยบายและวางกรอบการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท
2. พิจารณากลับกรองกิจกรรมและนโยบายเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัท
3. พิจารณาและให้ความเห็นชอบกลยุทธ์และกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและนโยบายด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
4. พิจารณากลับกรองแผนงานและงบประมาณประจำปีสำหรับการดำเนินการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
5. พิจารณาและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม และประเมินผลสำเร็จรวมทั้งคุณภาพของโครงสร้างด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม
6. เสนอแนะข้อกำหนดเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงจรรยาบรรณพนักงานของบริษัท
7. ปฏิบัติการใด ๆ อันเป็นลักษณะเฉพาะตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR Policy) ในการดำเนินธุรกิจ และเผยแพร่ให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อเป็นกรอบความประพฤติด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงการสร้างความสมดุลและเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านWebsite และระบบ Intranet ของบริษัท โดยเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานการพัฒนายั่งยืน

**นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม**

1. **การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม (Good Governance)** มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีจริยธรรม คุณธรรม เป็นประโยชน์ต่อสังคมและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน
2. **การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti Corruption)** ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ ยึดมั่นในความถูกต้อง ไม่สนับสนุนให้มีการสร้างความสำเร็จของงานด้วยวิธีการที่ผิดศีลธรรมและกฎหมาย
3. **การเคารพลสิทธิมนุษยชน (Human Rights)** เคารพและสนับสนุนการปกป้องสิทธิมนุษยชนในทุกรูปแบบ ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียและบุคคลอื่นอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกเพศ วัย สีผิว การศึกษา เชื้อชาติ ศาสนาและความเชื่อส่วนบุคคล
4. **การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม (Labor Practices)** ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการอย่างเป็นธรรมและเป็นไปตามกฎหมายแรงงาน อาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
5. **ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคและผู้จัดหา (Consumers and Suppliers)** พัฒนาระบบการผลิตให้มีประสิทธิภาพ เพื่อจัดส่งสินค้าที่มีคุณภาพสูง ปลอดภัยและมั่นคงให้กับลูกค้า ให้ผลตอบแทนกับผู้จัดหาอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม รวมถึงส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าและผู้จัดหาอย่างต่อเนื่อง

6. **การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม (Environment)** ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรทุกประเภทอย่างยั่งยืน ปฏิบัติตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน รวมถึงรักษาระบบนิเวศและสิ่งแวดล้อมของชุมชนให้คงอยู่อย่างยั่งยืน
7. **การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม (Community Involvement and Development)** ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาภายในชุมชนทั้งการศึกษา เศรษฐกิจ คุณภาพชีวิตและสังคมโดยรวม พร้อมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมสาธารณประโยชน์และอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
8. **นวัตกรรมและการเผยแพร่วัตกรรม (Innovation and Dissemination)** สนับสนุนและให้ความร่วมมือกับชุมชนหน่วยงานและสถาบันการศึกษาในท้องถิ่น ทำการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการเพิ่มผลผลิตของวัตถุดิบที่ใช้ในการประกอบกิจการ การนำวัสดุเหลือใช้จากกระบวนการผลิตมาสร้างหรือแปรรูปเป็นสิ่งประดิษฐ์ที่ใช้ประโยชน์ได้ใหม่ รวมถึงเผยแพร่องค์ความรู้และนวัตกรรมเหล่านั้นไปสู่ชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม

ในปี 2561 คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม มีการประชุมจำนวน 3 ครั้ง รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท และในรายงานการพัฒนายั่งยืน โดยตารางการประชุมได้มีการกำหนดไว้เป็นทางการล่วงหน้าตลอดปี และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม รายละเอียดปรากฏในหมวด “โครงสร้างการจัดการ ข้อ 1.3 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการ”

## 7. ประธานกรรมการบริษัท

เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท ดังนี้

### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับ ติดตาม ดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
2. เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการบริษัทออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
3. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน
4. เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทว่าด้วยการประชุม ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามลำดับระเบียบวาระที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม
5. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## 8. กรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. บริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
2. สั่งการหรือดำเนินการใด ๆ ที่จำเป็นและสมควร เพื่อให้การดำเนินการตามข้อ 1. สำเร็จลุล่วงไป และหากเป็นเรื่องสำคัญให้รายงาน และ/หรือ แจ้งให้คณะกรรมการบริหารรับทราบ
3. ออกระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานของบริษัท โดยไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่งและมติใด ๆ ของคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร
4. พิจารณาและอนุมัติการบรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน โอนย้าย พิจารณาความดีความชอบ มาตรการทางวินัย ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน ทั้งนี้ การดำเนินการต่าง ๆ ต้องไม่ขัดแย้งกับอำนาจของคณะกรรมการบริหาร
5. บรรดาอำนาจดำเนินการของกรรมการผู้จัดการ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6. มอบอำนาจ และ/หรือมอบหมาย ให้นุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้
7. การใช้อำนาจของกรรมการผู้จัดการข้างต้น ไม่สามารถกระทำได้ หากกรรมการผู้จัดการอาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใด ๆ กับบริษัท ในการใช้อำนาจดังกล่าว
8. ในการใช้อำนาจดังกล่าวหากมีข้อสงสัย หรือความไม่ชัดเจนในการใช้อำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดนี้ ให้เสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
9. ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารมอบหมาย

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดตั้งคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการจัดการเรื่องต่างๆ ภายในบริษัท ให้มีความถูกต้องเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อบริษัท โดยมีคณะกรรมการบริหารเป็นที่ปรึกษาจำนวน 1 ท่านในแต่ละคณะ ดังนี้

1. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ
3. คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอนุรักษ์พลังงาน
4. คณะกรรมการระดับนโยบายระบบการบริหารจัดการ
5. คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของธุรกิจ / คณะทำงานประเมินความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ
6. คณะทำงานดำเนินโครงการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
7. คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน
8. คณะทำงานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

## วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น วาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับของบริษัท กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งในแต่ละวาระ คราวละ 3 ปี สอดคล้องกับ พ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัด และเมื่อครบวาระแล้วอาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีก บริษัทได้เปิดเผยวัน เดือน ปี ที่กรรมการบริษัทและกรรมการอิสระได้เข้าดำรงตำแหน่ง

- คณะกรรมการบริษัทไม่ได้กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ เพราะเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ความสามารถทางธุรกิจ มีความตั้งใจและความรับผิดชอบอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายไว้วางใจจากคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น
- คณะกรรมการบริษัทไม่ได้กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้เช่นกัน เนื่องจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติมติเลือกตั้งกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระเท่านั้น
- คณะกรรมการบริษัท ได้มีข้อมูลประกอบการพิจารณากรณีเลือกตั้งกรรมการอิสระที่ออกตามวาระ โดยมีจำนวนปี การดำรงตำแหน่งประกอบการพิจารณา ทั้งในหนังสือเชิญประชุมและรายงานประจำปี

## การกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการ

- บริษัทไม่มีนโยบายกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการ
- บริษัทมีนโยบายกำหนดแนวปฏิบัติและให้ความเห็นแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ในการที่กรรมการผู้จัดการจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น ต้องผ่านการพิจารณาโดยได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- บริษัทยังมีนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่บริษัทอื่นของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร บริษัทในเครือสหพัฒน์มีกรรมการบริษัทและทีมผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้พิจารณาว่า บริษัทอื่นนั้นประกอบธุรกิจประเภทใด มีความจำเป็นต้องให้กรรมการบริษัทหรือผู้บริหารจากบริษัทใดบริษัทหนึ่งในกลุ่มเข้าไปเป็นตัวแทนของกลุ่มในฐานะผู้ร่วมลงทุนหรือตามสัญญาร่วมทุนหรือไม่ หากจำเป็นต้องส่งจะพิจารณากรรมการบริษัทหรือผู้บริหารในกลุ่มที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความชำนาญในธุรกิจนั้น
- บริษัทเชื่อว่าความสามารถทางธุรกิจและความเชี่ยวชาญของกรรมการแต่ละคนนั้น ไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนบริษัทที่ดำรงตำแหน่ง トラบเท่าที่กรรมการคนนั้นมีความสามารถและความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนตามที่ได้รับมอบหมายไว้วางใจจากคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

บริษัทได้เปิดเผยรายชื่อและรายละเอียดข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละท่านในบริษัทอื่น ทั้งในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ปัจจุบันมีกรรมการจำนวน 1 ท่านที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท จดทะเบียนมากกว่า 5 บริษัท บริษัทมั่นใจว่าไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่แต่อย่างใด เนื่องจากกรรมการได้ใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้เข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอทุกครั้งและทำคุณประโยชน์แก่บริษัทมาโดยตลอดดังนั้นบริษัท จึงไม่ได้กำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการบริษัทแต่ละคนดำรงตำแหน่ง



## การรวมหรือแยกตำแหน่ง

บริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทไม่เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ไม่เป็นบุคคลเดียวกับการผู้จัดการ และไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหารทั้งคณะ โดยมีอำนาจหน้าที่ต่างกันระหว่างกรรมการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารปฏิบัติงานประจำอย่างชัดเจน ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการที่กำหนดและแยกอำนาจของคณะกรรมการทุกชุดและกรรมการผู้จัดการไว้อย่างชัดเจน

ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นผู้นำและผู้ควบคุมการประชุมคณะกรรมการให้มีความเป็นอิสระ โดยกรรมการทุกคนสามารถแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะได้อย่างเต็มที่ และสนับสนุนการบริหารจัดการของฝ่ายบริหารโดยให้อำนาจแก่กรรมการผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งไม่เข้าไปก้าวก่ายงานประจำของฝ่ายบริหาร แม้ประธานกรรมการบริษัทมิใช่กรรมการอิสระ แต่เชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด ซึ่งในการพิจารณาตัดสินใจเรื่องที่สำคัญต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดความถ่วงดุลและมีการสอบทาน สนับสนุนให้ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

## ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาเงินค่าตอบแทนกรรมการในระดับที่เหมาะสมโดยพิจารณาจากประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตและบทบาท ความมีส่วนร่วม และความรับผิดชอบของกรรมการ ทั้งนี้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 16 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2561 ได้อนุมัติวงเงินค่าตอบแทนกรรมการไม่เกิน 10 ล้านบาทต่อปี โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่พิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการและกรรมการชุดย่อย และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

รายละเอียดปรากฏในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หมวด “โครงสร้างการ จัดการ”

## บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

### (1) ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทักษะและประสบการณ์ในธุรกิจหลักของบริษัท ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และเป้าหมาย ไว้อย่างชัดเจนตลอดจนแผนปฏิบัติงานและงบประมาณประจำปีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกิจการและบรรลุเป้าหมายธุรกิจของบริษัท โดยทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามแผนงานต่างๆ มีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็นและตัดสินใจ รวมทั้งได้กำหนดและแยกบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ ผู้บริหารพนักงาน และผู้เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ยังกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลการตรวจสอบภายใน โดยมอบหมายให้ บริษัทตรวจสอบภายในตรณินิ จำกัด ในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกกระบวนการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทย่อย ตลอดจนระบบการควบคุมภายในให้มีความเพียงพอต่อกิจการและดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพื่อรักษาผลประโยชน์อย่างเต็มที่ โดยนำหลักบรรษัทภิบาลมาเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่กิจการและผู้ถือหุ้น

จากที่ได้กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทไว้คณะกรรมการบริษัทมีการติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ โดยกำหนดให้รายงานผลการดำเนินงานและผลประกอบการของบริษัท และการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ

และผู้บริหารในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทุกไตรมาส เพื่อปรับเปลี่ยนกลยุทธ์การดำเนินงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป

## (2) ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสนับสนุนเสริมสร้างวัฒนธรรมภิบาลในองค์กรได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วนคือ

### การสร้างวัฒนธรรมบริษัทภิบาลในองค์กร

#### 1. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้พัฒนาหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้เป็นไปตามแนวทาง “หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560” ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

#### 2. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 8 หลักปฏิบัติ

- หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
- หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ
- หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
- หลักปฏิบัติ 5 การส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
- หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
- หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

#### 3. จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

- 3.1 ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
- 3.2 ความขัดแย้งของผลประโยชน์
- 3.3 การเลียงรบกวน การรับ หรือการให้ของขวัญ
- 3.4 การต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน
- 3.5 การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 3.6 การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน
- 3.7 ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

#### 4. จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

- 4.1 ความรับผิดชอบต่อหน้าที่
- 4.2 การดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท
- 4.3 การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน
- 4.4 การวินิจัยข้อสงสัย

เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ การทำหน้าที่ตามภารกิจด้วยจิตสำนึกที่ดี เสริมสร้างให้องค์กรมีระบบการบริหารจัดการ มีความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นและสร้างผลตอบแทนที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชนและสังคม ตลอดจนเป็นการเสริมสร้างความก้าวหน้าแก่พนักงาน โดยมีการทบทวนปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์

สำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามจะได้รับโทษทางวินัยตามความเหมาะสมและอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายในกรณีที่เป็นการกระทำผิดกฎหมาย และหากพนักงานมีข้อสงสัยที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหรือตัดสินใจได้ ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งในกรณีที่มิข้อขัดแย้งให้ถือคำวินิจฉัยของกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท เป็นที่สิ้นสุด

### (3) ด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดูแล เพื่อขจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบด้วยความมีเหตุมีผลและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทได้แจ้งและเปิดเผยมติที่ประชุมในการทำรายการดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียออกจากห้องประชุมและไม่ได้ออกเสียงในวาระนั้นๆ เพื่อความเป็นอิสระในการตัดสินใจ และเปิดเผยข้อมูลทันทีเพื่อความโปร่งใส รายการที่เกี่ยวข้องกันจะได้รับการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทถึงความเหมาะสมของรายการและคณะกรรมการตรวจสอบจะให้ความเห็นชอบในการเปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

1. ให้กรรมการ ผู้บริหาร รายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ในแบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร ภายใน 1 (หนึ่ง) เดือน นับแต่วันที่กฎหมายมีผลใช้บังคับ หรือวันที่ได้รับการเลือกตั้ง/แต่งตั้ง
2. หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสียให้นำส่งแบบรายงานฯ ฉบับเปลี่ยนแปลงต่อเลขานุการบริษัทภายใน 1 (หนึ่ง) เดือน นับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลง
3. ให้เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนาแบบรายงานฯ ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแบบรายงาน

ในปี 2561 กรรมการบริษัทและผู้บริหาร ได้ดำเนินการจัดทำแบบรายงานฯ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงในรอบปีให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

### (4) ด้านการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีส่วนร่วมในการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตของชุมชนรอบโรงงานให้ดีขึ้น เคารพในหลักสิทธิมนุษยชน และการใช้แรงงานอย่างเป็นธรรม สร้างให้ชุมชนและโรงงานอยู่ร่วมกันได้อย่างยั่งยืน บริษัทเปิดเผยในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หมวด “การกำกับดูแลกิจการ หัวข้อ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ : ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย”

### (5) ระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและจัดให้มีระบบการควบคุม การดำเนินงาน รายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบาย โดยว่าจ้าง บริษัท ตรวจสอบภายในตรอนนิ จำกัด ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้ล่วงหน้า เพื่อรายงานคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยผู้ตรวจสอบมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งคณะกรรมการบริษัทพิจารณาทบทวนความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ COSO ทั้ง 5 ด้าน คือ สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and

Communication) และ การติดตาม/การสอดส่องดูแล (Monitoring) เป็นประจำปีละ 1 ครั้ง รายละเอียดปรากฏในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หมวด “การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง”

#### (6) การตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นทราบ

ในปี 2561 ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในได้มีการรายงานประเด็นที่ต้องมีการแก้ไขปรับปรุงแก่ผู้รับการตรวจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อเสนอแนะที่เหมาะสมตามที่ฝ่ายบริหารเห็นว่าจำเป็นสำหรับการประกอบธุรกิจ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

รายละเอียดปรากฏในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หมวด “การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ”

#### (7) การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบทั่วทั้งองค์กร โดยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการบริหาร ผู้บริหาร และจัดตั้งคณะทำงานประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงของทุกหน่วยงาน ให้มีส่วนร่วมรับผิดชอบการบริหารความเสี่ยงและรายงานการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท หรือเมื่อมีประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญหรือมีรายการผิดปกติ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและความเพียงพอต่อการดำเนินงานและประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ระดับและขนาดของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ โดยคำนึงถึงเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ

ในปี 2561 คณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง รายงานข้อเสนอแนะและข้อพิจารณา ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อเสนอแนะที่เหมาะสมตามที่ฝ่ายจัดการเห็นว่าจำเป็นสำหรับการประกอบธุรกิจ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

รายละเอียดปรากฏในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หมวด “ปัจจัยความเสี่ยง” และ “รายงานคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง”

ในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบต่างๆ จึงไม่ปรากฏว่าบริษัทมีการกระทำใด ที่เป็นการฝ่าฝืนกฎระเบียบของทางการ

#### การประชุมคณะกรรมการ

1. กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยได้จัดทำกำหนดการประชุมกรรมการล่วงหน้าเป็นรายปี มีวาระที่ชัดเจน ซึ่งเลขานุการบริษัทจะส่งกำหนดการดังกล่าวในคราวประชุมเดือนธันวาคมของทุกปีพร้อมทั้งมีการนำส่งเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาและศึกษา ก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่เป็นกรณีเร่งด่วนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท อาจมีการแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่า 7 วัน การประชุมแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง

ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมดจึงครบเป็นองค์ประชุม

2. กรรมการทุกคนถือเป็นหน้าที่ที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง ยกเว้นหากติดภารกิจสำคัญหรือเจ็บป่วย การพิจารณาเรื่องต่างๆในที่ประชุม ประธานกรรมการซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้กรรมการ

แสดงความเห็นได้อย่างอิสระ การลงมติให้ถ้อยคำเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงและกรรมการที่มีส่วนได้เสียในแต่ละวาระการประชุม ต้องงดออกเสียง หรือคว่ำความเห็นหรือไม่เข้าร่วมประชุมในวาระนั้นๆ ตามแต่กรณีหากคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

3. ให้ความสำคัญเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบและเป็นธรรมให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน ในกรณีที่กรรมการบริษัทคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้เสียกับผลประโยชน์เกี่ยวกับเรื่องที่มีการพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

การประชุมคณะกรรมการบริษัทหากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้เกี่ยวข้อง กรรมการผู้จัดการจะเชิญผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเข้าชี้แจง

4. เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมเสนอให้คณะกรรมการบริหารตรวจสอบก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป และให้ประธานกรรมการบริษัทลงนาม ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถแสดงความคิดเห็น ขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมได้ก่อนการรับรอง

รายงานการประชุมที่รับรองแล้วจะถูกจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท และจัดเก็บในรูปแบบเอกสารเพิ่มข้อมูลที่เป็นต้นฉบับไว้พร้อมกับเอกสารประกอบวาระการประชุม เพื่อความสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

5. เปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นโดยไม่มีฝ่ายจัดการได้ และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ

6. สนับสนุนให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างกรรมการบริษัทและกรรมการบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และแผนงานของบริษัทประจำปี อีกทั้งเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน

7. กำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการประชุมกันเอง โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมประชุม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้กรรมการอิสระได้พิจารณาและอภิปรายประเด็นต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการ หรือประเด็นที่อยู่ในความสนใจ โดยมีการแจ้งผลการประชุมให้กรรมการผู้จัดการรับทราบ

ในปี 2561 กรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมระหว่างกันเองโดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วม รายละเอียดปรากฏในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หมวด“โครงสร้างการจัดการ”

คณะกรรมการบริษัทในปี 2561 มีการประชุมจำนวน 7 ครั้ง ซึ่งจำนวนครั้งของการประชุมมีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการทำหน้าที่ของคณะกรรมการและลักษณะธุรกิจ และกรรมการบริษัทส่วนใหญ่เข้าร่วมการประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของการประชุม หากกรณีที่กรรมการบริษัทต้องการทราบข้อมูลบางประการสามารถติดต่อผ่านเลขานุการบริษัท นอกจากนี้ผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงินได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

ในปี 2561 ได้มีการกำหนดตารางการประชุมประจำปี 2562 เป็นการล่วงหน้า และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความเหมาะสม ดังนี้

ครั้งที่	บริษัท	บริหาร	ตรวจสอบ	สรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	ธรรมาภิบาลและ บริหารความเสี่ยง	ความรับผิดชอบต่อ สังคม
1	26 กุมภาพันธ์ 2562	29 มกราคม 2562	26 กุมภาพันธ์ 2562	18 กุมภาพันธ์ 2562	1 กุมภาพันธ์ 2562	21 กุมภาพันธ์ 2562
2	2 เมษายน 2562	20 กุมภาพันธ์ 2562	14 พฤษภาคม 2562	11 ธันวาคม 2562	23 พฤษภาคม 2562	23 พฤษภาคม 2562
3	14 พฤษภาคม 2562	19 มีนาคม 2562	13 สิงหาคม 2562		19 กรกฎาคม 2562	19 กรกฎาคม 2562
4	13 สิงหาคม 2562	7 พฤษภาคม 2562	12 พฤศจิกายน 2562		21 ตุลาคม 2562	21 ตุลาคม 2562
5	1 ตุลาคม 2562	4 มิถุนายน 2562				
6	12 พฤศจิกายน 2562	9 กรกฎาคม 2562				
7	11 ธันวาคม 2562	6 สิงหาคม 2562				
8		24 กันยายน 2562				
9		29 ตุลาคม 2562				
10		26 พฤศจิกายน 2562				

#### การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้กรรมการแต่ละคนได้ร่วมกันพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในภาพรวม ทั้งนี้เพื่อ ทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อช่วยให้การทำงานของคณะกรรมการบริษัทมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ในปี 2561 เลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทให้แก่กรรมการแต่ละท่าน (ตามเกณฑ์การประเมินของ ศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ซึ่งครอบคลุมเกี่ยวกับนโยบายคณะกรรมการ โครงสร้างของคณะกรรมการ และแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการ และคุณภาพการจัดเตรียมและการดำเนินการประชุม เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงาน โดยกรรมการทุกท่านมีความเป็นอิสระในการทำแบบประเมิน

หลักเกณฑ์การประเมินผล คิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อ ดังนี้

เกณฑ์	คะแนน
มากที่สุด	ตั้งแต่ร้อยละ 90 ขึ้นไป
มาก	ตั้งแต่ร้อยละ 70 ขึ้นไป
ปานกลาง	ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป
น้อย	ตั้งแต่ร้อยละ 30 ขึ้นไป
น้อยที่สุด	ตั้งแต่ร้อยละ 20 ขึ้นไป

**1. การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ**

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ โดยแบ่งการประเมินเป็น 4 ด้าน ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ
2. การประชุมคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
4. เรื่องอื่น ๆ

ปี 2561 ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ “มากที่สุด” คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 95.42

**2. การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการรายบุคคล**

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล โดยแบ่งการประเมินเป็น 3 ด้าน ได้แก่

1. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท
2. การทำหน้าที่ของกรรมการบริษัท
3. การพัฒนาตนเองของกรรมการบริษัท

ปี 2561 ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ “มากที่สุด” คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 91.61

**3. การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการชุดย่อย**

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ โดยแบ่งการประเมินเป็น 3 ด้าน ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ

ปี 2561 ผลการประเมิน ดังนี้

คณะกรรมการชุดย่อย	ผลประเมินการปฏิบัติงาน	เกณฑ์ประเมินผล
คณะกรรมการบริหาร	92.12 %	มากที่สุด
คณะกรรมการตรวจสอบ	96.44 %	มากที่สุด
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	90.00 %	มากที่สุด
คณะกรรมการชรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง	85.23 %	มาก
คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม	85.45 %	มาก

**4. การประเมินผลงานประจำปีของกรรมการผู้จัดการ**

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาและประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของบริษัท เป็นประจำทุกปี

**การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร**

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้ตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อบริษัท ซึ่งบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์ของกรรมการและผู้บริหารให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและมีศักยภาพโดยสนับสนุนให้เข้าสัมมนาและอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการ

ปฏิบัติหน้าที่ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ พบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับกรรมการบริษัท และผู้บริหารขององค์กรอื่นๆ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับกลับมาพัฒนาบริษัท รวมถึงการเดินทางไปดูงานยังต่างประเทศ

#### แนวทางการพัฒนาด้านการกำกับดูแลกิจการสำหรับกรรมการ

##### ระดับพื้นฐาน (Foundation)

- Director Certification
- Director Accreditation
- CG for Capital Market Intermediaries
- CG for Family Business

##### ระดับกรรมการ (Committee)

- Chairman
- Audit Committee
- Nomination and Governance Committee
- Compensation Committee
- Risk Management Committee

##### ภาวหน้าที่ (Functional)

- Chartered Director
- Finance
- Strategy Formulation
- Strategy Measurement
- Risk Planning
- DCP Update

#### แนวทางการพัฒนาด้านการกำกับดูแลกิจการสำหรับผู้บริหารระดับสูง

##### ระดับพื้นฐาน (Foundation)

- CG for Executives
- CG for Capital Market Intermediaries
- CG for Family Business

##### ภาวหน้าที่ (Functional)

- Board Reporting
- Risk Management Committee
- Risk Planning
- Strategy Formulation
- Strategy Measurement



**1. การเข้ารับการอบรมของกรรมการ**

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างทักษะความรู้ความเข้าใจอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการและงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อ “ประวัติกรรมการ”) รวมทั้งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับกรรมการบริษัท และผู้บริหารขององค์กรอื่นๆ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับกลับมาพัฒนาบริษัท การเข้าร่วมอบรมหลักสูตรของกรรมการบริษัทที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

รายชื่อ หลักสูตร	Director Accreditation Program (DAP)	Director Certification Program (DCP)	Finance for Non-Finance Director (FND)	Audit Committee Program (ACP)	Role of the Chairman Program (RCP)	Risk Management Committee Program (RMP)	Role of the Compensation Committee (RCC)	Company Secretary Program (CSP)	Advanced Audit Committee Program (AACP)
นายสุจริต บังจิมนันท์	41/2005	-	-	-	-	-	-	-	-
นายบุญเกียรติ โชควัฒนา	3/2003	41/2004	-	-	-	-	-	-	-
นายธีระศักดิ์ วิจิตเสรษฐ์	3/2003	68/2005	-	-	-	-	-	-	-
นายอัศดร กลั่นความดี	3/2003	68/2005	-	-	-	-	-	-	-
นายวิโรจน์ ชีรวัดน์วาทิ	12/2004	68/2005	-	-	-	-	-	-	-
นายสุเทพ คำศิริวิโรจน์	32/2005	60/2005	-	-	-	5/2014	7/2008	-	-
นายสนทยา ทับจันทร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-
นายวิชัย กุลสมภพ	-	61/2005	-	-	-	-	-	18/2006	-
นายบุญฤทธิ์ มหามนตรี	3/2003	68/2005	-	-	-	-	-	-	-
นายณพพร พงษ์เวช	38/2005	71/2006	-	12/2006	-	-	-	-	-
พลตำรวจเอก สมชาย ประภัสสภักดี	25/2004	51/2004	-	2/2004	12/2005	-	-	-	-
นายอมร อัสวานันท์	4/2003	-	-	-	-	-	-	-	-
พลเรือเอก อภิวัฒน์ ศรีวรรณะ	109/2014	197/2014	-	-	36/2015	-	-	-	19/2015

รายละเอียดปรากฏในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หมวด “ข้อมูลส่วนบุคคลกรรมการและผู้บริหาร หัวข้อ ประวัติกรรมการ”

**2. การเข้าอบรมและสัมมนาของกรรมการบริษัท ในปี 2561**

รายชื่อ	ชื่อหลักสูตรอบรม / สัมมนา
นายวิโรจน์ ชีรวัดน์วาทิ	วิเคราะห์เจาะลึกศักยภาพพลังงานทดแทนของไทย (NIDA)
นายณพพร พงษ์เวช	Audit Committee Forum 2018 หัวข้อ “Learn, unlearn and relearn – Audit Committee in the Age of Disruption” (IOD)

### 3. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนการกำกับดูแลกิจการ

สำหรับเลขานุการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ และผู้บริหาร บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้อบรม มีการสัมมนาหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.), ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.), สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย (TLCA), สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และสถาบันต่างๆอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

### 4. การเข้าอบรมและสัมมนาของผู้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนการกำกับดูแลกิจการในปี 2561

รายชื่อ		ชื่อหลักสูตรอบรม / สัมมนา
นางพรณี จันทวรลักษณ์ นางสาวนัยจันทร์ จงกลวนิช		“การเปิดเผยข้อมูลตาม CG Code ใหม่” (ตลท.)
นางพรณี จันทวรลักษณ์ นางสาวนัยจันทร์ จงกลวนิช		"Enhancing Good Corporate Governance based on CGR Scorecard" (ก.ล.ต.)
นางพรณี จันทวรลักษณ์		"Good IT Governanc : Risk Management and Data Responsibility การกำกับดูแลที่ดีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการความเสี่ยงและความรับผิดชอบต่อข้อมูล" (ก.ล.ต.)
นายอภิพงศ์ วิชาวุธคามินทร์ นายอภิวัฒน์ เมืองคำ		การปรับสูตรโครงสร้างราคาก๊าซธรรมชาติใหม่ สำหรับภาคอุตสาหกรรม (NGR และ NGD) (สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย)
นางพรณี จันทวรลักษณ์ นางสาวนัยจันทร์ จงกลวนิช		“แนวทางการเปิดเผยข้อมูล CG Code ตามหลัก apply or explain” (TLCA)
นายอมรพงศ์ ลออมั่น นายอภิวัฒน์ เมืองคำ		พลังขับเคลื่อน SMART SMEs: Your Success Story Begins (BOI)
นายอภิพงศ์ วิชาวุธคามินทร์		Roundtable Dissussion 2018 "Driving business value & sustainability thought active investors" (ก.ล.ต.)
นางสาวนัยจันทร์ จงกลวนิช		มาตรการที่มีประสิทธิภาพสำหรับภาคธุรกิจเอกชนในการต่อต้านการให้สินบน (ปปช.)
นางพรณี จันทวรลักษณ์ นางสาวนัยจันทร์ จงกลวนิช		Road to Certify (IOD)
นางพรณี จันทวรลักษณ์ นางสาวพัชรินทร์ แสงปก		Building Trust in Transforming Economy “สร้างความเชื่อมั่นไปกับโลกที่แปรเปลี่ยน” (ก.ล.ต.)
นางสาวนัยจันทร์ จงกลวนิช นางสาวพณี ห่อทองคำ		“Data Protection for Business : Road to GDPR Standard” (ตลท.) และ ศูนย์วิจัยกฎหมายและการพัฒนาคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
นายธีระยุทธ แก้วคุณ นางสาวเพ็ญพักตร์ วงศ์รักพาณิชย์ นายณัฐวุฒิ ยาวะประภาส		CFO Focus on Financial Reporting รุ่นที่ 7 สภาวิชาชีพบัญชี
นางสาวนัยจันทร์ จงกลวนิช นางสาวพัชรินทร์ แสงปก		การใช้งานระบบ SET Portal (ตลท.)

นางพรณี จันทวรลักษณ์ นางสาวนัยจันทร์ จงกลวนิช	การส่งรายงานประจำปี ในรูปแบบ QR Code และ Listed Company Solution (ตลท.)
--	---

## 5. การปฐมนิเทศสำหรับกรรมการใหม่

บริษัทได้จัดให้มีการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการใหม่ เพื่อให้ทราบนโยบายธุรกิจบริษัท ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ธุรกิจหลักของบริษัท ผลการดำเนินงาน โครงสร้างองค์กรผู้ถือหุ้น รวมถึงกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดให้มี Plant Visit เพื่อเยี่ยมชมสถานที่ปฏิบัติงานแต่ละสาขาของบริษัท เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ บริษัทจึงได้จัดทำคู่มือสำหรับกรรมการ ดังนี้

### คู่มือกรรมการ

1. พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551
2. กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
3. หนังสือรับรองบริษัท และวัตถุประสงค์ของบริษัท
4. ข้อบังคับบริษัท
5. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
6. คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียนของ ก.ล.ต.
7. คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

### ข้อมูลอื่น ๆ

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายธุรกิจของบริษัท
- รายงานประจำปี พร้อมกันจัดทำ Presentation เพื่อแนะนำลักษณะธุรกิจของบริษัท
- วิถีทัศน์ของบริษัท

ในปี 2561 บริษัทได้จัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ 2 ท่าน จำนวน 1 ครั้ง

## 6. เลขานุการบริษัท

ตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัท รับผิดชอบดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการบริษัทซึ่งเลขานุการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งภายในและภายนอก คณะกรรมการบริษัทจึงได้แต่งตั้งให้นางพรณี จันทวรลักษณ์ เป็นเลขานุการบริษัทต่อไป ซึ่งได้ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ทั้งนี้ในส่วนของงานของเลขานุการบริษัท ได้ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านกฎหมายและการบัญชีซึ่งได้ผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท จากสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทยสนับสนุนให้การทำงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดปฐมนิเทศกรรมการใหม่และการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมไปถึงการได้รับความไว้วางใจให้ดูแลด้านภาพลักษณ์ขององค์กร เปรียบเสมือนเป็นหน่วยงานกำกับการปฏิบัติงาน(Compliance Unit) ขององค์กร

**แนวทางการพัฒนาด้านการกำกับดูแลกิจการสำหรับเลขานุการบริษัท****ระดับพื้นฐาน (Foundation)**

- Company Secretary Program

**ภาวหน้าที่ (Functional)**

- Board Reporting
- Company Reporting

**เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ(Extension Skill)**

- Strategy Formulation

**9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด****1. วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระ****หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการ**

1. คุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหาให้มีความหลากหลาย ทั้งทางด้าน คุณวุฒิการศึกษา ทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยไม่มีการกีดกันทางเพศ อายุ เชื้อชาติ เป็นต้น
2. มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ มีคุณธรรม และจริยธรรม มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท
3. กรณีเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่ง จะพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องผลการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยในช่วงที่ผ่านมา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อในการประกอบการตัดสินใจ
4. กรณีสรรหากรรมการอิสระ ต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

**กระบวนการในการพิจารณาสรรหากรรมการ**

1. คณะกรรมการสรรหาฯ มีหน้าที่สรรหาบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เลือกตั้ง ด้วยคะแนนข้างมากของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน เว้นแต่ในกรณีที่มิใช่เป็นการออกตามวาระ และยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เลือกบุคคลที่คณะกรรมการสรรหาเสนอเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ด้วยคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการบริษัทที่เหลืออยู่ ทั้งนี้บุคคลเข้ามาเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าวจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน
2. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ
3. คณะกรรมการสรรหาฯ ได้พิจารณาบุคคลที่จะเสนอชื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเพิ่มเติม จากกรรมการอาชีพ ในทำเนียบสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
4. คณะกรรมการสรรหาฯ จะวิเคราะห์ทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาสรรหากรรมการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

5. การสรรหาคัดเลือกกรรมการรายใหม่ คณะกรรมการสรรหาได้พิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการและมีความจำเป็นต่อองค์ประกอบของโครงสร้าง คณะกรรมการที่ยังขาดอยู่

#### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบให้กำหนดนิยาม “กรรมการอิสระ” เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับ ตลาดทุน ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการ อิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มี อำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำ ขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่ สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจ ควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัท ย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัท ผู้ขออนุญาต ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวาง การใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัท ร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อย กว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบ กิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความ ช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึง พฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ สามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การ คำณวนภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการ กำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบ บัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นผู้มีส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้น ที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ได้มีประกาศเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติของกรรมการอิสระ กรรมการอิสระของบริษัท ต้องมีคุณสมบัติตามที่ได้มีประกาศเปลี่ยนแปลงไปทุกประการ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามวรรคหนึ่ง ข้อ 1 ถึง ข้อ 9 แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของผู้ขออนุญาต บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

ในรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมากรรมการอิสระของบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพหรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือการให้บริการทางวิชาชีพในมูลค่าเกินกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่

## 2. สิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

### การเสนอรายชื่อกรรมการ

บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ที่บริษัท กำหนด ซึ่งสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากบนเว็บไซต์ของบริษัท ภายใต้หัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์”

### วิธีการลงคะแนนเสียงในการเลือกตั้งกรรมการ

ตามข้อบังคับของบริษัท หมวดที่ 3 คณะกรรมการ ข้อ 11 กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

- ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งจะมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

- บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกในครั้งนั้น ให้ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

### 3. วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นการสรรหาผู้บริหารและผู้บริหารสูงสุด

#### การสรรหาผู้บริหาร

บริษัทสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารจากการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรมและจริยธรรม เข้าร่วมทำงานและได้พัฒนาสร้างความพร้อมให้ทุกคนมีโอกาสที่จะก้าวขึ้นมาเป็นผู้บริหารในอนาคตได้ โดยผ่านขั้นตอนการประเมินศักยภาพของพนักงาน ซึ่งพนักงานได้รับการประเมินว่ามีศักยภาพในการทำงานดี จะได้รับมอบหมายที่ท้าทายและมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สูงขึ้น โดยบริษัทได้เตรียมความพร้อมในการพัฒนาพนักงานทุกคนเพื่อทดแทนในกรณีที่มีตำแหน่งว่างลง

#### การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

สำหรับการสรรหาคัดเลือกผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัท คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกจากผู้บริหารปัจจุบันหรือบุคคลอื่น ที่มีความรู้ความสามารถมีคุณสมบัติที่เหมาะสมเข้าใจในธุรกิจของบริษัท เป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ตลอดจนไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายแล้ว จึงนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

### 9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาคัดกรองและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เสนอชื่อและใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ซึ่งจำนวนบุคคลที่บริษัทใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งเป็นกรรมการเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่ตนไปดำรงตำแหน่ง ยกเว้นในเรื่องที่เป็นนโยบายสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทกำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริหารและ/หรือ คณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมือออกเสียงลงคะแนน โดยบริษัทไม่มีอำนาจในการควบคุมอำนาจในการบริหารนั้นขึ้นอยู่กับคณะกรรมการบริษัทนั้น ๆ

บริษัทมีนโยบายให้บริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยมีบริษัท ตรวจสอบภายใน ธรรมเนียมดี จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เป็นผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในบริษัทย่อยเป็นประจำทุกปี

นอกจากนี้บริษัท ได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัท ต้องดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการปฏิบัติและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญตามหลักเกณฑ์ต่างๆ ในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ที่บริษัทปฏิบัติ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นๆ รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนด และการเข้าร่วมประกาศเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) ของบริษัทย่อย ซึ่งได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561

บริษัทไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อย 2 แห่ง (บริษัท สหโคเจน กรีน จำกัด และบริษัท สหกรีน เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด) เนื่องจากบริษัทเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่และไม่มีบุคคลอื่นถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทย่อย นอกจากนี้ บริษัทไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการแบ่ง

ผลตอบแทนนอกเหนือจากผลตอบแทนตามสัดส่วนการถือหุ้น สำหรับ บริษัท สหกรีน ฟอเรสต์ จำกัด (บริษัทย่อย) บริษัท มีข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการตาม “สัญญาร่วมทุน โครงการผลิตไฟฟ้าชีวมวล” ลงวันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2553

## 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายการดูแลการใช้ข้อมูลภายในโดยกำหนดไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ที่ต้องปฏิบัติต่อบริษัท และผู้ถือหุ้นและกำหนดไว้ในจรรยาบรรณพนักงาน ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบ มีวินัยและมีจิตสำนึกที่ดีต่อส่วนรวมและต่อตนเอง ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองและ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ รักษาผลประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัท โดยไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและ/หรือผู้อื่น และห้ามกระทำการอันเป็นการสนับสนุนบุคคลอื่นให้ ทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท ซึ่งบริษัทได้มอบให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานพร้อมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนในการดำเนินธุรกิจและเป็นหลักยึดถือในการทำงาน บริษัทมีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ไว้ในอินทราเน็ตขององค์กร ได้แก่ จรรยาบรรณทางธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมถึงคู่มือบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน คู่มือปฏิบัติมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท ซึ่งจะมอบให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเมื่อแรกเข้าทำงาน โดยสรุปนโยบายสำคัญดังนี้

1. บริษัทได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานลงนามรับทราบถึงประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วัน โดยให้ส่งผ่านระบบรับ-ส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางที่สำนักงานกำหนด ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ สจ. 38/2561 เรื่อง การจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผน และผู้บริหารแผน ลงวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2561 ("ประกาศที่ สจ. 38/2561") และให้แจ้งให้เลขานุการบริษัท รับทราบเพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป นอกจากนั้น ยังได้แจ้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวด้วย
2. บริษัทมีข้อกำหนดห้ามนำข้อมูลทางการเงิน หรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทที่ทราบเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่ข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท/กลุ่มบริษัทจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวถือเป็นการกระทำความผิดวินัยของบริษัท หากกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงาน ที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญ คนใดกระทำความผิดวินัยจะ ได้รับโทษตั้งแต่ การตักเตือน การตัดค่าจ้าง การพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง จนถึงการใช้การเลิกจ้าง ทั้งนี้ แนวทางดังกล่าวได้ผ่านการให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
3. บริษัทมีนโยบายจะดำเนินการให้มีแนวปฏิบัติ ให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง กรณีจะทำการซื้อขายหุ้นของบริษัทให้แจ้งต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเลขานุการบริษัท ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำการซื้อขาย



4. บริษัท มีมาตรการดูแลการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร โดยกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องรายงานมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนที่ได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
5. บริษัทยังได้พัฒนาระบบการควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้กำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลภายในให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ ซึ่งมีรหัสผ่านเฉพาะบุคคลในการเข้าสู่ระบบได้

ในปี 2561 บริษัท ไม่ได้รับหนังสือตักเตือน การกระทำความผิดจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

## 9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

### 1. ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานผู้สอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัดเดียวกัน

บริษัท	ค่าสอบบัญชี	
	2560	2561
บริษัท สหโคเจน (ชลบุรี) จำกัด (มหาชน)	1,155,000	1,275,000
บริษัท สหโคเจน กรีน จำกัด	570,000	610,000
บริษัท สหกรีน ฟอเรสต์ จำกัด	350,000	370,000
บริษัท สหกรีน เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด	150,000	150,000
รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี	2,225,000	2,405,000

### 2. ค่าบริการอื่น (Non-audit Fee)

บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนของงานบริการอื่นๆ ดังนี้

บริษัท	ผู้ให้บริการ	ค่าบริการ	
		2560	2561
บริษัท สหโคเจน (ชลบุรี) จำกัด (มหาชน)*	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	50,000	80,000
บริษัท สหโคเจน กรีน จำกัด *	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	80,000	80,000
บริษัท สหกรีน ฟอเรสต์ จำกัด *	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	80,000	80,000
รวมค่าตอบแทนค่าบริการอื่น		210,000	240,000

หมายเหตุ : \* สำหรับค่าตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไข BOI จำนวน 80,000 บาทต่อปี ณ ปี 2561

## 9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการสร้างระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดยมีนโยบายในการบริหารงานภายใต้สถานะเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงอย่างสมดุลบนพื้นฐานของเศรษฐกิจพอเพียง และสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน

คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เป็นประจำทุกปี โดยได้มีการปรับปรุงและจัดทำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2) ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017) ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2561 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2561 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 12 ธันวาคม 2561 เป็นต้นไป ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วน คือ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 8 หลักปฏิบัติ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้บนเว็บไซต์ของบริษัท ภายใต้หัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์ : การกำกับดูแลกิจการที่ดี”

## หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 8 หลัก

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

### 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้นและเคารพสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของ จึงกำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ครอบคลุมถึงการปกป้องคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น และดำเนินการในเรื่องต่างๆ โดยไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิ ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นทุกประเภท รวมทั้งผู้ถือหุ้นรายย่อยและนักลงทุนสถาบัน ดังนี้

#### 1.1 สิทธิขั้นพื้นฐาน

สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการมีส่วนแบ่งในกำไรในรูปของเงินปันผลตามสัดส่วนจำนวนหุ้น สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารของกิจการที่เพียงพอ ทันเวลา และสม่ำเสมอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนสิทธิในการเลือกตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี สิทธิในการมอบฉันทะให้นุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน

#### 1.2 สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ

มีสิทธิรับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีช่องทางที่จะได้รับข่าวสารของบริษัทได้มากขึ้น เช่น ผลการดำเนินงาน ข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างเงินทุน การเปลี่ยนแปลงอำนาจควบคุมและการซื้อขายสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น

#### 1.3 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันในการเข้าร่วมประชุม โดยกำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปีละ 1 ครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน (120 วัน) นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น

หรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทจะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป โดยกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวิธีการไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุม

ปี 2561 ไม่มีการเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

### การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2561 บริษัทจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 16 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2561

1. บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายที่ถือหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด เสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคล เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทก่อนการประชุมเป็นการล่วงหน้าได้ตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด ระหว่างวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561 – 31 ธันวาคม 2561 โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561 และบนเว็บไซต์ของบริษัท [www.sahacogen.com](http://www.sahacogen.com) ภายใต้หัวข้อ “ข้อมูลนักลงทุน” หรือ “Investor Relations” ซึ่งไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท
2. แจ้งมติคณะกรรมการบริษัทกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งที่ 16 ให้ทราบล่วงหน้า 63 วันก่อนวันประชุมคือในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2561 บนเว็บไซต์ของบริษัท [www.sahacogen.com](http://www.sahacogen.com) และ ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดสรรเวลาในการเข้าร่วมประชุม
3. เผยแพร่หนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมทั้งหมดทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษไว้บน Website ของบริษัท ([www.sahacogen.com](http://www.sahacogen.com)) ในวันที่ 15 มีนาคม 2561 เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 40 วันก่อนวันประชุม และเป็นข้อมูลเดียวกับที่บริษัทมอบให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นผู้จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสาร (เป็นภาษาอังกฤษกรณีผู้ถือหุ้นเป็นชาวต่างชาติ) ล่วงหน้าในวันที่ 30 มีนาคม 2561 ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น 24 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุม รวมทั้งได้ลงประกาศโฆษณาหนังสือพิมพ์รายวันเป็นเวลาติดต่อกัน 3 วัน และก่อนวันประชุม 27 วัน คือในวันที่ 28-31 มีนาคม 2561
4. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเกี่ยวข้องกับวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม 2561 – 16 เมษายน 2561 ซึ่งได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านเว็บไซต์บริษัท และนำส่งขั้นตอนการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวพร้อมเอกสารเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งไม่มีผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้ามาที่บริษัท ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
5. แจ้งหลักเกณฑ์และขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือนัดประชุม พร้อมแนบหนังสือมอบฉันทะ แบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นกำหนดทิศทางลงคะแนนได้ และเป็นแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเองได้ สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ ตามที่ระบุไว้ให้เป็นผู้รับมอบฉันทะ หรือจะเลือกใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก หรือแบบ ค แบบใดแบบหนึ่งก็ได้ ซึ่งสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะทั้ง 3 แบบ ได้ที่ Website ของบริษัท [www.sahacogen.com](http://www.sahacogen.com) ทั้งนี้ บริษัทได้แจ้งแนวทางการเผยแพร่ดังกล่าวผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ อีกช่องทางหนึ่ง

## การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นในวันประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบันในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เช่น กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดประชุมที่สะดวกและเหมาะสมไม่เป็นอุปสรรคต่อการเข้าร่วมประชุม โดยในปี 2561 บริษัทจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันจันทร์ที่ 23 เมษายน 2561 เวลา 14.00 นาฬิกา ณ โรงแรมมณเฑียร ริเวอร์ไซด์ ซึ่งมีระบบขนส่งมวลชนที่เข้าถึงและเพียงพอ
2. เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนด้วยระบบ Barcode ล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง และต่อเนื่องจนกว่าการประชุมจะแล้วเสร็จ เพื่อให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นที่มาเข้าร่วมประชุมภายหลังจากที่ได้เริ่มการประชุมแล้ว โดยมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ พร้อมนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วันที่เข้าร่วมประชุมและออกเสียงเป็นต้นไป เว้นแต่ผู้ถือหุ้นจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น โดยในการลงทะเบียน บริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอสำหรับการลงทะเบียนเข้าประชุม พร้อมกับจัดเตรียมอาหารเครื่องดื่มสำหรับติดหนังสือมอบฉันทะโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายไว้บริการแก่ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมแทนตน กรณีผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทคนใดคนหนึ่งเข้าประชุมแทน เพื่อเป็นตัวแทนรักษาสิทธิของตน อีกทั้งมีการแจกป้ายคะแนนและบัตรลงคะแนนเสียงสำหรับผู้ถือหุ้น เพื่อใช้ในการลงคะแนนเสียง
3. คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นเจ็บป่วยหรือติดภารกิจสำคัญ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 16 เมื่อวันจันทร์ที่ 23 เมษายน 2561 มีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม 12 ท่าน คิดเป็น 100% โดยมีประธานของคณะกรรมการชุดย่อยเข้าประชุมทุกท่าน ซึ่งรวมประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประธานกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง ประธานกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม กรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการทั่วไป ผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ผู้จัดการส่วนบัญชี ผู้จัดการส่วนประชาสัมพันธ์และชุมชนสัมพันธ์ ผู้จัดการส่วนบริหารงานคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม และผู้จัดการส่วนธุรการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้สอบบัญชี คือ คุณบรรณพ ชาญเชิ่ว และ คุณณัฐนันท์ ฤกษ์รุ่งเรือง แห่งบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงและตอบข้อซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งนี้ มีนักกฎหมาย คือ คุณกอบสุข แสงสวัสดิ์ คุณสุพรรณิ เหลืองสถิตย์ แห่งสำนักงาน วีระ ลอว์ ออฟฟิส จำกัด และผู้สอบบัญชี คือ คุณณัฐนันท์ ฤกษ์รุ่งเรือง แห่งบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เข้าร่วมประชุม และเป็นผู้ตรวจสอบการลงคะแนนเสียงและนับคะแนนเสียง และมีตัวแทนอาสาพิทักษ์สิทธิผู้ถือหุ้นจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยเข้าร่วมสังเกตการณ์
4. ก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ เลขานุการบริษัททำหน้าที่แจ้งจำนวนและสัดส่วนผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม พร้อมชี้แจงให้ทราบถึงวิธีการลงคะแนน และวิธีการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท และประธานกรรมการซึ่งทำหน้าที่ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมกำหนดสิทธิออกเสียงในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียงและไม่มีหุ้นใดมีสิทธิพิเศษที่จะจำกัดสิทธิผู้ถือหุ้นรายอื่น

ในกรณีผู้ถือหุ้นรายใดเข้ามาภายหลังจากที่ได้เริ่มการประชุมไปแล้ว บริษัทยังให้สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระที่เหลืออยู่ ที่ยังไม่ได้พิจารณาและลงมติ โดยนับองค์ประชุม

5. ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม ไม่เพิ่มวาระหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า และจัดสรรเวลาให้เหมาะสมเพียงพอกับการนำเสนอประเด็นต่าง ๆ พร้อมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ในแต่ละวาระ ในปี 2561 ไม่มีผู้ถือหุ้นซักถาม
6. การลงคะแนนจะกระทำโดยเปิดเผย ในการใช้สิทธิออกเสียงแต่ละวาระใช้วิธีเก็บบัตรขึ้นชั่งลงคะแนนของผู้ถือหุ้นเฉพาะบัตรขึ้นชั่งลงคะแนนเสียงที่ไม่เห็นด้วยและงดออกเสียง เพื่อคำนวณหักออกจากผู้มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนทั้งหมด และสำหรับวิธีการนับคะแนน บริษัทได้นำระบบ Barcode เป็นเครื่องมือช่วยนับคะแนน มีการแสดงผลการลงมติบนจอภาพให้ผู้ถือหุ้นรับทราบพร้อมกัน เพื่อให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว สามารถประกาศผลคะแนนได้ทันทีหลังจากจบการพิจารณาแต่ละวาระ ในปี 2561 ได้ใช้บัตรลงคะแนนในระเบียบวาระสำคัญ คือ การแต่งตั้งกรรมการ โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นคัดเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล และเพื่อความโปร่งใสจะจัดเก็บบัตรลงคะแนนกรณีดังกล่าวไว้ที่สำนักงานใหญ่ชลบุรี เพื่อสามารถตรวจสอบได้ภายหลังการเสร็จสิ้นการประชุม
7. จัดให้มีการบันทึกวิถีทัศนัยการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบโดยได้เผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท

## ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 16

## สรุปผลการลงคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้น

วาระที่	เห็นด้วย			ไม่เห็นด้วย			งดออกเสียง			บัตรเสีย		
	ราย	หุ้น	%	ราย	หุ้น	%	ราย	หุ้น	%	ราย	หุ้น	%
1	75	838,003,703	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	76	855,241,203	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	76	855,241,203	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	76	855,241,203	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.1	77	855,401,703	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.2	77	855,401,703	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.3	77	855,401,603	100	1	100	0.0000	-	-	-	-	-	-
5.4-5.5	77	855,401,703	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	77	855,401,703	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	77	855,401,703	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	78	855,403,703	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## วาระการประชุมผู้ถือหุ้นที่สำคัญ ได้แก่

- (1) **การเลือกตั้งกรรมการบริษัท:** บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยมีข้อมูลเบื้องต้นของบุคคลที่เสนอให้เลือกตั้ง การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นโดยระบุไว้ชัดเจน หากเป็นบริษัทที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการแต่ละท่านได้ผ่านการพิจารณากลั่นกรองจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งพิจารณาถึงความเหมาะสมด้านคุณวุฒิ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญจากหลากหลายวิชาชีพรวมถึงผล การปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริษัทในช่วงที่ผ่านมา หากเป็นการพิจารณากรรมการที่ครบตามวาระ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทซึ่งคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาคัดเลือกผู้มีความสมบัติเหมาะสมจากรายชื่อที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนนำเสนอตามจำนวนที่ต้องการ
- (2) **กำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท:** คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาการเงินและจัดสรร โดยพิจารณาตามผลการดำเนินงานของบริษัท และหน้าที่และความรับผิดชอบซึ่งเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้ บริษัทได้เสนอวงเงินค่าตอบแทนให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติเป็นประจำทุกปี โดยแบ่งเป็นค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนประจำปี ได้เปิดเผยให้ผู้ถือหุ้นทราบจำนวนและประเภทค่าตอบแทนของกรรมการเป็นรายบุคคล โดยเปรียบเทียบระหว่างปีปัจจุบันกับปีที่ผ่านมา ซึ่งได้มีการเปิดเผยไว้รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หมวด “โครงสร้างการจัดการ ข้อ 4.2 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน”
- (3) **การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี:** บริษัทได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อผู้สอบบัญชี สำนักงานสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งใช้สำนักงานเดียวกัน ค่าตอบแทน เหตุผลการคัดเลือกผู้สอบบัญชีคุณภาพของการปฏิบัติงานในช่วงปีที่ผ่านมาและ ความสัมพันธ์กับบริษัท จำนวนปีที่ทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีให้กับบริษัท ข้อมูลเปรียบเทียบค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีปีปัจจุบันกับปีที่ผ่านมา และค่าบริการอื่นที่มีการรับบริการจากสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัดอยู่โดยได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบของ

บริษัทซึ่งได้มีการชี้แจงอย่างละเอียดไว้ในรายงานประจำปี หมวด “กำกับดูแลกิจการ หัวข้อ ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี”

- (4) **การจ่ายเงินปันผล** : บริษัทได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการจัดสรรกำไร การจ่ายเงินปันผล ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท และมีการเปรียบเทียบเงินปันผลที่จ่ายปีปัจจุบันกับปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งระบุวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date) เพื่อกำหนดสิทธิในการรับเงินปันผล

#### แนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์สำหรับการประชุม

ในการประชุมผู้ถือหุ้น หากมีกรรมการท่านใดมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในวาระใด กรรมการท่านนั้นจะแจ้งต่อที่ประชุมเพื่อขอไม่ร่วมประชุม และ/หรือ งดออกเสียงในวาระนั้น ๆ



## การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นในหลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

1. เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบนเว็บไซต์ของบริษัท ภายในวันหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม
2. เลขานุการบริษัท จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบันทึกการชี้แจงขั้นตอน การลงคะแนน รายชื่อกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยและผู้บริหารที่มาประชุมและลาประชุม ผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ พร้อมคำถาม คำตอบ และเปิดเผยต่อสาธารณชนบนเว็บไซต์ของบริษัท และจัดส่งรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วันนับแต่วันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลและวิทัศน์การประชุมผู้ถือหุ้นใน Website ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นทุกรายรับทราบและสามารถตรวจสอบข้อมูลได้โดยไม่ต้องรอให้ถึงการประชุมในคราวถัดไป พร้อมทั้งดำเนินการนำส่งต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
3. หลังจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้อนุมัติการจ่ายเงินปันผล บริษัทประสานงานกับนายทะเบียนบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมั่นใจว่าจะได้รับผลตอบแทนตามสิทธิอย่างถูกต้องและครบถ้วน ณ วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นรับเงินปันผล (Record Date) เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2561 รวมถึงมีการลงพิมพ์โฆษณาในหนังสือพิมพ์รายวันเป็นเวลาติดต่อกัน 3 วัน คือ ในวันที่ 2-4 พฤษภาคม 2561

## 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทมีนโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยกำหนดไว้ในหลักการกำกับดูแลกิจการ ในหมวด หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

### 2.1 การประชุมผู้ถือหุ้น

- (1) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายที่ถือหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด เสนอข้อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทก่อนการประชุมฯ เป็นการล่วงหน้าได้ตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด ระหว่างวันที่ 8 พฤศจิกายน 2560 – 30 ธันวาคม 2560 โดยแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2560 และบนเว็บไซต์ของบริษัท [www.sahacogen.com](http://www.sahacogen.com) ภายใต้หัวข้อ “ข้อมูลนักลงทุน” ซึ่งไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอข้อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท
- (2) ในปี 2561 บริษัทจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทั้งหมด 1 ครั้ง ในวันจันทร์ที่ 23 เมษายน 2561 โดยมีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมครบองค์ประชุม และได้มอบให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัท ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 24 วัน ก่อนวันประชุม และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท [www.sahacogen.com](http://www.sahacogen.com) ภายใต้หัวข้อ “ข้อมูลนักลงทุน” เป็นการล่วงหน้า 40 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุม
- (3) หากเป็นผู้ถือหุ้นต่างชาติ บริษัทได้จัดทำหนังสือนัดประชุมรวมทั้งเอกสารประกอบการประชุมและรายงานการประชุมเป็นภาษาอังกฤษและจัดส่งไปพร้อมกับชุดภาษาไทยพร้อมทั้งสามารถดูได้จากเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งมีทั้งฉบับภาษาไทยและอังกฤษ
- (4) บริษัทได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ซึ่งสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าประชุมเพื่อเป็นตัวแทนรักษาสีทธิของตน โดยเฉพาะหนังสือมอบฉันทะ



แบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นกำหนดทิศทางการลงคะแนนได้ หรือสามารถเลือกใช้นั่งล้อมรอบกันแบบ ก. หรือ แบบ ค. (แบบ ค. ใช้เฉพาะกรณีผู้ถือหุ้นเป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียนในประเทศไทย เป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น) ซึ่งได้แนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม และสามารถ Download ได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท [www.sahacogen.com](http://www.sahacogen.com) บริษัทจัดให้มีการแสดงมติเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นสำหรับติดหนังสือมอบฉันทะ ในปี 2561 มีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมทั้งหมด 78 ราย ถือหุ้นรวม 855,403,703 หุ้น คิดเป็น 89.57% ของจำนวนหุ้นทั้งหมดที่มีสิทธิออกเสียงโดยมีผู้ถือหุ้นที่ได้มอบฉันทะให้กรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะ จำนวน 2 ราย ถือหุ้นรวม 90,085,400 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 9.05 ของจำนวนหุ้นทั้งหมด 955,000,000 หุ้น

- (5) การกำหนดสิทธิออกเสียงในที่ประชุม เป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่ โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง (หุ้นของบริษัทเป็นหุ้นสามัญ)
- (6) บริษัทดำเนินการประชุมตามลำดับระเบียบวาระการประชุม ไม่มีการสลับวาระ และไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- (7) การลงคะแนนจะกระทำโดยเปิดเผย ในการใช้สิทธิออกเสียงแต่ละวาระใช้วิธีเก็บบัตรขึ้นชั้นลงคะแนนของผู้ถือหุ้นเฉพาะบัตรขึ้นชั้นลงคะแนนเสียงที่ไม่เห็นด้วยและออกเสียง และใช้บัตรลงคะแนนในระเบียบวาระสำคัญ คือ การแต่งตั้งกรรมการ โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นคัดเลือกรับการเป็นรายบุคคล และเพื่อความโปร่งใส จะจัดเก็บบัตรลงคะแนนกรณีดังกล่าวไว้ที่สำนักงานใหญ่ เพื่อสามารถตรวจสอบได้ภายหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม
- (8) ในการลงคะแนนเสียงแต่ละวาระ จะกระทำโดยเปิดเผย โดยมีการเตรียมบัตรลงคะแนนให้ผู้ถือหุ้นในทุกวาระ และจะเก็บบัตรลงคะแนนเฉพาะกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่เห็นด้วย หรือออกเสียง ยกเว้นวาระเลือกตั้งกรรมการ จะเก็บบัตรลงคะแนนจากผู้ถือหุ้นทุกรายที่เข้าร่วมประชุมพร้อมลงนามรับรอง โดยบริษัทใช้ระบบ Barcode ในการนับคะแนนเสียงแต่ละวาระและแสดงผลบนหน้าจอเพื่อความสะดวกรวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้

## 2.2 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ เรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี หมวด “การกำกับดูแลกิจการ หัวข้อการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน”

## 2.3 การกำหนดเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

- (1) บริษัทได้กำหนดนโยบายห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน นอกจากนี้ยังกำหนดนโยบายให้กรรมการบริษัทและผู้บริหาร (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ หากมีการซื้อขายหุ้นของบริษัทต้องแจ้งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการ โดยให้ส่งผ่านระบบรับ-ส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางที่สำนักงานกำหนด ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ สจ. 38/2561 เรื่อง การจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของกรรมการ ผู้บริหาร

ผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผน และผู้บริหารแผน ลงวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2561 ("ประกาศที่ สจ. 38/2561") นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง และส่งสำเนาให้เลขานุการบริษัท เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งจะมีวาระการถือหลักทรัพย์สินของบริษัทของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร ซึ่งเป็นหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติและดำเนินการตามที่กำหนด ทั้งนี้ให้นับรวมถึงกรรมการและผู้บริหาร เมื่อแรกเข้ารับตำแหน่งใหม่ ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์สินของบริษัทต่อ ก.ล.ต.

(2) เลขานุการบริษัทได้จัดทำกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทประจำปี และจัดส่งให้กรรมการบริษัททุกท่านเป็นการล่วงหน้า เพื่อทราบถึงระยะเวลาที่ควรงดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์

(3) บริษัทมีนโยบายจะดำเนินการให้มีแนวปฏิบัติ ให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูง กรณีจะทำการซื้อขายหุ้นของบริษัทให้แจ้งต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเลขานุการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำการซื้อขาย

ในปี 2561 กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด ไม่ปรากฏว่ามีการซื้อขายหุ้นในช่วงเวลาที่ห้าม

## 2.4 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(1) บริษัทมีโครงสร้างการถือหุ้นที่ชัดเจน โปร่งใส จึงไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง โดยได้เปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทไว้ในรายงานประจำปีอย่างละเอียด รวมถึงการเปิดเผยการถือหลักทรัพย์สินของคณะกรรมการบริษัทอย่างครบถ้วน

(2) คณะกรรมการบริษัทได้ดำเนินการด้วยความรอบคอบ สมเหตุสมผล คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและการกำหนดราคาเป็นไปตามราคาตลาดและเงื่อนไขการค้าที่เป็นธรรมเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ด้วยการจัดวางระบบการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวด้วยความโปร่งใส และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกำหนดเป็นนโยบายหนึ่งในการกำกับดูแลกิจการที่ดีและกำหนดไว้ในจริยธรรมที่ต้องปฏิบัติต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น

(3) บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลเพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูล เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน

(4) บริษัทกำหนดให้กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียต้องออกจากห้องประชุมและ/หรืองดออกเสียงในวาระนั้น เพื่อให้กรรมการบริษัทที่ไม่มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่และมีอิสระในการลงมติ โดยเลขานุการบริษัทจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าในวาระดังกล่าวกรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียมีท่านใดบ้าง เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมได้เปิดเผยชื่อ ความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง การกำหนดราคามูลค่าของรายการ และกรรมการบริษัทที่มีความเห็นต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท (หากมี) ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามเวลาที่กำหนดและได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทอีกทางหนึ่งเพื่อให้เกิดความโปร่งใส รวมทั้งมีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมสามารถตรวจสอบได้

ในปี 2561 บริษัทมีลงทุนในบริษัทร่วม และให้ความช่วยเหลือทางการเงิน คือ การค้าประกันบริษัทร่วม รายการดังกล่าวเข้าข่ายรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และไม่เข้าข่ายตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญ ที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทจดทะเบียน

ทั้งนี้ไม่มีการทำรายการเกี่ยวโยงกัน โดยฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

## 2.5 การดูแลเรื่องการซื้อขายสินทรัพย์

บริษัทดูแลการซื้อขายสินทรัพย์ให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ โดยในการทำรายการดังกล่าวกรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรม

## 3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)

บริษัทได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยจัดทำเป็นคู่มือ “จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ” และเผยแพร่ให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อเป็นกรอบความประพฤติด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงการสร้างความสมดุลและเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านWebsite และระบบ Intranet ของบริษัทด้วย รวมทั้งพัฒนาแนวทางการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการเสริมสร้างผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างยั่งยืน

## จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

### 1. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะส่งเสริมความร่วมมือระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสีย ในการสร้างเสริมผลการดำเนินงานของบริษัท โดยส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือและดูแลผู้มีส่วนได้เสียตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เจ้าหนี้ พนักงาน ชุมชนและสังคม สิ่งแวดล้อม และภาครัฐ

#### 1) ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. เคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของ และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม
2. ดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น อันจะนำไปสู่ความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน
3. มีการพัฒนากิจการของบริษัทให้เจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง ให้ผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม
4. รายงานสารสนเทศสำคัญที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ทั้งสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี และสารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ ตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยไม่กระทำการใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัท
5. จัดให้มีรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินในรายงานประจำปี
6. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และ/หรือ เสนอชื่อนักบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
7. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
8. เผยแพร่หนังสือบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบและศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม

9. อำนาจความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น โดย วัน เวลา สถานที่ และวิธีการ ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน
10. ดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความมีเหตุมีผล และเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน
11. ปกป้องผลประโยชน์และดูแลทรัพย์สินของบริษัท เสมือนวิญญูชนพึงรักษาทรัพย์สินของตนเอง จัดการแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

### จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทได้ดำเนินการ ดังนี้

บริษัทเคารพต่อสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้โดยกฎหมาย ข้อบังคับและจรรยาบรรณของบริษัท โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทมีกลไกที่ทำให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อมั่นว่าจะได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรมตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท มีการควบคุมการทำรายการระหว่างกัน มีมาตรการป้องกันการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเกี่ยวกับข่าวสารที่เป็นความลับ และห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่รับทราบข้อมูลภายในนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนเผยแพร่ผลการเงินแก่สาธารณชน

ในปี 2561 บริษัทได้มีการจ่ายเงินปันผลจากผลประกอบการปี 2560 ในอัตราหุ้นละ 0.15 บาท คิดเป็นอัตราการจ่ายเงินปันผลร้อยละ 51.09 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการ โดยกำหนดจ่ายในวันที่ 22 พฤษภาคม 2561 นับเป็นการจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้นของบริษัทติดต่อกันอย่างต่อเนื่อง ซึ่งถือเป็นการสร้างความมั่นคงในระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นทุกรายของบริษัทได้รับเชิญเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 และสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระสำคัญต่าง ๆ โดยได้รับข้อมูลข่าวสารที่สำคัญในหลากหลายรูปแบบ อาทิ หนังสือเอกสาร และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้ บริษัทยังได้รายงานผลการดำเนินงานของกิจการเป็นประจำทุกไตรมาส และเปิดเผยการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องในเงื่อนไขที่เสมือนทำกับบุคคลภายนอกให้รับทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ Website ของบริษัทอีกด้วย

## 2) ลูกค้า

คณะกรรมการบริษัทตระหนักว่าความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของลูกค้าเป็นกุญแจสำคัญ อันนำไปสู่ความสำเร็จของบริษัทอย่างยั่งยืน โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจด้านผลิต จำหน่ายสินค้าและบริการ ที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภคและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
2. ดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่น พัฒนาสินค้าและบริการ คิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง พร้อมกับการให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจโดยไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง
3. ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า รักษาความลับทางการค้าของลูกค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับ ทرفฟี่สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตจากลูกค้าทั้งทางตรงและทางอ้อม
5. ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้า ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้รับแจ้งลูกค้าเป็นการล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

6. จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนต่อบริษัท และคำร้องเรียน พึงได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรม

#### จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทได้ดำเนินการ ดังนี้

คณะกรรมการบริษัทตระหนักว่าความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของลูกค้าเป็นกุญแจสำคัญอันนำไปสู่ความสำเร็จของบริษัทอย่างยั่งยืน ตามนโยบายคุณภาพสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอนุรักษ์พลังงาน นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทยังได้มีการบริการส่งข้อมูลข่าวสารแจ้งให้ลูกค้าผ่านทางมือถือ และการแสดงช่องทางการติดต่อสื่อสารให้ลูกค้ารับทราบถึงกรณีแจ้งไฟฟ้าและไอน้ำขัดข้อง ทั้งในเวลาทำการและนอกเวลาทำการ ดังนี้

ในเวลาทำการ (วันจันทร์ – เสาร์ เวลา 8.00 - 17.00 น.)

บริษัท สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง จำกัด(มหาชน) 038-480444

บริษัท สหโคเจน(ชลบุรี) จำกัด (มหาชน) 038-481555

นอกเวลาทำการและวันหยุด 038-481574 หรือ 038-481555 ต่อ 110

เจ้าหน้าที่บริการลูกค้าไฟฟ้า 081-9822184

เจ้าหน้าที่บริการลูกค้าไอน้ำ 081-9859793

วิทยุสื่อสารผ่าน ศูนย์ 22 (สาธารณสุขปโคกส่วนกลาง) หรือ 038-483111

บริษัทได้รับการประเมินผลการของความพึงพอใจลูกค้า ดังนี้

ลูกค้า	2561	2560	2559
ไฟฟ้า	86.87%	88.19%	86.79%
ไอน้ำ	93.83%	90.14%	89.37%

นอกจากนี้ บริษัทยังจัดสัมมนาให้กับลูกค้าในสวนอุตสาหกรรม หัวข้อ “เทคนิคการอนุรักษ์พลังงานในโรงงานอุตสาหกรรม” เพื่อเป็นการเพิ่มความรู้ในการทำงาน และจัดกิจกรรมเพื่อเชื่อมความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องทุกปี

ในปี 2561 ไม่ปรากฏข้อร้องเรียนจากลูกค้าที่เป็นนัยสำคัญ ส่วนข้อร้องเรียนอื่นๆ บริษัทได้นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุ เพื่อดำเนินการแก้ไข ป้องกัน ติดตามทั้งระบบ และปรับใช้กับทั้งองค์กร เพื่อมิให้ข้อบกพร่องนั้นเกิดขึ้นอีก

### 3) คู่ค้า

คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติต่อกู้ค้าด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- มีระบบการคัดเลือกคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทานที่มีการดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการปฏิบัติต่อกู้ค้าบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรมเสมอภาค และเคารพซึ่งกันและกัน
- รักษาความลับหรือข้อมูลทางสารสนเทศของคู่ค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเอง หรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- สร้างสัมพันธ์ภาพและความเข้าใจที่ดีต่อกัน แลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันพัฒนาและเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ เพื่อการเจริญเติบโตร่วมกัน

4. ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้าและให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ให้รับเจรจากับคู่ค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
5. ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า

#### จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทได้ดำเนินการ ดังนี้

บริษัทปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อตกลงเงื่อนไขทางการค้าและให้ข้อมูลที่ถูกต้องมีการสร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจที่ดีต่อกัน รวมถึงแลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันพัฒนาสินค้าเพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้า ไม่เรียก รับ หรือยินยอม ที่จะรับ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า บริษัทมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระบบการบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 และจัดทำระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นคู่มือในการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้ามีประสิทธิภาพ เหมาะสมและเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในปี 2561 ไม่มีข้อพิพาทใด ๆ กับคู่ค้า

#### 4) คู่แข่ง

คณะกรรมการบริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและกฎหมายแข่งขันทางการค้าในประเทศต่าง ๆ ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ
2. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า

#### จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทได้ดำเนินการ ดังนี้

การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าใด ๆ ต้องแข่งขันทางการค้า ภายในกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม ทั้งนี้ บริษัทถือว่าคู่แข่งเป็นส่วนหนึ่งในการเสริมสร้างศักยภาพขององค์กรให้มีความมั่นคงและแข็งแกร่งยิ่งขึ้น

ในปี 2561 บริษัทไม่มีข้อพิพาทใด ๆ กับคู่แข่งทางการค้า

#### 5) เจ้าหนี้

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและมีวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหนี้ โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
2. ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด
3. บริหารงานเพื่อให้เจ้าหนี้นี้มั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดี
4. เปิดเผยฐานะทางการเงินอย่างถูกต้อง ตรงเวลา
5. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ให้รีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

### จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทได้ดำเนินการ ดังนี้

บริษัทปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้โดยเคร่งครัด ตามกรอบกติกาของการแข่งขันทางการค้าโดยสุจริตและเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมาย ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทไม่เคยมีข้อพิพาทใด ๆ ในเรื่องเกี่ยวกับเจ้าหนี้

นอกจากนี้บริษัทใช้วิธีการโอนเงินผ่านธนาคารในระบบ Media Clearing อำนวยความสะดวกแก่เจ้าหนี้

- กำหนดวันวางบิล ทุกวันที่ 1 - 3 ของทุกเดือน
- กำหนดวันโอนจ่ายเงิน ทุกวันที่ 25 ของทุกเดือน

ในปี 2561 บริษัทไม่มีข้อพิพาทใด กับเจ้าหนี้

### 6) พนักงาน

คณะกรรมการบริษัทถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าและเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของบริษัท โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติต่อพนักงานโดยเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน ตลอดจนไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลหรือความลับของพนักงานต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ไม่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท
3. ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กีดกันด้วยเหตุทางเพศ สีผิว เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการ หรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
4. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม แลกเปลี่ยนความรู้ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างทั่วถึง สร้างความมั่นคงในอาชีพ และให้โอกาสในการเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพของแต่ละคน
5. ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานและการพัฒนาบริษัท
6. ให้ผลตอบแทนด้วยความเป็นธรรม เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ หน้าที่ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงาน
7. จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมแก่พนักงาน อาทิ การรักษาพยาบาล กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สหกรณ์ออมทรัพย์ เป็นต้น
8. เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางสื่อสาร เสนอแนะ และร้องทุกข์ เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณาและกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน
9. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน โดยคำนึงถึงหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัย เพื่อเป็นการส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน
10. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับ ในการดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

### จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทได้ดำเนินการ ดังนี้

กลุ่มสหโคเจน ให้ความสำคัญกับพนักงานและถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญยิ่งในการช่วยสร้างความสำเร็จและความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนให้กับบริษัท การบริหารงานทรัพยากร ถือเป็นเรื่องที่มีความสำคัญจึงมีการกำหนดทิศทางและความชัดเจนในการพัฒนาและบริหารพนักงานอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระดับนโยบายไปสู่ระดับปฏิบัติการจึงเป็นสิ่งท้าทาย สำหรับองค์กรที่กำลังเติบโตในโลกแห่งการแข่งขันเพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่ดีที่สุด และเพื่อเสริมสร้าง ความแข็งแกร่งของบุคลากร

ตามที่ได้เปิดเผยรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หมวด “โครงสร้างการจัดการ หัวข้อบุคลากร” และรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ในปี 2561 บริษัทไม่ได้รับข้อร้องเรียนใด ๆ กับพนักงาน

#### 7) ชุมชนและสังคม

คณะกรรมการบริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อที่พึงมีต่อประเทศชาติ ชุมชนและสังคม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งสังคมและส่วนรวมที่ดี โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่ดำเนินธุรกิจที่ทำให้สังคมเสื่อมลง และไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นที่อยู่ร่วมในชุมชนและสังคม
2. ปลุกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยส่วนรวมให้เกิดขึ้นในบริษัทและพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดให้มีมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อชุมชนและสังคม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท
4. ส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
5. ร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการพัฒนาชุมชน
6. ให้การสนับสนุนในกิจกรรมที่ก่อให้เกิดสาธารณประโยชน์
7. สร้างรายได้และส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน โดยสนับสนุนการจ้างงานและผลิตภัณฑ์ชุมชน
8. สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทได้ดำเนินการ ดังนี้

บริษัทมีการปลุกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยส่วนรวมให้เกิดขึ้นในบริษัท โดยกระทำอย่างต่อเนื่อง กำกับดูแลไม่ให้สร้างปัญหาแก่ชุมชน สนับสนุนช่วยเหลือและเกื้อกูลแก่ชุมชนเพื่อประโยชน์สุขร่วมกัน และสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม โดยการจัดตั้งคณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม พร้อมกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และจัดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์และชุมชนสัมพันธ์ เพื่อกำกับดูแลสนับสนุนช่วยเหลือ เกื้อกูล กิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม

#### โครงการประชารัฐรวมใจ ปลุกไฟคืนผืนป่า สร้างอาชีพ

กลุ่มสหโคเจนจัดทำโครงการ “ปลุกไฟคืนผืนป่า สร้างอาชีพ” เป็นไปตามนโยบายบริษัท “พลังงานยั่งยืน คืนประโยชน์สู่สังคม” และโครงการ “ประชารัฐเครือข่ายพัฒนา” ในพื้นที่บ้านห้วยวาด ตำบลทุ่งผึ้ง อำเภอแจ้ห่ม จังหวัดลำปาง เพื่อลดการบุกรุกป่าและร่วมฟื้นฟูทรัพยากรป่าไม้ ลดความขัดแย้งเรื่องที่ดินทำกินในเขตป่าสงวนระหว่างภาครัฐกับประชาชน รวมถึงเพื่อสร้างแหล่งอาหารและอาชีพให้กับคนในชุมชน โดยมีเป้าหมายเพื่อปลุกไฟเสริมในพื้นที่ฟื้นฟูสภาพป่าจำนวน 20,000 ไร่

ในส่วนของการดำเนินงานนั้น บริษัทได้จัดหากล้าไม้ไฟส่งมอบให้กับสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 3 (ลำปาง) เพื่อนำส่งให้กับประชาชนไปปลูกเสริมในพื้นที่ฟื้นฟูสภาพป่าของกรมป่าไม้ เริ่มตั้งแต่ฤดูกาลปลูกปี 2561 พร้อมทั้งร่วมกับนักวิชาการจากกรมป่าไม้อบรมให้ความรู้และคำแนะนำด้านการปลูกไฟให้กับประชาชนจากนั้นติดตาม ประเมินผล และรายงานความก้าวหน้าของโครงการทุก 6 เดือน



บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลในรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน  
ในปี 2561 บริษัทไม่ได้รับข้อร้องเรียนใด ๆ จากชุมชน

#### 8) สิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดเป็นนโยบายและ  
แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อ  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบในการ  
จัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
3. ส่งเสริมให้ความรู้ และฝึกอบรมแก่พนักงานทุกคนในเรื่องสิ่งแวดล้อม
4. ส่งเสริมระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีมาตรการบำบัดและฟื้นฟู  
การทดแทน การเฝ้าระวังดูแลและป้องกันผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
5. มีระบบคัดเลือกว่าในห่วงโซ่อุปทานที่ดำเนินธุรกิจเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
6. ส่งเสริมการพัฒนาและเผยแพร่เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทได้ดำเนินการ ดังนี้

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงคุณค่าของการใช้ทรัพยากรและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยแต่งตั้ง  
คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

#### 1. กระบวนการผลิต

บริษัทเลือกใช้กระบวนการผลิตที่มีประสิทธิภาพสูงสุดในการผลิตไฟฟ้าและพลังงานความร้อนในรูปไอน้ำ คือ  
เทคโนโลยีพลังงานความร้อนร่วม และเลือกใช้เครื่องกังหันแก๊สชนิด Aero derivative ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนระดับการผลิต  
ได้กว้างตามความต้องการใช้ไฟฟ้าของการไฟฟ้าและโรงงานอุตสาหกรรมที่มีการเปลี่ยนแปลงสูงตามช่วงเวลา และติดตั้ง  
ระบบ Inlet Air Chilling เพื่อลดอุณหภูมิอากาศเข้าก่อนที่จะนำไปเผาไหม้ เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและปริมาณการผลิต  
ของเครื่องกังหันแก๊ส และโครงการ RO Rejected Water Recycle เป็นการนำน้ำ RO Rejected กลับเข้ามาใช้ในกระบวนการ  
ผลิตน้ำของโรงไฟฟ้า สามารถลดปริมาณน้ำดิบและน้ำเสียเป็นจำนวน 12,600 ลูกบาศก์เมตรต่อเดือน สามารถลดค่าใช้จ่าย  
น้ำดิบและค่าบำบัดน้ำเสีย

#### 2. คณะทำงานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

เพื่อควบคุมดูแลระบบการจัดการให้เกิดประสิทธิภาพและสอดคล้องตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ตลอดจนมีนโยบาย  
คุณภาพ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอนุรักษ์พลังงาน มีการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม เป็นประจำทุกปี ตามมาตรการ  
วิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) พร้อมทำการเก็บตัวอย่างคุณภาพอากาศและเสียงจากแหล่งกำเนิด โดยมีชุมชนใน  
พื้นที่รอบโรงไฟฟ้าเข้าร่วมสังเกตการณ์

ในปี 2561 มีคณะกรรมการตรวจติดตาม ประกอบด้วยผู้แทนจากหน่วยงานราชการ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น ผู้แทนภาคประชาชน เข้าร่วมประชุมตรวจติดตามการจัดการสิ่งแวดล้อม ปีละ 2 ครั้ง

### 3. มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานสากลระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001) สำหรับขอบข่าย การผลิตและการจำหน่ายไฟฟ้าและไอน้ำ จากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ (MASCI) ซึ่งแสดงให้เห็นว่าบริษัทมีการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

### 4. การส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

4.1 คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน เพื่อควบคุมดูแลระบบการจัดการให้เกิดประสิทธิภาพและสอดคล้องตามข้อกำหนดทางกฎหมาย ตลอดจนมีนโยบายกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัท โดยมีมาตรการในการอนุรักษ์พลังงานด้านไฟฟ้า คือ มาตรการติดตั้งอุปกรณ์ปรับความเร็วรอบของ Cooling Tower Fan ซึ่งได้ดำเนินการติดตั้งและนำเข้าใช้งานแล้วเสร็จ สำหรับมาตรการอนุรักษ์พลังงานด้านความร้อน ได้ดำเนินการมาตรการบำรุงรักษา Steam Trap ในระบบจำหน่ายไอน้ำอย่างต่อเนื่อง

4.2 จัดกิจกรรมและการฝึกอบรมส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มความตระหนักและสร้างจิตสำนึกในการใช้พลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดในทุกกิจกรรมขององค์กร ครอบคลุมทั้งการใช้พลังงานไฟฟ้า น้ำ กระดาษ และอุปกรณ์สิ้นเปลืองอื่น ๆ เช่น การปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าที่จำเป็นในช่วงพักงานหรือช่วงที่ไม่ได้อยู่ในห้องทำงานเป็นเวลานาน การใช้กระดาษสองหน้า เป็นต้น

### 5. การให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

บริษัทส่งเสริมพนักงานให้ตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้พนักงานเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้ และเผยแพร่ความรู้ผ่านระบบอินทราเน็ต บอร์ดประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง

ในปี 2561 บริษัท ได้จัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานในหัวข้อที่สำคัญอย่างต่อเนื่องในหลักสูตร “การอนุรักษ์พลังงานภายในองค์กร” หลักสูตร “ISO 14001” การจัดประเมิน Aspect & Risk

ในปี 2561 ไม่ได้รับข้อร้องเรียนเรื่องสิ่งแวดล้อม

### 9) ภาครัฐ

คณะกรรมการบริษัทดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎระเบียบของภาครัฐ โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ศึกษาและทำความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นการขัดต่อกฎหมาย
2. ดำเนินการอย่างถูกต้อง เมื่อมีการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ
3. สร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทและภาครัฐในขอบเขตที่เหมาะสม
4. ปฏิบัติตามกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ในแต่ละประเทศ หรือท้องถิ่น

จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทได้ดำเนินการ ดังนี้

บริษัทได้บริหารกิจการและปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ขององค์กรที่กำกับดูแล ได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนหน่วยงานรัฐอื่นๆ อาทิ กระทรวงพลังงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม กรมสรรพากร หน่วยงานที่กำกับดูแล อย่างเคร่งครัด พร้อมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับหน่วยงานรัฐ ทั้งนี้บริษัทได้จ่ายภาษีที่รัฐเรียกเก็บถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา ตามข้อกำหนดของกฎหมาย

นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความร่วมมือและประสานงานเป็นอย่างดีกับหน่วยงานเอกชนอื่น ๆ เช่น การร่วมเป็นสมาชิกสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ซึ่งกรรมการบริษัท ได้มีโอกาสเข้าร่วมประชุม สัมมนาที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรและองค์กรอย่างต่อเนื่อง

ตามที่บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลใน รายงานการพัฒนายั่งยืน

## 2. ความขัดแย้งของผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างรอบคอบ เป็นธรรม สมเหตุสมผล มีกระบวนการที่โปร่งใสในการอนุมัติเข้าทำรายการ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียง และเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. ยึดถือประโยชน์ของบริษัทภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมาย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดผลประโยชน์กับบริษัท รวมทั้งไม่มีการเอื้อประโยชน์ หรือให้สิทธิพิเศษแก่บุคคลใด
3. กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
4. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน และภายหลังงบการเงินเปิดเผยแล้ว 24 ชั่วโมง
5. กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และแจ้งเลขานุการบริษัทเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป
6. ไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลหรือความลับของบริษัทที่ตนเองทราบ หรือได้รับทราบต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
7. การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยพนักงานของบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ อาจมีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลตามความสำคัญของข้อมูล และการให้ข้อมูลต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
8. บริษัทได้กำหนดนโยบายให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อประธานกรรมการบริษัททราบเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย

ในปี 2561 ไม่ได้รับข้อร้องเรียนเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์แต่อย่างใด

### 3. การเลี้ยงรับรอง การรับ หรือการให้ของขวัญ

คณะกรรมการบริษัทมุ่งหวังให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปในทางที่มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม อย่างไรก็ตาม การเลี้ยงรับรองหรือการรับการเลี้ยงรับรอง การรับหรือการให้ของขวัญ ตามธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน เป็นสิ่งอันควรปฏิบัติตามความเหมาะสม โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่รับ หรือให้ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด หากจำเป็นต้องรับหรือให้ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรองตามประเพณีที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
2. กรณีได้รับมอบหมาย หรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปช่วยเหลือหน่วยงานภายนอก อาจรับเงิน สิ่งของ หรือของขวัญได้ตามหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานภายนอกนั้นกำหนดและใช้เป็นค่าตอบแทน เช่น การได้รับ ของขวัญ ของกำนัล การจับสลากชิงรางวัล เป็นต้น
3. กรณีที่ตัวแทน คู่สัญญา หุ่นส่วน หรือผู้อื่นใด ที่ต้องการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรอง ในนามของบริษัท ต้องได้รับการอนุมัติจากบริษัทก่อน
4. ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องเหล่านี้ ควรจะอยู่ภายใต้งบประมาณที่เหมาะสม

ในปี 2561 ไม่ได้รับซื้อหรือเรียนการเรียกรับ หรือการให้ของขวัญ รางวัล ที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจต่อธุรกิจ

### 4. การต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะคิดให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
2. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้พนักงานทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต การคอร์รัปชันต่าง ๆ
3. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใด ๆ อันเป็นการเรียกรับหรือยอมรับซึ่งทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มิชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม
4. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เพื่อจงใจให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำใดที่ผิดกฎหมาย หรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน
5. จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้อง
6. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสาร เพื่อให้พนักงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถที่จะแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมั่นใจได้ว่าจะได้รับการคุ้มครอง และต้องมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา

จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทได้ดำเนินการ ดังนี้

คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมทั้งกำหนดคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน โดยมุ่งเน้นการป้องกันและการต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรง และทางอ้อม และไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบนและการคอร์รัปชันแก่

หน่วยงานของภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน และกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงที่อาจเกิดการคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและลดความเสี่ยงต่อการเกิดการคอร์รัปชัน ทั้งหมด 3 ฉบับ ดังนี้

1. การบริจาคเพื่อการกุศลและเพื่อสาธารณประโยชน์
2. การให้การสนับสนุน
3. การรับหรือให้ ของขวัญ ของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง

โดยข้อปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและแนวทางปฏิบัติทั้ง 3 ฉบับ ได้รวบรวมเผยแพร่เอกสารให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบและถือปฏิบัติ

ในปี 2561 ไม่ได้รับข้อร้องเรียนการทุจริตการคอร์รัปชันแต่อย่างใด

### การดำเนินการด้านการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทได้แสดงเจตนารมณ์เข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย (CAC) ในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2557 และมีการประกาศสื่อสาร “นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน” เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2558 โดยคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยงเป็นผู้กำกับดูแล คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของธุรกิจ และคณะทำงานในการดำเนินการโครงการ CAC ในติดตามตรวจสอบ มีการจัดอบรมและสื่อสารให้แก่ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท [www.sahacogen.com](http://www.sahacogen.com) เพื่อรับทราบและเป็นแนวทางเดียวกัน และส่งเสริมให้ทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมถึงผู้มีส่วนได้เสีย เข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น นอกจากนี้ มีการจัดทำ “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน” ในรูปแบบสื่อวีดิทัศน์ การ์ตูน แอนิเมชัน



### นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการคอร์รัปชันโดยห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานยอมรับหรือสนับสนุนการคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม ได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ดังนี้

1. บริษัทไม่กระทำ และ/หรือ ไม่สนับสนุนการให้สินบน หากมีการบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคให้แก่ พรรคการเมือง รวมถึงการให้ของขวัญทางธุรกิจ บริษัทจะดำเนินการด้วยความโปร่งใส ชี้แจงและตรวจสอบได้
2. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก และค่านิยมในการต่อต้านคอร์รัปชันให้แก่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเอกสารเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ
3. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใด หรือเป็นตัวกลางในการเรียกรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดจาก หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน เพื่อจูงใจหรือกระทำการผิดกฎหมาย รวมถึงการใช้ตำแหน่งหน้าที่และ/หรือ นำข้อมูลของบริษัทไปแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

4. จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต การคอร์รัปชัน
5. กำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนการทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
6. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสสามารถที่จะแจ้งเบาะแสนั้นอย่างสะดวก โดยให้ความมั่นใจว่าผู้แจ้งเบาะแสะจะได้รับการคุ้มครอง

#### แนวทางการดำเนินการต่อต้านทุจริตกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1. ชักชวนและแบ่งปันแนวปฏิบัติที่ดีแก่ลูกค้า/ คู่ค้า เพื่อมุ่งหวังให้เป็นแนวร่วมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
2. สร้างจิตสำนึกพนักงานในองค์กรผ่านการทบทวนจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
3. จัดกิจกรรมรณรงค์การปฏิบัติงานและยกย่องพนักงานที่ประพฤติตนอยู่ในคุณธรรม จริยธรรม
4. ร่วมมือเพื่อให้ความรู้แก่ชุมชนและโรงเรียนรวมถึงการสร้างสื่อรณรงค์การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
5. สร้างมาตรการและระบบตรวจสอบภายในเพื่อสร้างความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจ
6. บริษัทจะเข้าร่วมกับองค์กรต่อต้านทุจริตทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีแนวคิดและแนวปฏิบัติที่โปร่งใส ชัดเจน เช่น การเข้าร่วมสมาชิกเครือข่ายหุ้นส่วนด้านทุจริตเพื่อประเทศไทย (Pact Network) เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2558

#### การดำเนินงานปี 2561

1. บริษัทมีการสื่อสารทางเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้ลูกค้า/คู่ค้า ผ่านช่องทางการสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น E-mail , Intranet , Website และจดหมายขอรับ/ให้ของขวัญ
2. บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร ข้อเสนอแนะข้อร้องเรียน และแจ้งปัญหาต่าง ๆ ระหว่างพนักงานกับผู้บังคับบัญชา โดยผ่านกล่องรับข้อมูลต่อคณะกรรมการสวัสดิการ หรือ กล่องรับฟังความคิดเห็น หรือผ่านระบบ Intranet ของบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร โดยข้อเสนอแนะต่าง ๆ ได้รับการพิจารณาและดำเนินการแก้ไข เพื่อเป็นการรักษาความสัมพันธ์อันดีต่อกัน บริษัทรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคกัน และดำเนินการโดยใช้กลไกที่ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อพนักงานผู้แจ้งเบาะแสะ ซึ่งได้ถูกรักษาไว้เป็นความลับของบริษัท
3. บริษัท สหโคเจน กรีน จำกัด และ บริษัท สหกรีน ฟอเรสต์ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ได้รับประกาศนียบัตรรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (COLLECTIVE ACTION COALITION-CAC) เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561
4. กลุ่มสหโคเจนร่วม กิจกรรม “คนไทย ตื่นรู้สู้โกง” เนื่องในวันต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน เมื่อวันที่ 6 กันยายน 2561 ร่วมกับภาคีองค์กรต่อต้าน คอร์รัปชัน (ประเทศไทย) ตัวแทนภาครัฐและเอกชน
5. ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มีการปรับเปลี่ยน หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็น หลักการบริหารกิจการที่ดี (CG Code) บริษัทได้ให้ความสำคัญ อยู่ระหว่างการศึกษาเพื่อนำมาปรับใช้ และได้จัด

ให้มีวิทยากรภายในและภายนอก อบรม ทบทวนความรู้ความเข้าใจให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พร้อมทั้งจัดทดสอบความรู้ CAC และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ผ่านระบบออนไลน์ เป็นประจำทุกปี และนำผลการทดสอบไปใช้ในการพัฒนาต่อไป

6. จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในตามความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน ของกลุ่มสหโคเจน โดยบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมาภิบาล จำกัด และคณะทำงานดำเนินโครงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ผลการตรวจสอบโดยรวมพิจารณาได้ว่า กลุ่มสหโคเจนมีระบบการควบคุมและติดตามการปฏิบัติให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในตามความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน การควบคุมภายในที่มีพอที่จะทำให้ความเชื่อมั่นต่อการบรรลุมัตถุประสงค์การดำเนินงานที่กำหนด ไม่พบข้อควรปรับปรุงแก้ไข ซึ่งทำให้พิจารณาได้ว่าการปฏิบัติงานโดยรวมสอดคล้องกับหลักการควบคุมภายในที่ดี

### “สหโคเจน รวมใจ ไม่ทุจริต ไม่คอร์รัปชัน ”







## 5. การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวข้องสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
2. ดูแลรักษางานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวไปใช้ หรือให้บุคคลอื่นใช้โดยมิได้รับอนุญาต
3. เคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ละเมิดหรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เว้นแต่ได้รับอนุญาต หรือให้ค่าตอบแทนแก่เจ้าของผลงาน
4. ผลงานที่พนักงานได้สร้างสรรค์ หรือที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ให้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานแล้วจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวคืนให้บริษัท ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใด

### จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทได้ดำเนินการ ดังนี้

การใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัทมีการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์อย่างถูกต้อง และดำเนินการอย่างมุ่งมั่นจากผู้บริหารระดับสูง ให้พนักงานทุกคนใส่ใจและตระหนักถึงการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา การใช้งานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 และระเบียบการใช้งานระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งควบคุมดูแลการใช้งานผ่านส่วนธุรการและเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทดังนี้



### 5.1 พนักงานจะต้องไม่ใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์โดยมีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- เพื่อการกระทำความผิดกฎหมาย หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่น
- เพื่อการกระทำที่ขัดแย้งความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีงามของประชาชน
- เพื่อการทำการอันมีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาขององค์กร หรือของบุคคลอื่น
- เพื่อให้ทราบข้อมูลข่าวสารของบุคคลอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้เป็นเจ้าของ หรือผู้ที่มีสิทธิในข้อมูลดังกล่าว
- เพื่อการรับหรือส่งข้อมูล ซึ่งก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายให้แก่องค์กร เช่น การรับหรือส่งข้อมูลที่มีลักษณะเป็นจดหมายลูกโซ่ หรือการรับหรือส่งข้อมูลที่ได้รับจากบุคคล ภายนอกอันมีลักษณะเป็นการละเมิดกฎหมายหรือสิทธิของบุคคลอื่นไปยังพนักงานหรือบุคคลอื่น เป็นต้น

### 5.2 เพื่อความปลอดภัยในการเครือข่ายคอมพิวเตอร์โดยส่วนร่วม พนักงานจะต้อง

- ไม่ติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ของบุคคลอื่น
- ไม่ติดตั้ง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้ในการตรวจสอบข้อมูลบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน
- ไม่ติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์อื่นใดเพิ่มเติมในเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลขององค์กร เพื่อให้บุคคลอื่นสามารถใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลนั้นหรือเครือข่ายคอมพิวเตอร์ขององค์กรได้
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่ตนเองครอบครองใช้งานอยู่เมื่อใช้งานประจำวันเสร็จสิ้น หรือเมื่อมีการยุติการใช้งานเกินกว่า 1 ชั่วโมง เว้นแต่เครื่องคอมพิวเตอร์นั้น เป็นเครื่องบริการ (Server) ที่ต้องใช้งานตลอด 24 ชั่วโมง
- ตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับจากภายนอกองค์กรทุกครั้ง ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับตรวจสอบและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์ที่องค์กรจัดให้และหากตรวจสอบพบไวรัสคอมพิวเตอร์ ผังตัวอยู่ในข้อมูลส่วนใด จะต้องรีบจัดการทำลายไวรัสคอมพิวเตอร์หรือข้อมูลนั้นโดยเร็วที่สุด
- ลบข้อมูลที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งานออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลของตน เพื่อเป็นการประหยัดปริมาณหน่วยความจำบนสื่อบันทึกข้อมูล
- ให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้บังคับบัญชาผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ในการตรวจสอบระบบความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลของพนักงานและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ รวมทั้งปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์ด้วย
- ระมัดระวังการใช้งาน และสงวนรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์เหมือนเช่นบุคคลทั่วไปจะพึงปฏิบัติ ในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ แล้วแต่กรณี
- ไม่เข้าไปในสถานที่ตั้งของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ก่อนได้รับอนุญาต
- คำนึงทรัพย์สินอันเกี่ยวข้องกับการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่เป็นขององค์กร เช่น ข้อมูลและสำเนาของข้อมูลกุญแจ บัตรประจำตัว บัตรผ่านเข้าหรือออก ฯลฯ ให้แก่องค์กรรวมทั้งขอรับข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่บนเครือข่ายคอมพิวเตอร์คืนจากองค์กรนับแต่วันพ้นสภาพการเป็นพนักงาน

### 5.3 บริษัทจะไม่รับผิดชอบใด ๆ กรณีพนักงานกระทำการฝ่าฝืนหรือกระทำผิดพระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2 ) พ.ศ.

2560 ก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด และบริษัทพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยแก่พนักงานที่กระทำการฝ่าฝืนตามสมควรต่อไป

ในปี 2561 บริษัทไม่เกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดลิขสิทธิ์ และหรือทรัพย์สินทางปัญญาแต่อย่างใด

## 6. การไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทเคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่กระทำการใด ๆ หรือไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน
2. ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงานเพื่อนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน
3. ไม่จำกัดความเป็นอิสระหรือความแตกต่างทางความคิด เพศ เชื้อชาติ ศาสนา การเมืองหรือเรื่องอื่นใด ทั้งนี้ พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือแตกแยก
4. จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้พนักงานหรือผู้ที่เชื่อว่าสิทธิของตนถูกละเมิดหรือได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมสามารถร้องเรียนต่อบริษัท และคำร้องเรียนพึงได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรม

จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทได้ดำเนินการ ดังนี้

1. แรงงาน บริษัทดูแลให้การดำเนินงานทุกสาขาที่ปฏิบัติงานไม่ใช่แรงงานที่ผิดกฎหมาย
2. สิทธิทางการเมือง
  - บริษัทส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
  - ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้อำนาจหน้าที่ชี้ชวน ให้เพื่อนร่วมงาน รวมทั้งผู้ได้บังคับบัญชาสนับสนุนกิจกรรมใดๆ ทางการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

ในปี 2561 บริษัทไม่ได้รับการเรียกร้อง หรือมีประวัติ หรือคดีขึ้นศาลเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนแต่อย่างใด

## 7. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน และผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงาน คู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงมีการตรวจติดตามและประเมินผลด้านความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ
2. สนับสนุนให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน โดยกำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ และมาตรฐานการทำงานที่ปลอดภัยในการทำงานที่สอดคล้องตามความเสี่ยง ตลอดจนการปรับปรุงสภาพการทำงาน สภาพแวดล้อม วิธีการทำงานที่ปลอดภัย รวมถึงการจัดเครื่องมือและอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยให้กับพนักงาน
3. มีการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยจัดทำฝึกซ้อม และปรับปรุงแผนฉุกเฉินอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อป้องกันและลดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของบริษัท พนักงาน คู่ค้าและผู้เกี่ยวข้อง
4. สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ปลอดภัยทั่วทั้งองค์กร ซึ่งจะช่วยให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน ได้อย่างยั่งยืน

### จากนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว บริษัทได้ดำเนินการ ดังนี้

บริษัทให้ความสำคัญกับการดูแลเรื่องความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน โดยมีการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดี ดังนี้

1. จัดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยของสถานที่ทำงานสม่ำเสมอ มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง
2. ติดตั้งระบบสัญญาณเตือนภัยภายในอาคาร ถึงดับเพลิง ประตุนิไฟ
3. ส่งเสริมกิจกรรม 5ส (Big Cleaning Day)
4. จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงเบื้องต้น ฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
5. การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยฟื้นคืนชีพ (First Aid & CPR)
6. กิจกรรม “Safety Talk” และสัปดาห์ความปลอดภัย “Safety Week” ต่อเนื่องทุก ๆ ปี
7. การสื่อสารเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารความรู้ต่างๆ เกี่ยวกับการป้องกันโรคภัยต่าง ๆ และการดูแลสุขภาพแก่พนักงานผ่านนิทรรศการ ป้ายประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย และIntranet ของบริษัท

ในปี 2561 บริษัทไม่มีอุบัติเหตุ (Zero Accident) ดังกล่าวแต่อย่างใด ตามที่บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลใน รายงานการพัฒนาย่างยั่งยืน

### ความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการดูแลให้มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ปี 2561 บริษัทได้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัท [www.sahacogen.com](http://www.sahacogen.com) รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ นอกจากนี้ ยังมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญในเรื่องอื่นๆ เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

#### 1. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้จัดทำและเปิดเผย “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักการกำกับดูแลกิจการจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน” เป็นลายลักษณ์อักษรให้เป็นคู่มือแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน รวมทั้งนโยบายและแนวปฏิบัติต่อการต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งยังจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ และระบบ Intranet

#### 2. นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทได้กำหนดไว้ในพันธกิจ (Mission) และนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจที่บริษัทต้องปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สำหรับรายละเอียดการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวสามารถดูเพิ่มเติมได้ที่ “รายงานการพัฒนาย่างยั่งยืน ”

#### 3. นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพและครอบคลุมในทุกด้านอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงตามรายละเอียดในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หมวด “ปัจจัยความเสี่ยง

#### 4. โครงสร้างการถือหุ้น

บริษัทได้เปิดเผยรายชื่อผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นเพื่อประชุมสามัญประจำปีในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) หมวด “ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น”

#### 5. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน

บริษัทได้ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงิน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ซึ่งผ่านการพิจารณาตรวจสอบตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ ดังนี้

- ข้อมูลที่เปิดเผยในแบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท มีการดูแลปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- ด้านงบการเงินประจำปีและงบการเงินประจำไตรมาส มีการเปิดเผยก่อนครบระยะเวลาที่กำหนด  
ในปี 2561 งบการเงินของบริษัทได้รับการรับรองแบบไม่มีเงื่อนไข และนำเสนองบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตรงต่อเวลาและไม่ถูกสั่งแก้ไข และไม่ได้รับการดำเนินการอื่นเนื่องมาจากการเปิดเผยข้อมูลไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
- การรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส ในกรณีที่กำไรสุทธิตามงบการเงินล่าสุดมีการเปลี่ยนแปลงจากงบการเงิน ในงวดเดียวกันของปีก่อนเกินกว่าร้อยละสิบ

ในปี 2561 บริษัทได้เปิดเผยจำนวน 3 ครั้ง เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2561, วันที่ 7 สิงหาคม 2561 และวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561

#### 6. การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

มีการเปิดเผยบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา ตามรายละเอียดในหมวด “โครงสร้างการจัดการ” และหมวด “การกำกับดูแลกิจการ หัวข้อ คณะกรรมการชุดย่อย”

#### 7. การถือครองหลักทรัพย์กรรมการและผู้บริหาร

มีการเปิดเผยการถือหุ้นและการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นบริษัทระหว่างปีของกรรมการและผู้บริหารทั้งทางตรงและทางอ้อมไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ตามรายละเอียดใน “หัวข้อรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร” และหมวด “การกำกับดูแลกิจการ หัวข้อ การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน”

#### 8. ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

มีการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งรูปแบบ ลักษณะ และจำนวนค่าตอบแทนที่ได้รับจากการเป็นกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยเป็นรายบุคคล ตามรายละเอียดในหมวด “โครงสร้างการจัดการ หัวข้อ ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร”

#### 9. นโยบายรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ

มีการเปิดเผยนโยบายให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบทุกครั้งถึงการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ตามรายละเอียดในหมวด “การกำกับดูแลกิจการ หัวข้อ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ข้อ 3.ด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์”

**10. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร**

มีการเปิดเผยข้อมูลการเข้าพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการและผู้บริหาร ตามรายละเอียดในหมวด “ข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร” และหมวด “การกำกับดูแลกิจการ หัวข้อ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ข้อ 5.7”

**11. การทำรายการระหว่างกัน**

มีการเปิดเผยรายการระหว่างกันที่ได้รับการพิจารณาและอนุมัติ ปฏิบัติตามกฎหมายหลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ด. ไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ตามรายละเอียดในหมวด “รายการที่เกี่ยวข้องกัน”

**12. นโยบายเกี่ยวกับรายการทางการเงินและการบัญชีและการเงิน**

บริษัท จัดให้มีการบันทึกรายการทางธุรกิจ และการจัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้องทันเวลา เชื่อถือได้ มีเอกสาร หลักฐานที่ครบถ้วน เหมาะสม และทันเวลา โดยเลือกใช้นโยบายทางการเงินที่เหมาะสมและถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ และเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS) รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอ

**13. นโยบายภาษีของบริษัท**

บริษัทยึดมั่นในหลักความซื่อสัตย์ โปร่งใส โดยการเสียภาษีให้ถูกต้องตรงเวลาตามกฎหมายกำหนด เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ โดยดำเนินการให้มีการปฏิบัติงานด้านภาษีที่ถูกต้องตามกฎหมาย และใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับในการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน และภาษีต่อเจ้าหน้าที่รัฐหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องรวมถึงต่อสาธารณะ ซึ่งสอดคล้องกับ กลยุทธ์ทางธุรกิจที่วางไว้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้ถือหุ้น และรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับเจ้าหน้าที่รัฐ

**ขั้นตอนการดำเนินการตามนโยบายภาษี**

1. ติดตามข่าวสารด้านภาษีและกฎหมายใหม่ๆ อย่างใกล้ชิด
2. กระบวนการสอบทานการปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานการจ่ายชำระภาษีประจำเดือนและประจำปี โดยมีผู้ตรวจสอบภายในสอบทานตามแผนตรวจสอบภายในประจำปีที่ตั้งไว้ เพื่อติดตามการปฏิบัติงาน
3. การสอบทานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทตามรอบการตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการด้านภาษีของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย

**14. นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistleblowing Policy)**

คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน เมื่อพบเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย การทุจริตหรือประพฤติมิชอบของพนักงานบริษัท ตลอดจนพฤติกรรมที่อาจเป็นปัญหาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท รวมทั้งการรับข้อร้องเรียนในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียถูกละเมิดสิทธิหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมโดยผ่านช่องทางและกระบวนการที่บริษัทกำหนดโดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่เป็นระบบและยุติธรรม

ไม่ว่าจะเป็นเรื่องความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือ การกระทำผิดกฎหมายและผิดจรรยาบรรณ หรือในเรื่องที่ผู้มีส่วนได้เสียถูกละเมิดสิทธิ หรือเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน โดยสามารถติดต่อแจ้งเรื่องได้โดยตรงที่

หน่วยงาน	โทรศัพท์	E-mail Address
คณะกรรมการบริษัท	038-481555 ต่อ 202	<a href="mailto:chairman@sahacogen.com">chairman@sahacogen.com</a>
คณะกรรมการตรวจสอบ	038-481555 ต่อ 203	<a href="mailto:auditcommittee@sahacogen.com">auditcommittee@sahacogen.com</a>
คณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง	038-481555 ต่อ 260	<a href="mailto:riskcommittee@sahacogen.com">riskcommittee@sahacogen.com</a>
คณะกรรมการความรับผิดชอบต่อสังคม	038-481555 ต่อ 290, 291	<a href="mailto:pr-csr@sahacogen.com">pr-csr@sahacogen.com</a>
กรรมการผู้จัดการ	038-481555 ต่อ 200	<a href="mailto:viroj@sahacogen.com">viroj@sahacogen.com</a>
เลขานุการบริษัท	038-481555 ต่อ 200, 282	<a href="mailto:pannee@sahacogen.com">pannee@sahacogen.com</a>
นักลงทุนสัมพันธ์	038-481555 ต่อ 200, 282	<a href="mailto:investorrelation@sahacogen.com">investorrelation@sahacogen.com</a>
ทรัพยากรบุคคล	038-481555 ต่อ 242, 243	<a href="mailto:hradmin@sahacogen.com">hradmin@sahacogen.com</a>

หรือส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนถึง ประธานกรรมการแต่ละคณะ หรือ กรรมการผู้จัดการ มายังชื่อที่อยู่บริษัท ดังนี้

บริษัท สหโคเจน (ชลบุรี) จำกัด (มหาชน)

636 หมู่ 11 ถนนสุขาภิบาล 8 ตำบลหนองขาม

อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230

ผลการสอบสวนจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ผู้แจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้เป็นความลับของบริษัท

ในปี 2561 การดำเนินธุรกิจของบริษัทไม่ปรากฏว่าถูกดำเนินการโดยหน่วยงานกำกับดูแล เนื่องจากไม่ได้ประกาศข้อมูลจากเหตุการณ์สำคัญภายในระยะเวลาที่ทางการกำหนด รวมถึงไม่ปรากฏกรณีของบริษัทฝ่าฝืนกฎหมายด้านแรงงาน การจ้างงาน ผู้บริโภค การแข่งขันทางการค้า และสิ่งแวดล้อม หรือข้อร้องเรียนจากผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

#### 15. ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

บริษัทได้กำหนดบุคคลที่ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อ นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และหลากหลายช่องทาง ผ่านหัวข้อ “ข้อมูลนักลงทุน” หรือ “Investor Relations” ในเว็บไซต์ของบริษัท ([www.sahacogen.com](http://www.sahacogen.com)) โดยสามารถติดต่อได้โดยตรง

- คุณวิโรจน์ ชีรวัดเนาว์  
กรรมการผู้จัดการ  
โทรศัพท์ : 038-481555  
โทรสาร : 038-481551  
E-mail : [viroj@sahacogen.com](mailto:viroj@sahacogen.com)
- คุณพรณี นันทวรลักษณ์  
เลขานุการบริษัท  
โทรศัพท์ : 038-481555  
โทรสาร : 038-481551  
E-mail : [pannee@sahacogen.com](mailto:pannee@sahacogen.com)

นอกจากนี้ นักลงทุนทั่วไปและนักศึกษาได้มีการติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ของบริษัท เพื่อขอข้อมูลในการพิจารณาการลงทุน และข้อมูลสำหรับการทำวิทยานิพนธ์ หน่วยงานดังกล่าวได้ให้ความสำคัญและให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีกับบุคคลดังกล่าวมาโดยตลอด

เมื่อวันศุกร์ที่ 29 มิถุนายน 2561 บริษัทและบริษัทในกลุ่มสหพัฒน์จำนวน 15 บริษัทได้ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจัดงาน “นักวิเคราะห์ นักลงทุน พบกลุ่มสหพัฒน์” ครั้งที่ 10 ในงาน Saha Group Trade Fair ครั้งที่ 22 ณ ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค (บางนา) เพื่อเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์ นักลงทุน รวมถึงสื่อมวลชนได้รับฟังมุมมองเกี่ยวกับธุรกิจ นโยบาย และทิศทางการบริหารงานของบริษัท โดยมีกรรมการผู้จัดการร่วมต้อนรับ พร้อมทั้งจัดทำหนังสือสรุปข้อมูลประวัติและผลประกอบการของบริษัท มอบให้กับผู้ที่มาร่วมงาน ซึ่งได้รับการตอบรับเป็นอย่างดีจากนักลงทุนและนักวิเคราะห์เพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี รวมถึงการเปิดบ้านต้อนรับเพื่อการศึกษาดูงานกิจการของบริษัทให้กับบุคคลที่สนใจ ทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ตลอดจนชุมชนในพื้นที่ใกล้เคียงที่สนใจเข้ามาดูงานต่อเนื่องทุกปี







### ประเด็นที่บริษัทยังไม่ได้ปฏิบัติ

ในส่วนที่บริษัทยังไม่ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน บริษัทจะนำไปเป็นแนวทางในการปรับใช้ให้เหมาะสมต่อไป ได้แก่

ข้อที่ยังไม่ปฏิบัติ	เหตุผล
1. คณะกรรมการมีการกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกิน 5 แห่ง ไว้ในนโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัท	บริษัทไม่ได้กำหนดนโยบายจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการ บริษัทเชื่อมั่นว่าความสามารถทางธุรกิจและความเชี่ยวชาญของกรรมการบริษัทแต่ละคนนั้น ไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนบริษัทที่กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่ง ตราบเท่าที่กรรมการคนนั้นมีความสามารถและมีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนตามที่ได้รับมอบหมายไว้อย่างเต็มที่จากคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น ซึ่งในปัจจุบันบริษัท มีกรรมการดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกิน 5 แห่ง จำนวน 1 ท่าน
2. คณะกรรมการมีกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 9 ปี	บริษัทไม่ได้กำหนดนโยบายจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ ในกรณีที่กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องเกิน 9 ปี คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว เนื่องจากกรรมการอิสระยังคงปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความเป็นอิสระ ไม่มีผลประโยชน์ส่วนตัวที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่
3. คณะกรรมการไม่มีกรรมการอิสระในคณะกรรมการที่ดำรงตำแหน่งกรรมการไม่เกิน 9 ปี	บริษัทมีกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งกรรมการเกิน 9 ปี จำนวน 4 คน เนื่องจากกรรมการอิสระดังกล่าวมีคุณสมบัติครบถ้วนตามคำนิยามกรรมการอิสระของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียมีความรู้ความสามารถ และ



- ประสบการณ์ในด้านที่บริษัทต้องการ และปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการอิสระได้เป็นอย่างดี
4. ประธานกรรมการของบริษัทเป็นกรรมการอิสระ บริษัทไม่ได้กำหนดนโยบาย ว่าประธานกรรมการบริษัทต้องเป็นกรรมการอิสระ เนื่องจากธุรกิจของบริษัทจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่ยาวนาน แม้ว่าถึงไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ แต่ก็ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระ ประธานมิได้ใช้อำนาจกระทำการแทนคณะกรรมการโดยที่กรรมการมิได้รับทราบมาก่อน ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับบริษัท และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกคน มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเสนอข้อเสนอนะที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร
5. ประธานกรรมการสรรหา / ประธานคณะกรรมการค่าตอบแทน เป็นกรรมการอิสระ / คณะกรรมการสรรหา/ คณะกรรมการค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่ อิสระทั้งหมด บริษัทไม่ได้กำหนดนโยบาย ว่าประธานคณะกรรมการสรรหาและประธานค่าตอบแทน ต้องเป็นกรรมการอิสระ แต่กรรมการทุกคนได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และไม่ได้ออกเสียงในวาระที่ตนมีส่วนได้เสีย อย่างไรก็ตามบริษัทมีประธานกรรมการตรวจสอบ เป็นกรรมการสรรหาฯ ซึ่งมีคุณสมบัติเพียงพอเหมาะสม ในการพิจารณา ถ่วงดุลการสรรหากรรมการและกำหนดค่าตอบแทน
6. บริษัทไม่มีการจัดประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารในปีที่ผ่านมา บริษัทจัดให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเอง ตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วยเนื่องจากกรรมการแต่ละท่านสามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ อย่างเป็นอิสระ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร และไม่ปรากฏมีความขัดแย้งใด
7. คณะกรรมการมีการจัดตั้ง CG Committee (เฉพาะระดับกรรมการ) บริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท
8. บริษัทไม่ได้มีการ แลกเปลี่ยนข้อมูล หรือจัดทำจดหมายข่าวที่เสนอถึงฐานะทางการเงินของบริษัท - บริษัทจัดให้มีการเผยแพร่ฐานะทางการเงินรายไตรมาสและรายปี และสารสนเทศที่สำคัญบนเว็บไซต์ของบริษัทและตลาดหลักทรัพย์ฯ  
- จัดกิจกรรม Opportunity Day “นักวิเคราะห์ นักลงทุน พบกลุ่มสหพัฒน์” ร่วมกับ ตลาดหลักทรัพย์ฯ ต่อเนื่องเป็นปีที่ 10 เพื่อให้ นักวิเคราะห์ และ ผู้ลงทุนที่สนใจรับฟังข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานนโยบายการบริหารและผลการดำเนินงานจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมจัดทำหนังสือแก่นักวิเคราะห์ นักลงทุน แจกให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง และบนเว็บไซต์ของบริษัท
9. คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจำนวน 5-12 คน บริษัทกำหนดจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน ในปีนี้กำหนดจำนวนกรรมการทั้งหมด 13 คน ซึ่งเหมาะสมกับขนาดของธุรกิจ โดยเปิดเผยรายละเอียดไว้ในรายงานประจำปี หมวด “โครงสร้างการจัดการ”

## จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

### 1. ความรับผิดชอบในหน้าที่

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน ภายใต้กรอบจรรยาบรรณและการดำรงตนอยู่ได้ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงได้กำหนดเป็นจรรยาบรรณ ดังนี้

#### กรรมการบริษัท และผู้บริหาร

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ะมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ประกาศที่เกี่ยวข้อง และมีมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท รวมถึงการเข้าประชุมทุกครั้ง ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุม กรรมการบริษัทและผู้บริหาร ไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องที่ตนมีส่วนได้เสีย
4. ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบ และมีเหตุผล โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัท เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส
5. ในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัท กรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคราวถัดไป
6. ห้ามกรรมการบริษัทและผู้บริหาร ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน และภายหลังงบการเงินเปิดเผยแล้ว 24 ชั่วโมง
7. กรรมการบริษัทและผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่มีความเกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
8. กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่แจ้งต่อประธานกรรมการบริษัททราบเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย
9. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

#### พนักงาน

1. สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจการของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีและความเจริญก้าวหน้าแก่บริษัทและพนักงาน
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบและประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยกิริยามารยาท อธยาศัยอันดีงาม และการบริการที่เป็นเลิศ รักษาภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท
4. รักษาความลับทางการค้า และไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก
5. ห้ามกู้ยืมเงินจากลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องกับลูกค้า หรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงิน
6. ปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา

7. ยึดมั่นในการทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือ สามัคคี และเคารพในสิทธิซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทและพนักงาน
8. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่กล่าวร้ายต่อผู้อื่นโดยปราศจากความจริง รวมทั้งไม่นำผลงานของบุคคลอื่นมาอ้างเป็นผลงานตนเอง
9. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น โดยอาศัยหน้าที่การทำงานที่ทำกับบริษัท
10. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ะมัดระวัง ไม่ประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่องาน หรือทรัพย์สินของบริษัท
11. ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยใช้สิทธิทางการเมืองอย่างเหมาะสม หลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดีของประชาชน

## 2. การดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัท และทรัพย์สินภายใต้การดูแลของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ใช้ทรัพย์สินในการดำเนินธุรกิจโดยไม่นำทรัพย์สินดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลภายนอก
2. ปกป้องผลประโยชน์และดูแลทรัพย์สินมิให้สูญหายชำรุดหรือนำไปใช้ในทางที่ผิดเสมือนวิญญูชนพึงรักษาทรัพย์สินของตนเอง จัดการแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้
3. ดำเนินการให้มีการประกันภัยในวงเงินที่เพียงพอต่อความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับทรัพย์สิน
4. ไม่ใช้คอมพิวเตอร์ อันมีลักษณะเป็นการเข้าถึงระบบหรือข้อมูลของผู้อื่นที่มีมาตรการป้องกัน การคัดรับไว้ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ ทำให้เสียหาย ทำลาย แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเป็นการรบกวนข้อมูลของบุคคลอื่น อันเป็นการละเมิดต่อกฎหมายเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ และจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล
5. ใช้อีเมลล์และอินเทอร์เน็ตที่จัดให้ เพื่อธุรกิจของบริษัทอย่างระมัดระวัง และไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียชื่อเสียงของบริษัท
6. เก็บรักษาและไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของบริษัท
7. ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไปทำซ้ำ คัดแปลงหรือกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์ของผู้อื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท
8. รายงานต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิ หรืออาจนำไปสู่การละเมิดสิทธิหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
9. ดูแลให้มีการจัดเก็บเอกสารที่สำคัญของบริษัท ให้ครบถ้วนตามเวลาที่กฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดและเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาเอกสารแล้ว พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสม

### 3. การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน เมื่อพบเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย การทุจริตหรือประพฤตินิষอบของพนักงานในบริษัท ตลอดจนพฤติกรรมที่อาจเป็นปัญหาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท รวมทั้งการรับข้อร้องเรียนในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียถูกละเมิดสิทธิหรือไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยผ่านช่องทางและกระบวนการที่บริษัทกำหนด

บริษัทจะรับฟังและดำเนินการกับทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่เป็นระบบและยุติธรรม ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับของบริษัท

#### มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

1. ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือความเสียหาย
  2. บริษัทจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน โดยกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่เป็นพนักงาน รวมถึงผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง จะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน เช่น ระบายการปฏิบัติงาน เปลี่ยนตำแหน่งงาน เลิกจ้าง เป็นต้น
- ในปี 2561 บริษัทไม่ได้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนใด ๆ

### 4. การวินิจฉัยข้อสงสัย

ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่รับผิดชอบและให้คำแนะนำแก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้รับทราบเข้าใจและปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ หากจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ไม่ครอบคลุมในกรณีใด ๆ หรือหากยังมีข้อสงสัย ไม่สามารถปฏิบัติหรือตัดสินใจได้ ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ในกรณีที่มีข้อขัดแย้งให้ถือคำวินิจฉัยของกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท เป็นที่สิ้นสุด

## **10. ความรับผิดชอบต่อสังคม**

บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลความรับผิดชอบต่อสังคม โดยจัดทำแยกเป็นเล่มและเผยแพร่ใน [www.sahacogen.com](http://www.sahacogen.com)  
อยู่ในรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน

## 11.การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 11.1 การควบคุมภายใน

กลุ่มสหโคเจนได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ สอดทานการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อมุ่งเน้นให้ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสม รวมถึงการมีระบบบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้ และมีการป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สิน หรือลดความเสียหายที่เกิดจากความผิดพลาดหรือการทุจริต ตลอดจนได้มีการปฏิบัติตามกฎหมายข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 คณะกรรมการบริษัทประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทในรอบปี 2561 โดยผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท คือ บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด มีนางสาวอุทัยชนก สุภาพงษ์ หัวหน้าตรวจสอบภายใน ได้ตรวจประเมินแล้วและมีความเห็นว่า บริษัทและบริษัทย่อยมีการปฏิบัติในส่วนของการควบคุมภายในที่สำคัญด้านการบริหารจัดการการดำเนินงาน การประเมินความเสี่ยง และมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายวัตถุประสงค์ กฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การป้องกันการทุจริต ทรัพย์สินของบริษัท การจัดทำบัญชีและรายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

จากผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2561 ประกอบกับผลการตรวจสอบที่ผ่านมาและการติดตามผลการตรวจสอบ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า บริษัทมีการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการที่เพียงพอ (3.5 คะแนน) และมีส่วนที่ควรพิจารณาปรับปรุงแก้ไขอยู่บ้างบางประการ ซึ่งฝ่ายบริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้รับการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องได้มีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะสำคัญบางประการ เรียบร้อยแล้ว

บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด ได้ประเมินรายการควบคุมภายในตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่ กสท. กำหนด ทั้ง 5 ด้าน ซึ่งแสดงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ภาคผนวกสรุปว่าบริษัทมีการปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางกำหนดไว้

#### 1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

บริษัทมีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และได้มีการทบทวนการปฏิบัติตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อยู่เป็นประจำ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ในขณะนั้น

นอกจากนี้ บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรและจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการออกจากกัน ทำให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งสื่อสาร เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ซึ่งรวมถึงการไม่คอร์รัปชันอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรด้วย โดยบริษัทมีกระบวนการติดตามและประมวลผลการปฏิบัติงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และระเบียบวิธีการปฏิบัติในการทำงานดังกล่าว ซึ่งหากพบการไม่ปฏิบัติตาม บริษัท มีกระบวนการที่สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสมภายในเวลาอันควร

## 2. ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง เพื่อดูแลการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจขององค์กร มีการกำหนดแผนงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีการติดตามผลการจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงและได้มีการสื่อสารให้พนักงานรับทราบ และถือปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร

บริษัทได้มีการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น และมีการทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ รวมทั้งได้พิจารณาความเหมาะสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสม นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัท ดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต โดยบริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต และห้ามจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจตามที่บริษัทได้กำหนดไว้ รวมทั้งได้สื่อสารและประชาสัมพันธ์นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ไปยังสาธารณชนและผู้มีส่วนได้เสีย และได้รับการรับรองตามแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันเมื่อ วันที่ 14 ตุลาคม 2559 และบริษัทย่อย เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561

ในขณะเดียวกัน บริษัทได้มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ตลอดจนได้มีการกำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน

นอกจากนี้ บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับธุรกิจ โดยได้เปิดเผยรายงานทางการเงินที่มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง และสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท

บริษัทมีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามลักษณะและประเภทของความเสี่ยงโดยประเมินจากปัจจัยภายในภายนอก เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันและบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ และไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทเป็นสำคัญ โดยมีการสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ ปฏิบัติตามและมีการติดตามผลอยู่เสมอ

## 3. ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และวงเงินอนุมัติของฝ่ายจัดการในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานออกจากกัน เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน รวมทั้งได้จัดให้มีระเบียบวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการทำธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อป้องกันการใช้อำนาจหน้าที่ในการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้โดยมิชอบ หรือเกินกว่าอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท ตลอดจนมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทได้ปฏิบัติตามขั้นตอนและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และมีนโยบายกำหนดให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมต่าง ๆ ต้องกระทำโดยผู้ไม่มีส่วนได้เสีย เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว

นอกจากนี้ในกรณีที่มีการอนุมัติธุรกรรมในลักษณะที่มีผลผูกพันกับบริษัทในระยะยาว บริษัทได้มีการติดตามให้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ พร้อมทั้งมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญาเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ รวมถึงมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ ทุกเดือนและทบทวนให้การดำเนินงานเป็นไปตามมติคณะกรรมการบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### 4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

บริษัทมีการนำเสนอข้อมูลและเอกสารประกอบการตัดสินใจอย่างเพียงพอเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทใช้พิจารณาประกอบ จัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ จัดทำงบการเงินรวมตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน (TFRS) มีการพัฒนาโปรแกรมการใช้งาน อาทิ การอ่านค่ามิเตอร์ไฟฟ้าและใบแจ้งปริมาณการใช้ไฟฟ้า , ควบคุมคุณภาพการรับซื้อชีวมวล, Asset Management และการจัดเก็บบันทึกการอบรม มาใช้เพื่อเสริมประสิทธิภาพในการวางแผนการใช้ทรัพยากร และการบริหารข้อมูลทางการเงิน การบัญชี การเงิน การซื้อ การขาย การบริหารสินค้าคงคลัง และข้อมูลการวางแผนการผลิต เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว มีความแม่นยำ ซึ่งจะทำให้ฝ่ายบริหารรับรู้ข้อมูลและสามารถตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งมีมาตรการเพื่อความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ โดยได้วางมาตรการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากระบบสารสนเทศด้วยเช่นกัน

ในการประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น บริษัทมีการจัดส่งจดหมายเชิญประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบที่เพียงพอต่อการตัดสินใจ ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งมีการบันทึกรายงานการประชุมที่มีสาระสำคัญครบถ้วน และบันทึกความเห็นของกรรมการและผู้ถือหุ้นในเรื่องที่พิจารณาไว้เป็นมติของวาระการประชุมโดยรวม หากมีข้อซักถามหรือความเห็นไม่ตรงกันจะบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้ โดยบริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อรับแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งจากบุคคลภายในและภายนอก โดยข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ

นอกจากนี้มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลสำรอง (Disaster Recovery Site) ที่พร้อมทำงานทดแทนได้ในระยะเวลาอันสั้น เพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้น

#### 5. ด้านกิจกรรมการติดตามประเมินผล (Monitoring Activities)

บริษัทได้มีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน และมีการเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานในปีก่อน มีการวิเคราะห์สาเหตุของการแตกต่าง และปรับกลยุทธ์ให้เป็นไปตามที่ต้องการเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายได้ โดยกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบ วิเคราะห์และประเมินผลการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ และตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบความบกพร่องที่มีนัยสำคัญ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการแก้ไขปรับปรุง และให้มีการตรวจติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

#### 11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชี

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 โดยคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย ได้พิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีความเห็นสรุปได้ว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท และผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้ให้ความเห็นในว่าไม่มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานและการนำเสนอการเงินที่มีสาระสำคัญ (รายละเอียดเพิ่มเติมดูใน : รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ )



## 11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

### 11.3.1 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2561 ได้แต่งตั้ง บริษัท ตรวจสอบภายในบรรณคดี จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยมอบหมายให้ นางสาวอุทัยชนก สุภาพงษ์ หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยมีขอบเขตงานตรวจสอบภายในดังนี้

1. ปฏิบัติงานอย่างอิสระเกี่ยวกับสอบทาน และประเมินความเสี่ยงและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในตามแผนที่ได้รับอนุมัติ
2. ตรวจสอบและสอบทานเอกสารหลักฐานจากการปฏิบัติงาน วิเคราะห์ ประเมิน ให้ข้อคิดเห็น/เสนอแนะ ให้คำปรึกษา เกี่ยวกับการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของกิจกรรมที่ตรวจสอบ และ/หรือให้คำปรึกษาองค์กร
3. หน้าที่งานหลักของผู้ตรวจสอบภายในจะเกี่ยวข้องกับเรื่องดังต่อไปนี้
  - 3.1 สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน
  - 3.2 สอบทานการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ และมีการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม
  - 3.3 สอบทานระบบงานที่มีผลกระทบสำคัญต่อการดำเนินงาน และการรายงานว่าได้มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - 3.4 สอบทานความเหมาะสมของการเก็บรักษาทรัพย์สิน ตลอดจนประเมินการใช้ทรัพยากรขององค์กรว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
4. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในเพื่อเสนอต่อผู้บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ
5. เข้าร่วมประชุมหรือ สำหรับผลของการตรวจสอบเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของนางสาวอุทัยชนก สุภาพงษ์ ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ตรวจสอบภายในบรรณคดี จำกัด แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในในธุรกิจที่มีลักษณะเดียวกับบริษัท และเคยได้รับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน โดยบริษัทมอบหมายให้ นางสาวนัยจันทร์ จงกลวนิช เป็นตัวแทนบริษัทในการทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ตรวจสอบที่จ้างจากภายนอก และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในด้วย

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

### 11.3.2 หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

บริษัทไม่มีการแต่งตั้งตำแหน่งหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทโดยตรง แต่บริษัทได้มอบหมายให้หัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบตามสายงานในแต่ละเรื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่สนับสนุน การปฏิบัติงานด้านธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

### 11.3.3 ผู้ทำบัญชี

บริษัทได้มอบหมายให้ นางสาวเพ็ญพักตร์ วงศ์รักษาณิษฐ์ ตำแหน่งผู้จัดการส่วนบัญชี เป็นผู้ทำบัญชีของบริษัท ตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 โดยทำหน้าที่ในการจัดทำงบการเงินและเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ให้มีความครบถ้วนและถูกต้อง (รายละเอียดวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ของผู้ทำบัญชี สามารถดูเพิ่มเติมได้ในรายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท)

**12. รายการระหว่างกัน****การเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกัน**

ในปีที่ผ่านมา บริษัทและบริษัทย่อย มีรายการระหว่างกันกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. รายการธุรกิจปกติ การสนับสนุนธุรกิจปกติ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ (ไม่เกิน 3 ปี) และรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการอื่น

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	สัดส่วนการถือหุ้น (%)		ลักษณะรายการที่สำคัญ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)	นโยบายราคา
		บริษัทถือหุ้น	ถือหุ้นบริษัท			
1 บมจ. สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง	A	-	20.88	- ขายไฟฟ้า  ขายไอน้ำ - ค่าธรรมเนียมจ่ายสำหรับค่าประกันความต้องการไฟฟ้าขั้นต่ำ - ค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำดิบและค่าบำบัดน้ำเสีย)	1,419  362 5 7	อัตราค่าไฟฟ้าการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หักส่วนลดตามสัญญา ตามสัญญา ราคาปกติ เช่นเดียวกับลูกค้าทั่วไป
2 บจก. ออโปเรชั่น นอล เอ็นเนอร์จี้ กรุ๊ป	B	-	-	- ค่าบริการด้านการจัดการจ่าย - ค่าเช่าเครื่องจักร	102 45	ตามสัญญา ตามสัญญา
3 บจก. สินภราดร	B	-	-	- ค่าเช่าที่ดิน	2	ตามสัญญา
4 บจก.เบทเตอร์เวย์	B	-	0.86	- ดอกเบี้ยจ่าย	11	ตามสัญญา
5 บจก.พิทักษ์กิจ	B	-	-	- ค่ารับเหมาก่อสร้าง	8	ตามสัญญา
6 บจก.รักษาความปลอดภัยพิทักษ์กิจ	B	-	-	- ค่าบริการรักษาความปลอดภัย	2	ตามสัญญา

**ลักษณะความสัมพันธ์** A = ผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน B = กรรมการร่วมกัน

**นโยบายในการกำหนดค่าตอบแทน** ในการทำรายการระหว่างกัน บริษัทได้มีการทำธุรกรรมที่เป็นไปอย่างยุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arm's length) เช่นเดียวกันกับที่กำหนดให้กับบุคคลอื่นหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน

รายการ	นโยบายในการกำหนดค่าตอบแทน
ค่าสาธารณูปโภค	กำหนดค่าตอบแทนตามอัตราที่ประกาศใช้ในสวนอุตสาหกรรมโดยคำนวณจากจำนวนหน่วยหรือปริมาณที่ใช้จริง
ค่าเช่าเครื่องจักร	กำหนดค่าตอบแทนโดยพิจารณาจากตามสภาพและอายุการใช้งานของทรัพย์สินนั้น
ค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์	กำหนดค่าตอบแทนโดยพิจารณาจากทำเลที่ตั้ง ลักษณะสภาพ และการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สินนั้น
ค่ารับเหมาก่อสร้าง	กำหนดค่าตอบแทน โดยพิจารณาจากรูปแบบ ขนาดอาคาร วัสดุ และเทคนิคการตกแต่งติดตั้งเปรียบเทียบกับผู้เสนอรายอื่น
ค่ารักษาความปลอดภัย	กำหนดค่าตอบแทนจากจำนวนพนักงานรักษาความปลอดภัยในแต่ละกะ

## 2. รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561

รายชื่อผู้บริษัท	ระหว่างปี				ยอดคงเหลือ 31 ธ.ค. 2561
	คงเหลือ 31 ธ.ค. 2560	เพิ่มขึ้น	ลดลง	อัตรา ดอกเบี้ย	
1. บจก. สหกรีน เอ็นเนอร์ยี่	30,000,000	-	-	-	30,000,000
2. บจก. สหกรีน ฟอเรสต์	-	-	-	-	-
3. บจก. สหโคเจน กรีน	280,000,000	20,000,000	(300,000,000)	3.82-4.11	-
หัก ค่าเผ่อนหนี้สงสัยจะสูญ	(30,000,000)	-	-	-	(30,000,000)
รวม	280,000,000	20,000,000	(300,000,000)		-

**การให้กู้ยืมเงิน** บริษัทไม่มีเงินให้กู้ยืมเงินระยะสั้นแก่บริษัทย่อย (หมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 6)

บริษัท และบริษัทย่อยไม่มีการให้กู้ยืมเงินระยะยาวแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน

## 3. รายการรับความช่วยเหลือทางการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561

รายชื่อผู้บริษัท	ลักษณะ ความสัมพันธ์	ระหว่างปี				ยอดคงเหลือ 31 ธ.ค. 2561
		คงเหลือ 31 ธ.ค. 2560	เพิ่มขึ้น	ลดลง	อัตรา ดอกเบี้ย	
1. บจก. เบทเตอร์เวย์ (ประเทศไทย)	A	320,000,000	-	-	3.0-5.0	320,000,000
รวม	-	320,000,000	-	-	-	320,000,000

**ลักษณะความสัมพันธ์** A = ผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน

**การรับเงินกู้ยืม** บริษัทได้รับเงินกู้ยืมระยะยาวจากบริษัทที่เกี่ยวข้องกันมีกำหนดชำระคืนภายใน 5 ปี โดยไม่มีหลักทรัพย์ค้ำประกันและมีกำหนดชำระดอกเบี้ยทุกเดือน (หมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 6)

**การค้าประกัน** ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทค้าประกันวงเงินสินเชื่อให้กับบริษัท อิมแพค โชลาร์ จำกัด (บริษัทร่วม) จำนวน 42 ล้านบาท ตามสัดส่วนการถือหุ้น (21%) เพื่อสนับสนุนทางการเงินให้กับกิจการที่มีความเกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 29)

### ความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการที่ทำกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

การประกอบธุรกิจภายใต้สภาวะการแข่งขันที่รุนแรง บริษัท ต้องพึ่งพาอาศัยพันธมิตรหรือเครือข่ายทางธุรกิจทั้งที่เป็นอุตสาหกรรมต้นน้ำและปลายน้ำเพื่อเพิ่มความเข้มแข็งและศักยภาพในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนในอนาคต

ถึงแม้ว่าพันธมิตรหรือเครือข่ายทางธุรกิจของบริษัท จะเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง แต่ในการทำรายการระหว่างกันคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาถึงความจำเป็นและความเหมาะสมในการเข้าทำสัญญาหรือทำความตกลงนั้นๆ โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นเป็นที่ตั้ง สำหรับการกำหนดราคาซื้อขายเป็นไปตามปกติทางการค้า มิได้กระทำเพื่อจำหน่ายถ่ายโอนผลประโยชน์ของบริษัท ออกไปยังบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

ในขณะเดียวกันคณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 มาตรา 89/12 โดยภายหลังจากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทุกปี ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมที่เป็นรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และให้รายงานธุรกรรมดังกล่าวที่เกิดขึ้นให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

### ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับรายการที่เกิดขึ้น

ในกรณีที่เป็นการทำรายการระหว่างกันที่มีนัยสำคัญ บริษัทมีนโยบายที่จะนำเรื่องดังกล่าวเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามขนาดรายการที่เกิดขึ้น

ในปี 2561 กรรมการตรวจสอบของบริษัท ไม่มีความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันที่แตกต่างไปจากมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

### นโยบายและแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อนักลงทุนในฐานะกรรมการบริษัทมหาชนที่พึงมีต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายภายใต้หลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนั้นรายการระหว่างกันของบริษัท ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจะเป็นรายการที่ดำเนินการตามปกติทางการค้า และเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง “หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน”

### กรณีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมรวมกันเกินกว่าร้อยละ 10

บริษัทไม่มีบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อยรวมกันเกินกว่าร้อยละ 10