

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัท มีทุนจดทะเบียน และเรียกชำระแล้ว 287,777,339 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ จำนวน 287,777,339 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

7.2.1 รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

รายชื่อและสัดส่วนการถือหลักทรัพย์ของกลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือครองสูงสุด 10 รายแรก ที่มีชื่อปรากฏตามทะเบียนหุ้น ณ วันที่ 18 สิงหาคม 2560 มีดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ	สัดส่วนการถือหลักทรัพย์	
		หุ้น	ร้อยละ
1	กลุ่ม ไทยสงวนวรกุล*	111,095,222	38.60
2	นาย อนุชา กิจธนามงคลชัย	11,548,400	4.01
3	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	5,091,100	1.77
4	นายธนະสิน พิพัฒน์กิตติกุล	4,200,000	1.46
5	HSBC (SINGAPORE) NOMINEES PTE LTD	4,002,800	1.39
6	นายพิทักษ์ พิเศษสิทธิ์	3,160,000	1.10
7	นายชัยวัฒน์ วิชชาวุธ	2,850,000	0.99
8	นายสกล งามเลิศชัย	2,450,700	0.85
9	นายวินัย ตั้งคำ	2,000,000	0.69
10	น.ส.อรอุบล ชมเดช	2,000,000	0.69
	รวม	148,398,222	51.55

หมายเหตุ *กลุ่มไทยสงวนวรกุล ประกอบด้วย บริษัท เอส เอ็น ซี โฮลดิ้ง จำกัด 31.62% ดร.สมชัย ไทยสงวนวรกุล 4.09% คุณสินันทร ไทยสงวนวรกุล 2.27% คุณอนงค์นารด ไทยสงวนวรกุล 0.59% และคุณชนิสรา ไทยสงวนวรกุล 0.03%

7.2.2 รายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัท เอส เอ็น ซี โฮลดิ้ง จำกัด

ลำดับที่	ชื่อ	สัดส่วนการถือหลักทรัพย์	
		หุ้น	ร้อยละ
1	ดร.สมชัย ไทยสงวนวรกุล	2,235,157	22.13
2	นางอนงค์นารถ ไทยสงวนวรกุล	1,193,594	11.82
3	นางสาวสินีนารถ ไทยสงวนวรกุล	1,000,000	9.90
4	นางสาวเนตรชนก ไทยสงวนวรกุล	1,000,000	9.90
5	นางสาวชนิสรา ไทยสงวนวรกุล	1,000,000	9.90
6	นายเคอิชิน นาคาโมโตะ	757,500	7.50
7	นายเคนจิ โคดามะ	505,000	5.00
8	นายฟูมิเอกิ ทากาฮาชิ	505,000	5.00
9	นางสาวพิไลลักษณ์ ชุนรักษ์พรหม	257,500	2.55
10	นายทศพร ไทยสงวนวรกุล	257,500	2.55
11	นายสมบุญ เกิดหลิน	252,500	2.50
12	อื่น ๆ	1,136,249	11.25
	รวม	10,100,000	100.00

7.2.3 รายชื่อผู้ถือหุ้นของนักลงทุนสถาบัน

ลำดับที่	ชื่อ	สัดส่วนการถือหลักทรัพย์	
		หุ้น	ร้อยละ
1	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	5,091,100	1.77
2	บริษัท ประกันคุ้มภัย จำกัด (มหาชน)	913,000	0.32
3	บริษัท เรือชุดแร่บุญสูง จำกัด	300,000	0.10
4	กรุงไทยหุ้น Mid-Small Cap	278,300	0.10
5	เอ็มเอฟซี อิสลามิก ฟันด์	213,000	0.07
6	บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) โดย บลจ.เอ็ม เอฟซี จำกัด (มหาชน)	191,000	0.07
7	OTHER	138,339	0.05
	รวม	7,124,739	2.48

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแสดงถึงการบริหารงานอย่างโปร่งใส โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท จึงไม่มีการถือครองหุ้นไว้ในกลุ่มบริษัท หรือการถือหุ้นแบบปริมิดในกลุ่มบริษัท

ณ วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560 บริษัท มีผู้ถือหุ้นรายย่อย จำนวน 4,763 ราย หรือคิดเป็น 60.44% ของหุ้นที่เรียกชำระแล้ว ซึ่งได้เผยแพร่รายงานการกระจายหุ้นไว้ในเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัท ไม่มีการออกหุ้นและหลักทรัพย์ประเภทอื่น

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัท มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีและสำรองตามกฎหมาย หากไม่มีเหตุจำเป็นอื่นใดและการจ่ายเงินปันผลนั้น ไม่มีผลกระทบต่อภาระดำเนินงานปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลให้น่าปัจจัยต่าง ๆ มาประกอบการพิจารณา เช่น ผลการดำเนินงานในอนาคตรู้นทางการเงิน สภาพคล่อง แผนการขยายงาน และภาวะทางเศรษฐกิจ เป็นต้น ซึ่งการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวข้างต้น ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นหรือความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท การจ่ายเงินปันผลที่ผ่านมาของบริษัท เอส เอ็น ซี พอร์เมอร์ จำกัด (มหาชน) เป็นดังนี้

การจ่ายเงินปันผลของปีบัญชี	2555	2556	2557	2558	2559	2560
เงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	1.60	1.0	0.66	0.90	0.90	0.90
กำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	1.72	1.47	1.31	1.42	1.40	1.39
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ	93%	68%	50%	63%	64%	65%

หมายเหตุ: * ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2561 มีมติเห็นชอบให้บริษัทฯ จ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงาน สำหรับปี 2560 ในงวดสิ้นปีอันเป็นงวดสุดท้ายในอัตราหุ้นละ 0.5 บาท โดยกำหนดจ่ายเงินปันผล ในวันที่ 30 เมษายน 2561 ซึ่งเมื่อรวมกับเงินปันผลระหว่างกาลหุ้นละ 0.40 บาท รวมเป็นอัตราหุ้นละ 0.90 บาท

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

บริษัทย่อยมีกำหนดจ่ายเงินปันผลทุก ๆ เดือน มิถุนายน และ/หรือ ธันวาคม เพื่อให้บริษัทแม่ (SNC) มีกำไรสะสมมากพอสำหรับการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นต่อไป

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วย

- กรรมการอิสระ 6 ท่าน (เป็นจำนวนเกินกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งคณะ)
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 6 ท่าน (เป็นจำนวนร้อยละ 67 ของคณะกรรมการทั้งคณะ)
- กรรมการอิสระที่เป็นผู้หญิง 1 ท่านคือ นางชนิสรา ชุติภัทร์

ลำดับที่	รายชื่อ		ตำแหน่ง
1	นายสาริต	ชาญเชาว์กุล	ประธานกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการอิสระ กรรมการอิสระ กรรมการอิสระ กรรมการอิสระ กรรมการอิสระ กรรมการและกรรมการบริหาร กรรมการและกรรมการบริหาร
2	ดร.สมชัย	ไทยสงวนวรกุล	
3	นายวิศาล	วุฒิสักดิ์ศิลป์	
4	นายชัยศักดิ์	อังค์สุวรรณ	
5	นายสุชาติ	บุญบรรเจิดศรี	
6	นางชนิสรา	ชุติภัทร์	
7	พล. ต. ต. นพ. นพศักดิ์	ภูวัฒน์เศรษฐ	
8	นายสมบุญ	เกิดหลิน	
9	นายสามิตต์	ผลิตรกรรม	

โดยมี

น.ส.รัตนภรณ์

สินะวัต

เป็นเลขานุการบริษัท

ทั้งนี้ นิยามความเป็นอิสระของกรรมการบริษัทเข้มกว่าตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ได้แก่

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำในบริษัท บริษัทย่อย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท บริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท บริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อย

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท คือ ดร.สมชัย ไทยสงวนวรกุล ลงลายมือชื่อร่วมกับกรรมการท่านอื่น คือ นายสมบุญ เกิดหลิน หรือ นายสามิตต์ ผลิตรกรรม คนใดคนหนึ่งรวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

1. มีอำนาจดูแลและจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการดูแลและจัดการบริษัทให้เป็นไปตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เว้นแต่เรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่น ๆ กำหนด เป็นต้น
2. มีอำนาจอนุมัติการแก้ไขข้อบังคับ การเพิ่มทุน การลดทุน การจัดสรรหุ้นเพิ่มทุน การเปลี่ยนแปลงสิทธิในหุ้นสามัญ
3. มีอำนาจอนุมัติการจัดตั้งบริษัทอื่นใด หรือการเข้ามีสิทธิประโยชน์ในบริษัทอื่นใด
4. มีอำนาจอนุมัติโครงการลงทุน และการกู้ยืมหรือการระดมเงินหรือการขอรับเงินกู้จากธนาคารหรือความช่วยเหลือทางการเงิน
5. มีอำนาจอนุมัติการก่อให้เกิดภาระจำนอง หรือภาระค้ำประกัน หรือภาระต่าง ๆ ที่มีผลผูกพันเช่นเดียวกันนั้นต่อภาระงาน ทรัพย์สิน หรือสินทรัพย์ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนที่เป็นสาระสำคัญของบริษัท เว้นแต่กรณีที่เป็นปกติธุรกิจของบริษัท

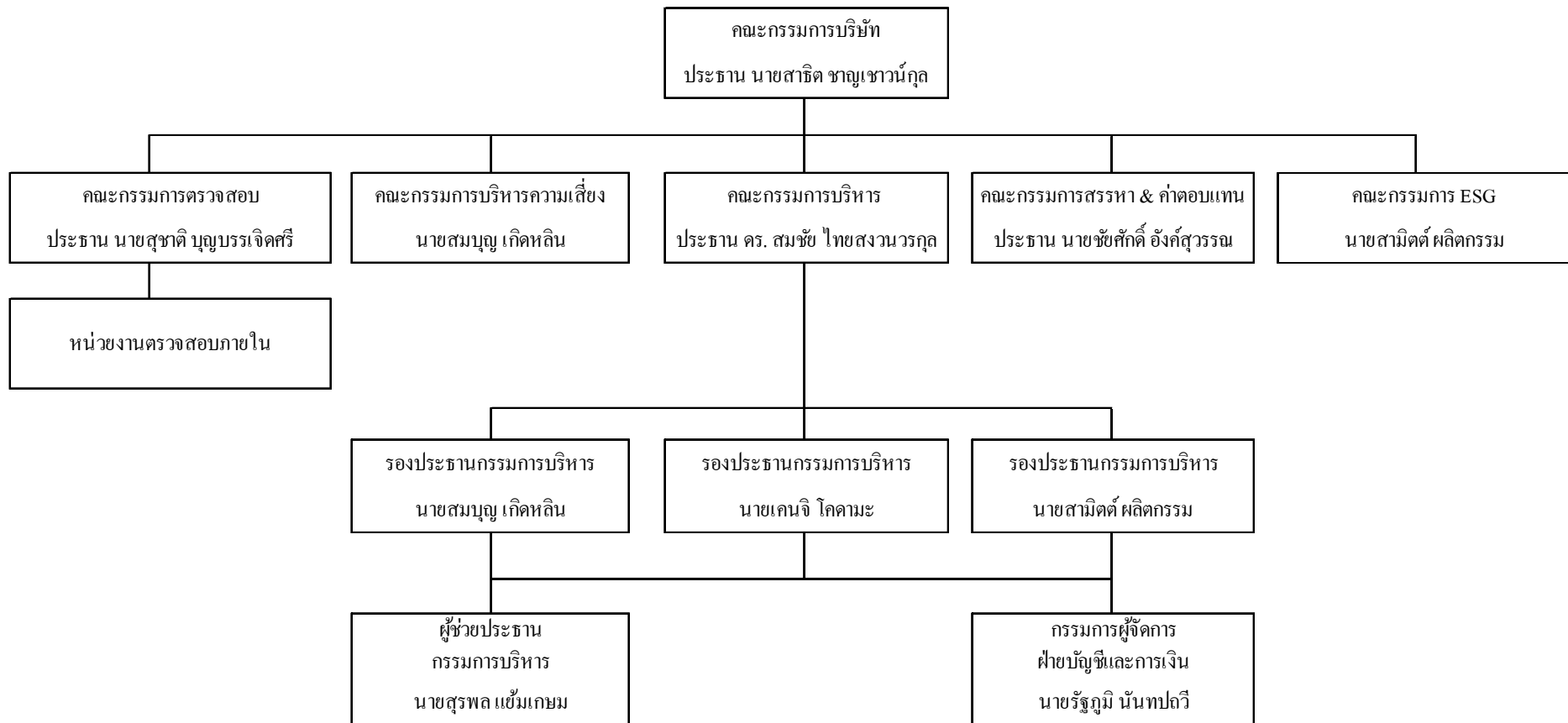
6. มีอำนาจอนุมัติการให้กู้ยืมเงินหรือให้สินเชื่อในรูปแบบใด เว้นแต่กรณีที่เป็นปกติธุรกิจของบริษัท
7. มีอำนาจในการยินยอมหรือไม่ยินยอมในการจัดการใด ๆ ที่ทำให้ธุรกิจทั้งหมดหรือบางส่วนของบริษัทอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของบุคคลอื่นที่ไม่ใช่กรรมการบริษัท
8. มีอำนาจอนุมัติการยื่นฟ้องคดี หรือการประนีประนอมยอมความ หรือการตกลงตามที่มีการเรียกร้องใด ๆ เว้นแต่กรณีที่เป็นธุรกิจของบริษัท
9. มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และแต่งตั้งรองประธานกรรมการ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
10. มีอำนาจกำหนด และแก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้
11. มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นกรรมการบริหาร และแต่งตั้งประธานกรรมการบริหารตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
12. มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
13. มีอำนาจแต่งตั้งเลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
14. มีอำนาจการอนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงตำแหน่งและ/หรืออำนาจของกรรมการผู้จัดการ
15. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ของบริษัท
16. มีหน้าที่ให้ความเห็นชอบนโยบายที่สำคัญ รวมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายทางการเงินและแผนธุรกิจของบริษัท รวมทั้งติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามแผนที่กำหนด รวมทั้งกำกับ ดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
17. มีหน้าที่กำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครอบคลุม และดูแลให้ผู้บริหารมีระบบ หรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง
18. มีหน้าที่พิจารณาอนุมัตินโยบายการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนนำเสนอเพื่อพิจารณา
19. มีหน้าที่ประเมินผลงานของคณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูง
20. มีหน้าที่ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยตามสิทธิอย่างเป็นธรรม และดูแลให้มีช่องทางการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทอย่างเหมาะสม
21. พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ และกำหนดแนวทางการพิจารณาการทำการค้าที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ
22. มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือ
23. มีหน้าที่จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรือแล้วแต่ประธานกรรมการจะพิจารณาเห็นสมควรเรียกประชุมเป็นวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระการประชุมล่วงหน้าชัดเจน เป็นระเบียบวาระ พร้อมเอกสารประกอบการประชุมที่เพียงพอ แนบกับหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการทุกท่านก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันเพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องรักษาสภาพและประโยชน์ของบริษัท ซึ่งต้องแจ้งนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ไม่ได้ และให้มีการบันทึกรายงานการประชุม และจัดเก็บรวบรวมเอกสารรายงานที่รับรองแล้ว เพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้มีการแสดง

ความเห็นอย่างเป็นอิสระ มีการแบ่งเวลาไว้อย่างเพียงพอเพื่อการอภิปรายและแสดงความคิดเห็นอย่างรอบคอบ โดยประธานกรรมการเป็นผู้ดูแลให้ใช้เวลาในการประชุมอย่างเหมาะสม ในการประชุมคณะกรรมการจะต้องมีกรรมการร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม

24. กรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง
25. กรรมการบริษัทมีอิสระในการเข้าถึงและติดต่อสื่อสารกับฝ่ายบริหาร และเลขานุการบริษัทได้โดยตรง ในกรณีที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทและข้อมูลอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ได้รับจากการประชุมตามวาระปกติประจำทุกไตรมาส
26. คณะกรรมการบริษัทเฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารให้ประชุมระหว่างกันเองเป็นประจำ เพื่อเปิดโอกาสให้มีการอภิปรายปัญหา ทั้งที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทและเรื่องที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย
27. ห้ามมิให้กรรมการบริษัททำการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท โดยใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อประโยชน์ตนเองและผู้อื่น รวมทั้งกำหนดไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทในช่วงเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชน
28. ห้ามมิให้กรรมการบริษัทประกอบกิจการอันมีลักษณะอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดอื่นใดที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนจะมีมติแต่งตั้งกรรมการผู้นั้น
29. กรรมการบริษัทต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่กรรมการมีส่วนได้เสียในสัญญาใดที่บริษัททำขึ้น หรือในกรณีที่จำนวนหุ้นหรือหุ้นกู้ของกรรมการที่มีอยู่ในบริษัทในเครือเพิ่มขึ้นหรือลดลง
30. กรรมการบริษัทจะอุทิศตนและเวลาเพื่อบริษัท โดยไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้หนึ่งผู้ใด และไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการขัดแย้งหรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทในเครือ ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม โดยตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมายด้วย
31. เป็นผู้นำและเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานที่ดี

8.2 โครงสร้างการบริหาร

โครงสร้างการจัดการ



ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 กลุ่มบริษัทมีผู้บริหาร 6 ท่าน ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	ดร.สมชัย ไทยสงวนวรกุล	ประธานกรรมการบริหาร
2	นายสามิตต์ พลิตกรรม	รองประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ
3	นายสมบุญ เกิดหลิน	รองประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ
4	นายสุรพล เข้มเกษม	ผู้ช่วยประธานกรรมการบริหาร
5	นายเคนจิ โคดามะ	รองประธานกรรมการบริหาร
6	นายรัฐภูมิ นันทพลวิ	กรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่คณะกรรมการบริหาร

1. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่อประธานกรรมการบริหาร ในการตัดสินใจในประเด็นที่สำคัญต่อกลยุทธ์องค์กรและทิศทางการดำเนินธุรกิจ แผนการลงทุน งบประมาณ การจัดสรรทรัพยากรให้กับบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งสร้างระบบการทำงานของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
2. จัดลำดับความสำคัญของผลการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำไปสู่การดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ
3. กลั่นกรองระเบียบวาระการประชุมก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท
4. มีอำนาจในการอนุมัติการดำเนินการทางการเงิน ในวงเงินไม่เกิน 300 ล้านบาท รวมถึงการอนุมัติค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินการตามปกติธุรกิจ เงินลงทุนในโครงการ (Investment) การลงทุนในสินทรัพย์ฝ่ายทุน (Capital Expenditure) หรือสินทรัพย์ถาวร การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การจัดหาวงเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ การบริหารเฉพาะด้านการฝากเงิน การกู้เงิน การจัดทำเครื่องมือบริหารความเสี่ยงของอัตราแลกเปลี่ยนและอัตราดอกเบี้ย รวมถึงการให้หลักประกันการค้ำประกันเงินกู้หรือสินเชื่อ เป็นต้น
5. จัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรบุคคลและการเงินให้กับบริษัทและบริษัทย่อย
6. ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติไว้
7. กำหนดมาตรฐานระบบบริหารธุรกิจ ระบบทรัพยากรบุคคล ระบบข้อมูล รวมทั้งโครงสร้างองค์กรในบริษัทและบริษัทย่อย
8. กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
9. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง
10. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย โดยใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อประโยชน์ตนเองและผู้อื่น รวมทั้งกำหนดไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อยในช่วงเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชน

อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร

1. ประธานกรรมการบริหารมีอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารบริษัท ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย และจะต้องบริหารบริษัทตามแผนงานหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์ สุจริตและระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริหารให้รวมถึงเรื่องหรือกิจการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ด้วย
2. เป็นผู้กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของกลุ่มบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม ผลผลิต ความสัมพันธ์กับลูกค้าและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
3. ดำเนินการให้มีการจัดทำและส่งมอบนโยบายทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท รวมถึงแผนงานและงบประมาณต่อคณะกรรมการเพื่อขออนุมัติ และมีหน้าที่รายงานความก้าวหน้าตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวต่อคณะกรรมการในทุก ๆ 3 เดือน
4. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
5. เป็นผู้ที่มีอำนาจในการบริหารกิจการของกลุ่มบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
6. เป็นผู้ที่มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ดำเนินการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรม สัญญา เอกสาร คำสั่งหนังสือแจ้งหรือหนังสือใด ๆ ที่ใช้ติดต่อกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและบุคคลอื่น ตลอดจนให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ ที่จำเป็นและสมควร เพื่อให้การดำเนินการข้างต้นสำเร็จลุล่วงไป
7. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือกลุ่มบริษัทกำหนดไว้
8. บริษัทได้กำหนดให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายหรือจ่ายเงินแต่ละครั้งของบริษัทไม่เกิน 100 ล้านบาท ทั้งนี้การอนุมัติค่าใช้จ่ายหรือจ่ายเงินเกินกว่า 100 ล้านบาท ถือเป็นอำนาจการพิจารณาของคณะกรรมการบริหาร นอกจากนี้ อำนาจการลงนามผูกพันของบริษัท กำหนดให้เป็นการลงนามโดย ดร. สมชัย ไทยสงวนวรกุล ลงลายมือชื่อร่วมกับกรรมการท่านอื่น คือ นายสามิตต์ ผลิตรกรรม หรือ นายสมบุญ เกิดหลิน คนใดคนหนึ่ง รวมเป็นสองคนพร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท
9. ทั้งนี้การใช้อำนาจของประธานกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นไม่สามารถกระทำได้หากประธานกรรมการบริหารมีส่วนได้ส่วนเสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใด ๆ กับบริษัทในการใช้อำนาจดังกล่าว

ประวัติการทำผิดกฎหมาย

ในระยะเวลา 10 ปีที่ผ่านมา คณะกรรมการและคณะผู้บริหารของบริษัท ไม่มีผู้ใดเคยถูกไล่ออก ปลดออก ให้ออก หรือต้องคดี เนื่องจากการกระทำทุจริต หรือเคยถูกฟ้องล้มละลาย หรือถูกต้องโทษอาญา หรือมีข้อพิพาท หรือการถูกฟ้องร้องซึ่งอยู่ระหว่างการตัดสิน

8.3 เลขานุการบริษัท

บริษัทจัดให้มีฝ่ายเลขานุการบริษัท ซึ่งปัจจุบันคือ นางสาวรัตนภรณ์ ลินะวัต (ประวัติเลขานุการบริษัท รายละเอียดเกี่ยวกับวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ดังปรากฏในเอกสารแนบ 1) มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบและปฏิบัติ รวมทั้งดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการเพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. ดูแลให้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท
3. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
4. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทและข้อพึงปฏิบัติ
5. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
6. จัดทำและเก็บเอกสาร ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปี หนังสือนัดประชุม และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
7. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
8. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัท

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ พิจารณาเปรียบเทียบกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันที่อยู่ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมกับประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน

ในปี 2560 คณะกรรมการบริษัทได้รับคำตอบแทน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ชื่อ นามสกุล	คำตอบแทน	เบี้ยประชุม										รถประจำ	คำตอบแทน
		ประจำ	BoD		AC		RC&NC		Risk		ESG		ตำแหน่ง	กรรมการ ปี 60
		บาท/12เดือน		บาท/7ครั้ง		บาท/4ครั้ง		บาท/2ครั้ง		บาท/2ครั้ง		บาท/2ครั้ง	บาท/12	บาท
1	นายสาธิต ชาญเชาว์กุล	840,000	◎	140,000									480,000	1,460,000
2	ดร. สมชัย ไทยสงวนวรกุล	-	○	70,000									-	70,000
3	นายชัยศักดิ์ อังค์สุวรรณ	360,000	○	70,000	○	40,000	◎						-	470,000
4	นายวิศาล วุฒิสักดิ์ศิลป์	360,000	○	70,000			○						-	430,000
5	นายสุชาติ บุญบรรเจิดศรี	360,000	○	70,000	◎	80,000							-	510,000
6	นางชนิสรา ชูติภักดิ์	360,000	○	70,000	○	40,000							-	470,000
7	พล.ต.ต. นพ. นพศักดิ์ ภูวัฒนเศรษฐ์	360,000	○	60,000			○						-	420,000
8	นายสมบุญ เกิดหลิน	-	○	70,000					◎		○		-	70,000
9	นายสามิตต์ ผลิตกรรม	-	○	70,000					○		◎		-	70,000
	รวม	2,640,000		690,000		160,000		-		-		-	480,000	3,970,000

- BoD = คณะกรรมการบริษัท
- AC = คณะกรรมการตรวจสอบ
- RC&NC = คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- Risk = คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- ESG = คณะกรรมการ ESG
- ◎ = ประธาน
- = กรรมการ

ค่าตอบแทนประธานกรรมการบริหาร และผู้บริหาร

ค่าตอบแทนประธานกรรมการบริหาร และผู้บริหารจะพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานรายบุคคลและผลการดำเนินงานของบริษัท ประกอบกับผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าของแต่ละสาขงาน นอกจากนี้ยังมีการสำรวจเปรียบเทียบค่าตอบแทนของบริษัทชั้นนำซึ่งอยู่ในธุรกิจเดียวกับบริษัทเพื่อให้มีข้อมูลเพียงพอในการกำหนดค่าตอบแทน

โดยในปี 2560 ได้จ่ายค่าตอบแทนให้ผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยจำนวน 6 ท่าน ดังนี้

รายการ	ล้านบาท
เงินเดือน	19.93
รถประจำตำแหน่ง	3.70
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1.39
ค่าโทรศัพท์	0.65
เงินประกันสังคม	0.05
อื่น ๆ	0.31
รวม	26.03

การถือครองหุ้นของคณะกรรมการบริษัทฯ และ ผู้บริหาร

	ชื่อ-สกุล	จำนวนหุ้น			
		31 ธันวาคม 2559	การซื้อขายระหว่างปี		31 ธันวาคม 2560
			ซื้อเพิ่ม	จำหน่าย	
1	นายสาธิต ขาญเขาวนกุล คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
		-	-	-	-
2	ดร.สมชัย ไทยสงวนวรกุล (ทางตรง) บริษัท เอส เอ็น ซี โซลคิง จำกัด (ทางอ้อม) คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	11,480,722	579,800	-	12,060,522
		91,000,100	-	-	91,000,100
		1,698,300	-	-	1,698,300
3	นายสมบุญ เกิดหลิน คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	7,949	-	-	7,949
		-	-	-	-
4	นายสามิตต์ พลิตกรรม คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	433,690	-	-	433,690
		-	-	-	-
5	นายสุชาติ บุญบรรเจิดศรี คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	517,000	-	-	517,000
		-	-	-	-
6	นางชนิศา ชูดิภัทร์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
		-	-	-	-
7	นายชัยศักดิ์ อังศ์สุวรรณ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
		-	-	-	-
8	นายวิศาล วุฒิสักดิ์ศิลป์ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
		-	-	-	-
9	พล ต.ค. นพ. นพศักดิ์ ภูวัฒน์เศรษฐ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	-	-	-
		-	-	-	-
10	นายเคนจิ โคดามะ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	1,768,511	-	-	1,768,511
		-	-	-	-
11	นายสุรพล เข้มเกษม คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	272,910	-	100,000	172,910
		-	-	-	-
12	นายรัฐภูมิ นันทปถวิ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	24,422	-	-	24,422
		-	-	-	-

8.5 บุคลากร

จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทและบริษัทย่อยมีพนักงาน แบ่งได้ตามฝ่ายงานดังนี้

ฝ่ายงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)
ฝ่ายผลิตสายธุรกิจธุรกิจผลิตชิ้นส่วนอุปกรณ์สำหรับเครื่องปรับอากาศภายในรถยนต์	256
ฝ่ายผลิตสายธุรกิจผลิตชิ้นส่วนอุปกรณ์สำหรับเครื่องทำความเย็น	759
ฝ่ายผลิตรับจ้างผลิตและประกอบเครื่องทำความเย็น (OEM)	137
ฝ่ายผลิตชิ้นส่วนงานโลหะแผ่น	230
ฝ่ายผลิตสายธุรกิจอื่น ๆ	245
ฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ	60
ฝ่ายการตลาด	9
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	25
ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ	13
ฝ่ายวิจัยและพัฒนาและซ่อมบำรุง	61
ฝ่ายขนส่งและฝ่ายจัดซื้อ	31
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	42
ฝ่ายคลังสินค้า	20
อื่น ๆ	139
รวม	2,027

ค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ มีมุมมองว่าพนักงานคือสมาชิกในครอบครัวที่ต้องดูแลเอาใจใส่ ไม่ว่าจะทำงานอยู่ส่วนใด ฝ่ายใดโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ บริษัทฯ จึงมีนโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการจ่ายผลตอบแทนของอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนจัดให้มีสวัสดิการที่ดีให้กับพนักงาน รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ปลอดภัย เพราะบริษัทฯ ถือว่าพนักงานของบริษัทฯทุกคนเป็นส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจ

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการบริษัทขึ้นตามระเบียบของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ซึ่งประกอบด้วยฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง เพื่อพิจารณาเรื่องสวัสดิการของพนักงาน โดยเฉพาะ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีคุณค่าต่อบริษัทได้ปฏิบัติงานให้แก่องค์กรอย่างต่อเนื่อง อันเป็นการส่งเสริมให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาวเป็นประโยชน์ร่วมกันระหว่างบริษัทฯ กับพนักงาน ทั้งนี้ โฆษณาดังกล่าวได้รวมถึงการดำเนินกิจการของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม

ในปี 2560 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนพนักงานดังนี้

รายการ	หน่วย : ล้านบาท			%
	ปี 2560	ปี 2559	เพิ่มขึ้น (ลดลง)	
เงินเดือนและค่าแรง	492	511	(19)	-4%
ค่าล่วงเวลา	128	121	7	6%
ค่าสวัสดิการ	92	99	(7)	-7%
โบนัส	90	77	13	17%
ค่าตอบแทนพิเศษ	14	14	0	0%
เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	15	14	1	7%
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	(2)	2	(4)	-200%
ค่าใช้จ่ายชดเชยการเลิกจ้าง	7	31	(24)	-77%
อื่นๆ	22	24	(2)	-8%
รวม	858	893	(35)	-4%

นโยบายการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

1. หน่วยงาน HR รับผิดชอบในสรรหาพนักงานใหม่ ผ่านการประกาศรับสมัครหลายช่องทาง เช่น ทาง internet ติดประกาศตามสถานที่ชุมชน เข้าร่วมมหกรรมรับสมัครงานตามสถานที่ต่างๆ ตลอดจนการสื่อสารให้พนักงานภายในทราบ จัดให้มีการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด และดำเนินการจัดปฐมนิเทศ พนักงานใหม่ก่อนส่งให้หน่วยงาน
2. นำหลักความต้องการของมนุษย์ตามทฤษฎีของ Maslow มาเป็นพื้นฐานในการบริหารบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับพนักงานของบริษัทในระดับต่างๆ ได้แก่ระดับพนักงาน/ผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง และผู้บริหารระดับสูง
3. ออกแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมประจำปี เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานได้เสนอหลักสูตรที่ต้องการ
4. ดำเนินกิจกรรม QCC โดยกำหนดให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรม Action Plan อย่างน้อย 2 กิจกรรม ต่อปี เพื่อสนับสนุนให้เกิดกิจกรรมกลุ่ม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และใช้ประโยชน์จากแนวคิดดังกล่าว
5. Daily Management & Policy Management โดยให้พนักงานทราบเป้าหมายงาน คุณภาพงาน และวิธีการที่ดำเนินงานให้สำเร็จ ด้วยตนเอง มีระบบการวิเคราะห์ การรายงาน และการประเมินผล ตลอดจนการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้ปฏิบัติงาน
6. มีระบบการวัดความสามารถพนักงาน SNC 9 Basic Need Skill Matrix แบ่งการวัดเป็น 3 ประเภท ดังนี้ 1) Functional Competency 2) Core Competency 3) Work Permit โดยบริษัทจะทำการสอบวัดผลปีละ 1 ครั้ง เพื่อออกไปอนุญาตปฏิบัติงาน
7. มีระบบการประเมินผลการทำงานของพนักงาน เพื่อใช้ในการพิจารณาปรับค่าจ้างและโบนัสประจำปี พร้อมกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมพนักงานที่มีผลงานดีเด่น

8. หน่วยงาน HRD ประเมินประสิทธิภาพการฝึกอบรม โดยประเมินผลการฝึกอบรมร่วมกับการประเมินความพึงพอใจในหลักสูตรฝึกอบรม
9. พัฒนาบุคลากรให้มี Multi skill และ Multifunction เพื่อให้พนักงานมีขีดความสามารถ ที่พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง
10. พัฒนาผู้นำในอนาคต โดยพัฒนาทักษะความเป็นผู้นำควบคู่ไปกับการเพิ่มความรู้ใหม่ๆ เสริมสร้างความรู้ความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการเตรียมความพร้อมก้าวสู่ความเป็นผู้นำทั้งในธุรกิจที่ดำเนินอยู่ในปัจจุบันและอนาคต ผ่านการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนให้ทุนการศึกษา เพื่อศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
11. รักษาพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพสูง โดยเตรียมวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพ เช่น การหมุนงานให้ครอบคลุม การมอบหมายงานพิเศษ เพื่อให้พนักงานได้แสดงความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่
12. ดำเนินนโยบาย 4Q คือ

Quality of Product	ผลิตสินค้าที่ดีมีคุณภาพ
Quality of Service	การบริการที่เปี่ยมไปด้วยคุณภาพ
Quality of Environment	ใส่ใจในสภาพแวดล้อมที่ดี
Quality of work life	คุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการ บริษัท เอส เอ็น ซี ฟอรัมเมอร์ จำกัด (มหาชน) มั่นใจว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงการมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจและเพื่อเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจึงได้พิจารณาจัดทำนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนจริยธรรมในการประกอบธุรกิจของคณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ฝ่ายจัดการ และพนักงาน ตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนมาเป็นแนวทางปฏิบัติ โดยสรุปสาระสำคัญการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการได้ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งนักลงทุนชาวไทย นักลงทุนต่างประเทศ นักลงทุนรายย่อย และนักลงทุนสถาบัน และจะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทและการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสาร ข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อ บริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นทุกรายยังได้รับสิทธิอย่างเท่าเทียมตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1.1 สิทธิในการรับทราบข้อมูล วัน เวลา สถานที่และวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าอย่างเพียงพอและทันเวลา โดยบริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ และวิธีการในการเข้าร่วมประชุม การมอบสิทธิ์ให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุม รวมถึงขั้นตอนลงมติ รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทเป็นการล่วงหน้าก่อนที่จะจัดส่งเอกสาร เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอก่อนได้รับข้อมูลในรูปแบบเอกสารจากบริษัท
- 1.2 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น แสดงความเห็น ตั้งคำถาม ให้ข้อเสนอแนะ และร่วมพิจารณาตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญต่าง ๆ โดยประธานในที่ประชุมจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้มีการแสดงความเห็นและตั้งคำถามในที่ประชุม ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถาม รวมทั้งการเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกรรมการของบริษัททุกคนควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามผู้ถือหุ้นในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

2.2.1 การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการจัดกระบวนการประชุมผู้ถือหุ้น ในลักษณะที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทจะมีการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และหากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทจะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น ทั้งนักลงทุนชาวไทย นักลงทุนต่างประเทศ นักลงทุนรายย่อย และนักลงทุนสถาบัน ได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ จะดำเนินการดังนี้

2.1.1 ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการได้รับเอกสารพร้อมข้อมูลประกอบการประชุม โดยการจัดทำเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.sncformer.com> เป็นการล่วงหน้าถึง 30 วัน ก่อนจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบมากกว่า 21 วันก่อนการประชุม และได้ทำการประกาศลงในหนังสือพิมพ์รายวันติดต่อกันต่อเนื่องก่อนวันประชุม 3 วันเพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าสำหรับการเตรียมตัวก่อนมาเข้าร่วมประชุม นอกจากนี้ บริษัทยังอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอเพิ่มวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นการล่วงหน้าเพื่อพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นเสนอมา และกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยให้เสนอชื่อผ่านคณะกรรมการสรรหา พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ ทั้งนี้ไม่ให้ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระที่สำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ ทั้งนี้ คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทน โดยจะมีการเสนอชื่อกรรมการอิสระ เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น และใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนได้ในแต่ละวาระ และในการลงคะแนนเสียงนั้นได้

2.1.2 วันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นโดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยต้อนรับและอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบเอกสารให้กับผู้ถือหุ้นแต่ละรายที่จะเข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งจัดให้มีอาหารแสดมภ์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่มอบ/ได้รับมอบฉันทะ โดยก่อนเริ่มการประชุม เลขที่ประชุมจะแจ้งรายละเอียดขององค์ประชุม วิธีปฏิบัติในการนับคะแนน และระหว่างดำเนินการประชุมบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมซักถามแสดงความคิดเห็น โดยบริษัทได้ตอบคำถามของผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วน ชัดเจนตรงประเด็นในทุกคำถาม บริษัทดำเนินการประชุมตามลำดับวาระการประชุมโดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม ทั้งนี้ สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการจะดำเนินการ

ลงมติเป็นรายคน และในการประชุมทุกครั้งจะมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งการจัดให้มีการบันทึกภาพการประชุมในลักษณะวีดิทัศน์และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย

2.1.3 หลังวันประชุม

บริษัทจะจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และเผยแพร่รายงานการประชุมในเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 14 วันหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น

จากการพัฒนาปรับปรุงการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้ในปีนี้บริษัทฯ ได้รับการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอยู่ในเกณฑ์ “ดีเยี่ยม” ในโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2560 ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

2.2 นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการกำหนดให้มี “จรรยาบรรณธุรกิจ” เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติงานนั้น และเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทฯ ได้รับทราบนโยบายการดำเนินงานของบริษัทฯ และไม่ปฏิบัติงานที่ขัดกับนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทฯ บุคลากรทุกระดับจึงต้องเปิดเผยรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ตามจรรยาบรรณธุรกิจ ในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ ดังนี้

- 2.2.1 กรรมการและพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่งขัน หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทหรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท ซึ่งส่งผลกระทบต่อภาระที่ต้องงานในหน้าที่
- 2.2.2 กรรมการและพนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท หากทำให้กรรมการและพนักงานกระทำการ หรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่อการทำงานในหน้าที่ ในกรณีที่กรรมการและพนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นกรรมการและพนักงาน
- 2.2.3 หรือก่อนที่บริษัทจะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก กรรมการและพนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ

3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการกำหนดให้บริษัทมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้น เจ้าหนี้ และชุมชน โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัท และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้กิจการของบริษัทดำเนินไปด้วยดี เพื่อสร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืน และตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และอย่างสุดความสามารถ และดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย
2. รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสถานการณ์ขององค์กรโดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
3. รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กร ทั้งในด้านบวกและลบ ด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
4. ให้ความสำคัญสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นดังนี้

- 4.1 สิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น
- 4.2 สิทธิการมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ
- 4.3 สิทธิการได้รับข่าวสาร ข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ
- 4.4 สิทธิการเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท
- 4.5 สิทธิการรับทราบกฎเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- 4.6 สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น

นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

1. มีการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรมดังนี้

ได้รับส่งพนักงานให้ครอบคลุมพื้นที่พักอาศัยของพนักงาน	สวัสดิการมงคลสมรสสำหรับพนักงานทุกระดับ
โรงอาหารที่ถูกละเลยลักษณะในราคาที่เหมาะสมจำหน่ายที่บริษัท	สวัสดิการคลอดบุตรสำหรับพนักงานทุกระดับ
เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร	สวัสดิการเงินช่วยเหลือกรณีเสียชีวิตของพนักงาน
ทุนการศึกษา (เรียนต่อ) ในระดับต่าง ๆ ในสถาบันของรัฐบาล	สวัสดิการครอบครัวเสียชีวิตสำหรับพนักงานทุกระดับ
สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อให้พนักงานมีเงินเก็บเงินออม	สวัสดิการค่าเช่าที่พักอาศัย
จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน	สวัสดิการโครงการร่วมทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง
โบนัสประจำปี	

2. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
3. การแต่งตั้ง และโยกย้ายพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริต และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
4. ให้ความสำคัญต่อความสามารถ และทักษะของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
5. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
6. บริษัทเปิดช่องทางให้พนักงานได้ร้องเรียนเรื่องที่จะเป็นการกระทำผิด และได้กำหนดแนวทางในการปกป้องพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิด

นโยบายในการปฏิบัติต่อลูกค้า

1. ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตาม หรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้า ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงทั้งในการโฆษณา หรือในการสื่อสารช่องทางอื่น ๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าและบริการ
3. รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้ประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่ง

1. บริษัทส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี และเป็นธรรม
2. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
3. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่ค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่กรรมการและพนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น
4. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้า

1. ปฏิบัติกับคู่ค้าซึ่งถือเป็นหุ้นส่วนและปัจจัยแห่งความสำเร็จทางธุรกิจที่สำคัญด้วยความเสมอภาค และคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน
2. คัดเลือกคู่ค้าเป็นไปอย่างโปร่งใส มีระบบ และมีมาตรฐาน มีการพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญา
3. มีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
4. ปฏิบัติตามนโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด โดยมีการคัดเลือกคู่ค้าที่มีมาตรฐาน มีการเปรียบเทียบราคา ก่อนการสั่งซื้อ มีการประเมินคู่ค้าโดยใช้เกณฑ์ที่มีมาตรฐานสากล

นโยบายและการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

1. ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
2. ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการแก้ไข
3. ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ พึงละเว้นการเรียก รับ หรืออ้างผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้า
4. หากมีข้อมูลว่ามีการเรียก รับ หรืออ้างผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดต่อเจ้าหน้าที่ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
5. รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้กับเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

นโยบายการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

1. บริษัทไม่กีดกัน หรือไม่ให้สิทธิพิเศษหรือเลือกปฏิบัติแก่ผู้ใดผู้หนึ่ง
2. บริษัทไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ อายุและสถาบันการศึกษา
3. บริษัทคำนึงถึงสิทธิในร่างกาย ทรัพย์สิน และความปลอดภัยของพนักงาน
4. บริษัทให้เสรีภาพแก่พนักงานในการมีส่วนร่วมทางการเมืองภายใต้การปกครองระบอบประชาธิปไตย

นโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

1. บริษัทจะไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าของบุคคลอื่น โดยเด็ดขาด
2. พนักงานของบริษัท มีหน้าที่รักษาความลับทางการค้า วิธีประกอบธุรกิจที่เป็นความลับ ไม่ว่าจะเป็นของบริษัท, ลูกค้า หรือคู่ค้า
3. พนักงานของบริษัท ต้องใช้คอมพิวเตอร์เพื่อประโยชน์ในการทำงาน ไม่ใช่ คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดกฎหมาย ศีลธรรม ขนบธรรมเนียมและจารีตประเพณี

- 4 พนักงานของบริษัทต้องใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ห้ามติดตั้งและ ใช้งาน โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในบริษัทโดยเด็ดขาด

นโยบายเกี่ยวกับการทุจริต

เนื่องจากการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ที่ไม่เหมาะสมย่อมจะทำให้เกิดภาพลักษณ์ของการเกื้อหนุน หรือมีพันธะต่อกัน อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ และอาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์ในที่สุด ซึ่งบริษัทไม่สนับสนุนการกระทำดังกล่าว บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการรับและให้ของขวัญ ทรัพย์สิน ของกำนัล และประโยชน์อื่นใด ไว้ในจริยธรรมธุรกิจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการถือปฏิบัติต่อไป โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทได้ดำเนินกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการทุจริตดังนี้

- ไม่มีกรณีการกระทำผิดด้านการทุจริต หรือกระทำผิดจริยธรรม
- ไม่มีกรรมการลาออกอันเนื่องมาจากระเบิดเรื่องการค้ากับดูแลกิจการของบริษัท
- ไม่มีกรณีเกี่ยวกับชื่อเสียงในทางลบของบริษัทอันเนื่องมาจากความล้มเหลวในการทำหน้าที่สอดคล้องดูแลของคณะกรรมการ

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

- 1 รับผิดชอบต่อและยึดมั่นในการดูแลรักษาสังแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่องค์กรตั้งอยู่
- 2 ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐ และชุมชน
- 3 ป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่ามาตรฐานที่ยอมรับได้
- 4 ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5 ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมภายในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001) และส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการดูแลให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส โดยการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัท โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีข้อมูลตัดสินใจอย่างเพียงพอและเท่าเทียมกันการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ มีดังนี้

1. แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี
2. นโยบายการกำกับดูแลกิจการและผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
3. นโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคมและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
4. รายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี

5. การเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา
6. เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อทำหน้าที่สื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และประชาชนทั่วไป ผ่านช่องทางต่าง ๆ การประชมนักวิเคราะห์ การประชุมทางโทรศัพท์ การตอบคำถามทางโทรศัพท์ และ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2560 บริษัทได้รับรางวัลดีเด่นประเภทรางวัลบริษัทจดทะเบียนด้านนักลงทุนสัมพันธ์ประจำปี 2560 ในงาน SET Awards 2017



ในปี 2560 บริษัทได้จัดกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ดังนี้

1. การพบปะนักลงทุน (Opportunity Day)

บริษัทได้เข้าร่วมงาน Opportunity Day เพื่อรายงานผลการดำเนินงานให้นักลงทุน นักวิเคราะห์ และ สื่อมวลชนทราบ โดยในปี 2560 บริษัทได้เข้าร่วมงาน จำนวน 4 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่	เสนอผลประกอบการ	วัน	สถานที่
1	ประจำปี 2559	14 กุมภาพันธ์ 2560	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2	ประจำไตรมาส 1/2560	15 พฤษภาคม 2560	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3	ประจำไตรมาส 2/2560	7 สิงหาคม 2560	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4	ประจำไตรมาส 3/2560	6 พฤศจิกายน 2560	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



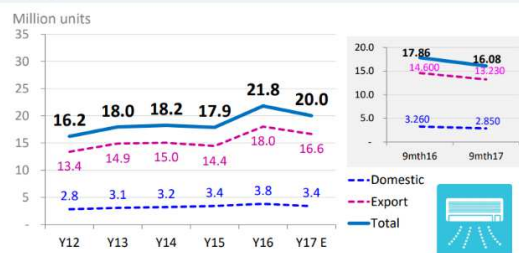
Market brief

Automotive production in Thailand



Market brief

A/C production in Thailand



2. การประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting)

การประชุมนักวิเคราะห์ หรือ Analyst meeting เป็นการจัดประชุมเพื่อให้ข้อมูลกับนักวิเคราะห์มีโอกาสได้รับทราบข้อมูล และสามารถสอบถามข้อมูลและข้อสงสัยต่างๆ จากผู้บริหารได้โดยตรง

โดยในปี 2560 บริษัทได้จัดงาน analyst meeting ทั้งหมด 4 ครั้งดังนี้

ครั้งที่	เสนอผลประกอบการ	วัน	สถานที่
1	ประจำปี 2559	21 มีนาคม 2560	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2	ประจำไตรมาส 1/2560	23 มิถุนายน 2560	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3	ประจำไตรมาส 2/2560	27 กันยายน 2560	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4	ประจำไตรมาส 3/2560	15 ธันวาคม 2560	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



3. การเยี่ยมชมกิจการ (Site visit)

การจัดเยี่ยมชมกิจการ (site visit) หรือการเยี่ยมชมโรงงาน จัดขึ้นเพื่อเปิดโอกาสให้นักลงทุน ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่สนใจได้เข้าเยี่ยมชมกิจการและการดำเนินงานของบริษัท และยังเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน โดยในปี 2560 บริษัทได้จัดงาน site visit ทั้งหมด 4 ครั้งดังนี้

ครั้งที่	วัน	สถานที่
1	18 กุมภาพันธ์ 2560	เยี่ยมชมโรงงาน จังหวัดระยอง
2	13 พฤษภาคม 2560	เยี่ยมชมโรงงาน จังหวัดสมุทรปราการ
3	11 สิงหาคม 2560	เยี่ยมชมโรงงาน จังหวัดระยอง
4	11 พฤศจิกายน 2560	เยี่ยมชมโรงงาน จังหวัดสมุทรปราการ



5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท คณะกรรมการมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม คณะกรรมการได้จัดให้มีระบบแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน และดูแลให้บริษัทมีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นได้ว่ากิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทได้ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้อง ตามกฎหมายและมีจริยธรรม และมีบทบาทสำคัญในการร่วมกำหนดวิสัยทัศน์และการกิจร่วมกับผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งพิจารณาบททวนวิสัยทัศน์และการกิจของบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อวางแผนการดำเนินงานในระยะสั้น และระยะยาว นโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยง และภาพรวมขององค์กรทั้งหมดโดยอิสระ นอกจากนี้ยังมีบทบาทในการกำกับดูแลฝ่ายจัดการให้ดำเนินงานเป็นไปตามแผนธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เช่น การจัดให้มีระบบควบคุมภายใน การประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นอีกทั้งคณะกรรมการบริษัทมีการประชุมหารือทิศทาง การดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง และเป็นผู้ริเริ่มสนับสนุนการดำเนินงานที่สำคัญ อาทิ นโยบายพัฒนาทรัพยากรบุคคล นโยบายการพัฒนาสิ่งแวดล้อม และการสร้างวัฒนธรรมนวัตกรรม ที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการเข้าสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากผู้บริหารขององค์กรอื่น ๆ เพื่อนำความรู้มาพัฒนาปรับปรุงกลุ่มบริษัททั้งนี้ บริษัทได้มีการชี้แจงข้อมูลทั่วไปให้แก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทเป็นครั้งแรก ตลอดจนสนับสนุนค่าใช้จ่ายสำหรับกรรมการบริษัทที่ประสงค์จะเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการของบริษัททุกท่าน ประกอบไปด้วยผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์การทำงานจากหลากหลายสาขา โดยคณะกรรมการของบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจของบริษัท และพิจารณาให้ความเห็นชอบทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายของบริษัทเพื่อให้ฝ่ายบริหารนำไปใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนธุรกิจ แผนสนับสนุน และงบประมาณเป็นประจำทุกปี โดยได้มีการนำระบบตัวชี้วัดผลปฏิบัติงาน (KPI) มาใช้เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน ซึ่งในปี 2560 ที่ผ่านมามีส่วนร่วมในการพิจารณาบททวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัท เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน

คณะกรรมการได้ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยกำหนดให้มีการรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานและผลประกอบการของบริษัทฯ ทุกเดือน ในการประชุมคณะผู้บริหาร

นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจ

คณะกรรมการได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้ คณะกรรมการจะทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และได้มีการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

บริษัทฯ กำหนดการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ด้วยความเชื่อมั่น ศรัทธา
2. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะน่านโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจไปปฏิบัติในการบริหารจัดการธุรกิจทุกระดับ
3. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะยึดมั่นในความเป็นธรรม และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน และปฏิบัติงานเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้

บริษัทฯ ตระหนักว่าการมีนโยบายฯ ที่ดี โดยปราศจากการนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง ย่อมไม่ก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กร บริษัทฯ จึงส่งเสริมวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดย

- จัดอบรมเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ประธานกรรมการบริหารมีส่วนร่วมเผยแพร่หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้รับเชิญเป็นวิทยากรถ่ายทอดนโยบายและประสบการณ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ในโอกาสต่างๆ

ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์และพันธกิจ

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ระยะยาว แผนงานและงบประมาณประจำปีและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ของบริษัทฯ โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้นำเสนอ และคณะกรรมการบริษัทแสดงความคิดเห็นและอภิปรายร่วมกับฝ่ายบริหารอย่างเต็มที่ เพื่อให้เกิดความเห็นชอบร่วมกันก่อนที่จะพิจารณาอนุมัติ โดยคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการให้เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนากลยุทธ์และนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ และได้พิจารณากำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบที่ชัดเจนระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และฝ่ายบริหาร

นโยบายในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียน

คณะกรรมการมีความเห็นว่า เพื่อให้แน่ใจว่า กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกิน 3 บริษัท และเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละท่านในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ให้ผู้ถือหุ้นทราบ ซึ่งสามารถดูได้จากเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (www.set.or.th) ซึ่งปัจจุบันมีกรรมการที่ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเกินกว่าที่กำหนด 1 ท่าน อย่างไรก็ตามการดำรงตำแหน่งกรรมการดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการแต่อย่างใด

นโยบายในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการแต่ละท่านไม่เกิน 5 บริษัท และเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละท่านในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ให้ผู้ถือหุ้นทราบ ซึ่งสามารถดูได้จากเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (www.set.or.th) ซึ่งปัจจุบันมีกรรมการจำนวน 5 ท่านที่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นมากกว่า 5 บริษัท อย่างไรก็ตามการดำรงตำแหน่งกรรมการดังกล่าวไม่มีผลกระทบ

ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการแต่อย่างใด โดยกรรมการ 3 ใน 5 ท่านเป็นการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อยของบริษัทฯ เอง

นโยบายในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการผู้จัดการ โดยกำหนดให้ก่อนที่กรรมการผู้จัดการจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น จะต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริหารทราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่ดำเนินธุรกิจสภาพอย่างเดียวกับบริษัท หรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท

โครงสร้างคณะกรรมการ

1. เพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงานบริษัทได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร มิให้เป็นบุคคลคนเดียวกัน โดยประธานกรรมการของบริษัทเป็นกรรมการอิสระและไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร
2. คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 6 ท่าน โดยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นกรรมการอิสระทั้งหมด ซึ่งตามข้อบังคับบริษัทกำหนดให้บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทไม่น้อยกว่า 5 ท่าน และตามหลักการกำกับดูแลกิจการกำหนดให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 2 ของกรรมการทั้งหมด
3. บริษัทมีการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยดังนี้

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวอาจได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปได้ กรรมการแต่ละรายมีวาระในการดำรงตำแหน่ง 3 ปี ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่ต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทน โดยกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่จะมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ การแต่งตั้งดังกล่าวต้องผ่านมติอนุมัติของคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

4. บริษัทกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระไว้อย่างชัดเจน
5. คณะกรรมการกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 6 ปี ซึ่งปัจจุบันมีกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งเกิน 6 ปี 1 ท่าน อย่างไรก็ตามการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นเวลานานยังไม่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ และการปฏิบัติหน้าที่แต่อย่างใด

คณะกรรมการชุดย่อย

1. นอกจากคณะกรรมการตรวจสอบที่ต้องจัดให้มีตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการได้จัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยอื่นเพื่อการกำกับดูแลและกิจการที่ดี ดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ

มีหน้าที่ให้ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท ความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

มีหน้าที่กำหนดกลยุทธ์ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยง จัดทำระบบเตือนภัยของความเสี่ยงทุกประเภทเพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

มีหน้าที่พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการที่จะทำให้อุบัติการณ์มีส่วนร่วมในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ และนำเสนอรายชื่อคณะกรรมการให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้ง รวมทั้ง มีหน้าที่พิจารณาแนวทางกำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีไม่ใช่ตัวเงิน ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในแต่ละปีอย่างอิสระและเที่ยงธรรม

คณะกรรมการ ESG

มีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริหาร

มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งสร้างระบบการทำงานของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

2. สมาชิกส่วนใหญ่ของกรรมการชุดย่อยของบริษัทเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่
3. ประธานคณะกรรมการบริษัทไม่เป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง
4. เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ควรมีการประชุมอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี เพื่อพิจารณาหรือ และดำเนินการใดๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตน

บทบาท หน้าที่ ของคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และฝ่ายบริหารออกจากกันอย่างชัดเจน และกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทเป็นบุคคลคนละคนกับประธานกรรมการบริหาร โดยมีบทบาทอำนาจ และหน้าที่แบ่งแยกออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อสร้างดุลยภาพระหว่างการบริหารและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การพัฒนากรรมการและ ผู้บริหาร

คณะกรรมการมีการส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม และให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการคณะกรรมการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ประสานงานตลาดหลักทรัพย์ และเลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และการทำงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ปัจจุบันมีกรรมการบริษัทที่เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการ รวม 8 ท่านจาก 9 ท่าน และ

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกคน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจ และการดำเนินการด้านต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ขณะเดียวกันก็มี นโยบายที่จะเสริมสร้างความรู้และมุมมองใหม่ๆ ให้กับกรรมการทุกคนทั้งในแง่การกำกับดูแลกิจการ ภาวะ อุตสาหกรรม ธุรกิจเทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของ กรรมการให้สามารถเข้ารับตำแหน่งได้เร็วที่สุด

ในปี 2560 ไม่มีกรรมการเข้าใหม่

การประชุมคณะกรรมการ

1. บริษัทจัดให้มีการกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า โดยในแต่ละปีต้องจัดประชุมไม่น้อย กว่า 6 ครั้ง โดยในปี 2560 จัดประชุมทั้งหมด 7 ครั้ง และแจ้งให้กรรมการแต่ละท่านทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ อย่างไรก็ตาม ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน บริษัทอาจมีการ เรียกประชุมคณะกรรมการเพิ่มเติมได้

บริษัทได้กำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าในปี 2561 ดังนี้

ครั้งที่ 1/2561 วันพุธที่ 7 กุมภาพันธ์ 2561

ครั้งที่ 4/2561 วันพุธที่ 1 สิงหาคม 2561

ครั้งที่ 2/2561 วันศุกร์ที่ 30 มีนาคม 2561

ครั้งที่ 5/2561 วันพุธที่ 31 ตุลาคม 2561

ครั้งที่ 3/2561 วันพุธที่ 2 พฤษภาคม 2561

ครั้งที่ 6/2561 วันพุธที่ 12 ธันวาคม 2561

2. จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุม ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
3. ประธานกรรมการและประธานกรรมการบริหารได้มีการร่วมกันพิจารณาการเลือกเรื่อง เพื่อบรรจุเข้าเป็นวาระ การประชุมคณะกรรมการ นอกจากนี้ กรรมการแต่ละท่านมีความเป็นอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม
4. บริษัทจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยเอกสารมีลักษณะ โดยย่อ แต่ให้สารสนเทศครบถ้วน สำหรับเรื่องที่ไม่ประสงค์จะเปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษรนั้น จะให้นำเรื่องมา อภิปรายกันในที่ประชุม
5. ประธานกรรมการจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปราย ปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน
6. คณะกรรมการสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการ หรือเลขานุการบริษัท หรือ ผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนดไว้
7. คณะกรรมการมีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และมีการแจ้งให้ กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม เพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ และเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ทั้งนี้ในปี 2560 ได้จัดการประชุมโดยไม่มีฝ่ายจัดการขึ้นเมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2560

ในปี 2560 คณะกรรมการมีการจัดประชุมดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมในปี 2560				
			กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	กรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการ ESG
1	นายสาธิต ชาญเชาวน์กุล	ประธานกรรมการบริษัท	7/7	-	-	-	-
2	ดร.สมชัย ไทยสงวนวรกุล	ประธานกรรมการบริหาร	7/7	-	-	-	-
3	นายชัยศักดิ์ อังค์สุวรรณ	กรรมการอิสระ	7/7	4/4	2/2	-	-
4	นายวิศาล วุฒิสักดิ์ศิลป์	กรรมการอิสระ	7/7	-	2/2	-	-
5	นายสุชาติ บุญบรรเจ็ดศรี	กรรมการอิสระ	7/7	4/4	-	-	-
6	นางชนิสา ชุตติภัทร์	กรรมการอิสระ	7/7	4/4	-	-	-
7	พล.ต. ต. นพ. นพศักดิ์ ภู่วัฒนเศรษฐ	กรรมการอิสระ	6/7	-	2/2	-	-
8	นายสมบุญ เกิดหลิน	กรรมการและกรรมการบริหาร	7/7	-	-	5/5	7/7
9	นายสามัคดิ์ พลัดกรรม	กรรมการและกรรมการบริหาร	7/7	-	-	4/5	7/7

การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลงานของคณะกรรมการทั้งคณะ คณะกรรมการชุดย่อย การประเมินตนเองรายบุคคล และ การประเมินผลงานของประธานกรรมการบริหาร (CEO) โดยมีกระบวนการในการประเมินดังนี้

1. คณะกรรมการสรรหาและคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนทบทวนแบบประเมินผล ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
2. คณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพในการทำงานประจำปี
3. เลขาธิการบริษัทฯ สรุปผลการประเมิน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
4. คณะกรรมการดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การประเมินคณะกรรมการทั้งคณะ

แบบประเมินผลของคณะกรรมการ มุ่งเน้นการนำผลประเมินไปใช้ประโยชน์ เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยมีเกณฑ์การประเมินผล ดังนี้

- | | | |
|---|---|---|
| 4 | = | มีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม |
| 3 | = | มีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี |
| 2 | = | มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร |
| 1 | = | มีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย |
| 0 | = | ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น |

คณะกรรมการมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นรายปี เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยได้กำหนดหัวข้อในการประเมินอย่างชัดเจน เพื่อเป็นบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์

แบบประเมินผลคณะกรรมการ ประกอบด้วย 6 หัวข้อ คือ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ การทำหน้าที่ของกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และการพัฒนาตนเองของกรรมการและพัฒนาผู้บริหาร

สรุปผลการประเมินผลคณะกรรมการ ในภาพรวม 6 หัวข้อ เห็นว่าการดำเนินการส่วนใหญ่จัดทำได้ดีเยี่ยม เหมาะสม

การประเมินคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการได้กำหนดให้มีการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี ซึ่งผลการประเมินในปี 2560 มีเกณฑ์การประเมินผล ดังนี้

4	=	มีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม
3	=	มีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
2	=	มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
1	=	มีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
0	=	ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น

สรุปผลการประเมินปี 2560

คณะกรรมการตรวจสอบ ผลการประเมินรายคณะ อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ผลการประเมินรายคณะอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผลการประเมินรายคณะอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

คณะกรรมการ ESG ผลการประเมินรายคณะอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

การประเมินตนเองรายบุคคล

นอกจากการประเมินตนเองของคณะกรรมการแล้ว คณะกรรมการได้กำหนดให้มีการประเมินผลกรรมการรายบุคคลเป็นประจำทุกปี ซึ่งผลการประเมินในปี 2560 มีเกณฑ์การประเมินผล ดังนี้

4	=	มีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม
3	=	มีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
2	=	มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
1	=	มีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
0	=	ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น

สรุปผลการประเมินปี 2560 กรรมการมีคุณสมบัติและได้ปฏิบัติภาระหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างดีเยี่ยมและเหมาะสมตามแนวทางการปฏิบัติที่ดีของกรรมการ

การประเมินผลงานของประธานกรรมการบริหาร (CEO)

คณะกรรมการเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานกรรมการบริหาร ซึ่งการประเมินโดยเปรียบเทียบกับความสำเร็จของเป้าหมายในระดับบริษัท และความสามารถในระดับบุคคล

การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ และจัดให้มีการทบทวนระบบและประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรือเมื่อพบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ รวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติต่าง ๆ

ในปี 2560 คณะกรรมการได้วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของแต่ละสายธุรกิจร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งพิจารณาการ/ควบคุมความเสี่ยงของแต่ละธุรกิจ แล้วนำเสนอแผนจัดการความเสี่ยงเข้าปรึกษาหารือในที่ประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาและรายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินงานตามแผนดังกล่าวเป็นประจำ ซึ่งรายละเอียดของความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงแสดงในหัวข้อปัจจัยความเสี่ยง

นโยบายเกี่ยวกับการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ

กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารเป็นครั้งแรก และรายงานเป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งนี้เลขานุการบริษัทจะจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าวให้แก่ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และเพื่อใช้ข้อมูลดังกล่าวในการตรวจสอบและป้องกัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยทั้งสิ้น 5 ชุดได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการ ESG และ คณะกรรมการบริหาร โดยได้มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน

คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
1	นายสุชาติ บุญบรรเจิดศรี	ประธานกรรมการตรวจสอบ	กรรมการที่เป็นอิสระ และมีความรู้ด้านบัญชีการเงิน
2	นางชนิสรา ชุติกัณฑ์	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการที่เป็นอิสระ และมีความรู้ด้านบัญชีการเงิน
3	นายชัยศักดิ์ อังค์สุวรรณ	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการที่เป็นอิสระ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัท เสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ารายการดังกล่าวเหมาะสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 6.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 6.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
 - 6.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 6.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 6.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 6.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบ
 - 6.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - 6.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2560 มีการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอกและฝ่ายบัญชี ในการสอบทานงบการเงินรายไตรมาส การตรวจสอบงบการเงินประจำปี และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

9.2.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
1	นายสมบุญ เกิดหลิน	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการ
2	นายสามิตต์ ผลิตรกรรม	กรรมการบริหารความเสี่ยง	กรรมการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงทุกประเภทของบริษัท
2. จัดวางรูปแบบโครงสร้างของการบริหารความเสี่ยงของบริษัท กำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยง และจัดทำระบบเตือนภัยของความเสี่ยงทุกประเภทเพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
3. กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อทบทวนและพัฒนาระบบความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้มีการจัดทำวิเคราะห์ประเมินปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และจะมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท ทั้งความเสี่ยงที่มาจากภายนอกและที่จะเกิดขึ้นภายในบริษัท
4. ดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

9.2.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บริษัทมีคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแทน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
1	นายชัยศักดิ์ อังค์สุวรรณ	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	กรรมการที่เป็นอิสระ
2	นายวิศาล วุฒิสักดิ์ศิลป์	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	กรรมการที่เป็นอิสระ
3	พล.ต.ต. นพ. นพศักดิ์ ภูวัฒน์เศรษฐ	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	กรรมการที่เป็นอิสระ

โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. พิจารณาหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสม และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการซึ่งจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ
2. พิจารณาหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสม และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ
3. พิจารณากำหนดความรู้ ความสามารถของกรรมการที่ต้องสรรหาโดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ โดยใช้เครื่องมือ Skill Matrix
4. พิจารณาแนวทางกำหนดค่าตอบแทน และรูปแบบของค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัท และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
5. พิจารณาแนวทางกำหนดค่าตอบแทน และรูปแบบของค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงคณะกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูงของของบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. ดูแลให้มีระบบหรือกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

7. คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่รายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
8. รายงานนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

9.2.3 คณะกรรมการ ESG

บริษัทมีคณะกรรมการ ESG ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ
1	นายสามิตต์ พลิตกรรม	ประธานกรรมการ ESG	กรรมการ
2	นายสมบุญ เกิดหลิน	กรรมการ ESG	กรรมการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ESG

1. เสนอนโยบายเกี่ยวกับหลักบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทต่อคณะกรรมการ
2. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามหลักบรรษัทภิบาลของสถาบันกำกับ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
3. พิจารณาทบทวนเกี่ยวกับนโยบายด้านบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของสากล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. เสนอแนะข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติของผู้บริหาร
5. ส่งเสริมการเผยแพร่วัฒนธรรมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนให้เป็นที่ยอมรับในระดับ และมีส่วนในทางปฏิบัติ
6. ดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

9.2.4 คณะกรรมการบริหาร

บริษัทมีกรรมการบริหาร ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	ดร. สมชัย ไทยสงวนวรกุล	ประธานกรรมการบริหาร
2	นายสามิตต์ พลิตกรรม	รองประธานกรรมการบริหาร
3	นายสมบุญ เกิดหลิน	รองประธานกรรมการบริหาร

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่กรรมการบริหาร

หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร

1. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่อประธานกรรมการบริหาร ในการตัดสินใจในประเด็นที่สำคัญต่อกลยุทธ์องค์กรและทิศทางการดำเนินธุรกิจ แผนการลงทุน งบประมาณ การจัดสรรทรัพยากรให้กับบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งสร้างระบบการทำงานของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
2. จัดลำดับความสำคัญของผลการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำไปสู่การดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ
3. กลั่นกรองระเบียบวาระการประชุมก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท
4. มีอำนาจในการอนุมัติการดำเนินการทางการเงิน ในวงเงินไม่เกิน 300 ล้านบาท รวมถึงการอนุมัติค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินการตามปกติธุรกิจ เงินลงทุนในโครงการ (Investment) การลงทุนในสินทรัพย์ฝ่ายทุน (Capital Expenditure) หรือสินทรัพย์ถาวร การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การจัดหางานเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ การบริหารเฉพาะด้านการฝากเงิน การกู้เงิน การจัดทำเครื่องมือบริหารความเสี่ยงของอัตราแลกเปลี่ยนและอัตราดอกเบี้ย รวมถึงการให้หลักประกันการค้ำประกันเงินกู้หรือสินเชื่อ เป็นต้น
5. จัดลำดับความสำคัญในการจัดสรรทรัพยากรบุคคลและการเงินให้กับบริษัทและบริษัทย่อย
6. ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติไว้
7. กำหนดมาตรฐานระบบบริหารธุรกิจ ระบบทรัพยากรบุคคล ระบบข้อมูล รวมทั้งโครงสร้างองค์กรในบริษัทและบริษัทย่อย
8. กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
9. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง
10. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อย โดยใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อประโยชน์ตนเองและผู้อื่น รวมทั้งกำหนดไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและบริษัทย่อยในช่วงเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชน

อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร

1. ประธานกรรมการบริหารมีอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารบริษัท ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย และจะต้องบริหารบริษัทตามแผนงานหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์ สุจริตและระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุด อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริหารให้รวมถึงเรื่องหรือกิจการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ด้วย
2. เป็นผู้กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของกลุ่มบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม ผลผลิต ความสัมพันธ์กับลูกค้าและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
3. ดำเนินการให้มีการจัดทำและส่งมอบนโยบายทางธุรกิจของกลุ่มบริษัท รวมถึงแผนงานและงบประมาณต่อคณะกรรมการเพื่อขออนุมัติ และมีหน้าที่รายงานความก้าวหน้าตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติดังกล่าวต่อคณะกรรมการในทุก ๆ 3 เดือน
4. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ

5. เป็นผู้มีอำนาจในการบริหารกิจการของกลุ่มบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
6. เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ดำเนินการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรม สัญญา เอกสาร คำสั่งหนังสือแจ้งหรือหนังสือใด ๆ ที่ใช้ติดต่อกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและบุคคลอื่น ตลอดจนให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ ที่จำเป็นและสมควร เพื่อให้การดำเนินการข้างต้นสำเร็จลุล่วงไป
7. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือกลุ่มบริษัทกำหนดไว้
8. บริษัทได้กำหนดให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายหรือจ่ายเงินแต่ละครั้งของบริษัทไม่เกิน 100 ล้านบาท ทั้งนี้การอนุมัติค่าใช้จ่ายหรือจ่ายเงินเกินกว่า 100 ล้านบาท ถือเป็นอำนาจการพิจารณาของคณะกรรมการบริหาร นอกจากนี้ อำนาจการลงนามผูกพันของบริษัท กำหนดให้เป็นการลงนามโดย ดร. สมชัย ไทยสงวนวรกุล ลงลายมือชื่อร่วมกับกรรมการท่านอื่น คือ นายสามิตต์ ผลิตรกรรม หรือ นายสมบุญ เกิดหลิน คนใดคนหนึ่ง รวมเป็นสองคนพร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท
9. ทั้งนี้การใช้อำนาจของประธานกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้น ไม่สามารถกระทำได้หากประธานกรรมการบริหารมีส่วนได้ส่วนเสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใด ๆ กับบริษัทในการใช้อำนาจดังกล่าว

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการบริษัท ได้ทำการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สรรหาคัดเลือก และเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท กรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งพิจารณาผลตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยการสรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะดำเนินการสรรหา คัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ยกเว้นกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการเข้าใหม่หรือกรรมการออกตามวาระ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะดำเนินการสรรหา คัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ก่อนที่จะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาต่อไป นอกจากนี้บริษัทยังได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดย

บริษัทได้เสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนที่ละคน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง ทั้งนี้สำหรับการเลือกตั้งกรรมการอิสระ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะดำเนินการสรรหา คัดเลือก บุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นเพื่อช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัทในการตรวจสอบ หรือพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่สำคัญต่อบริษัท ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการ ESG และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้ สำหรับการคัดเลือกกรรมการเข้าดำรงตำแหน่งในคณะอนุกรรมการดังกล่าว จะต้องผ่านขั้นตอนการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

โดยการสรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ จะต้องพิจารณาคุณสมบัติขั้นต้นที่กรรมการต้องทราบ ดังนี้

1. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
2. ต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการบริษัทจากผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
3. มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ หรืออื่นๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร
4. สามารถอุทิศตนให้อย่างเต็มที่ โดยเฉพาะในการตัดสินใจที่สำคัญๆ และในการทำหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ
5. ความรู้ ความสามารถของกรรมการที่ต้องสรรหา พิจารณาจากทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ โดยใช้เครื่องมือ Skill Matrix ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity)

คณะกรรมการได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหาให้มีความหลากหลาย สำหรับผู้ที่มาทำหน้าที่เป็นกรรมการ โดยพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ รวมทั้งวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพศ เป็นต้น

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ					ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์										
		BoD	AC	RC &NC	RM	ESG	ธุรกิจ/ การจัดการ	ความรู้เกี่ยวกับกิจการ โดยตรง	อุตสาหกรรม	การวางแผนเชิงกลยุทธ์	กฎหมาย	การส่งเสริมการลงทุน	การบัญชี	การเงิน- การบริหารเงินลงทุน	อากาศยานการบิน	การนำเข้า-ส่งออก ผู้ค้าการ	เทคโนโลยีสารสนเทศ
1	นายสาริต ชาญเชาวน์กุล	๑					◇		◇	◇		◇	◇	◇			
2	ดร.สมชัย ไทยสงวนวรรณกุล	○					◇	◇		◇	◇		◇	◇			
3	นายชัยศักดิ์ อังศ์สุวรรณ	○	○	๑			◇			◇					◇		
4	นายวิศาล วุฒิสักดิ์ศิลป์	○		○			◇		◇		◇					◇	
5	พล.ต.ต.นพ.นพศักดิ์ ภูวัฒนเศรษฐ	○		○			◇		◇	◇							
6	นายสุชาติ บุญบรรเจิดศรี	○	๑				◇		◇	◇			◇	◇			
7	นางชนิสา ชูดีภัทร์	○	○				◇		◇	◇			◇	◇			
8	นายสมบุญ เกิดหลิน	○			๑	○	◇	◇		◇	◇						
9	นายสามิตต์ พลิตกรรม	○			○	๑	◇	◇		◇							

๑ = ประธาน BoD = คณะกรรมการบริษัท RM = คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 ○ = กรรมการ AC = คณะกรรมการตรวจสอบ CG CSI = คณะกรรมการ ESG
 RC&NC = คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา

แผนการสืบทอดงาน

บริษัทได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นและความสำคัญของการสืบทอดงาน ในกรณีที่มิได้ตำแหน่งว่างลง ซึ่งนอกจากบริษัทจะตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงแล้ว บริษัทยังได้จัดทำแผนสืบทอดงานขึ้น โดยทำการคัดเลือกบุคคลที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าว และพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมให้สามารถรองรับตำแหน่งได้ในอนาคต ทั้งนี้เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น ตลอดจนพนักงาน ว่าการดำเนินงานของบริษัทจะได้รับการสานต่ออย่างทันทั่วทั้งที่ ทั้งนี้บริษัทมีการกำหนดแผนสืบทอดงานดังนี้

a. ประธานกรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการ

เมื่อตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการว่างลง หรือผู้ที่อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ จะมีระบบให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียงหรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด

b. กรรมการบริหาร

เมื่อตำแหน่งระดับผู้บริหารว่างลง หรือผู้ที่อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทมีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งดังนี้

1. ประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
2. กำหนดแผนสร้างความพร้อมของกำลังคน โดยพัฒนาพนักงานหรือสรรหา
3. สร้างแผนสรรหาพนักงานและพัฒนาฝึกอบรมไว้ล่วงหน้า
4. คัดเลือก ประเมินผลงาน และประเมินศักยภาพของพนักงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสม

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดำเนินการโดยฝ่ายจัดการ โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ (ไม่ใช่ต่อบริษัท)

นอกจากนี้ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทนั้นต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยงที่สอดคล้องกับบริษัท มีการจัดเก็บข้อมูลและการบันทึกบัญชีให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ในการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ นั้น บริษัทมีมาตรการป้องกันข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจหรือราคาหุ้น โดยมีนโยบายดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท

2. กรรมการและผู้บริหาร ต้องแจ้งการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนทำการซื้อขายหุ้น โดยแจ้งผ่านเลขานุการบริษัทให้ทราบ และเลขานุการบริษัทต้องแจ้งต่อคณะกรรมการให้ทราบ และเมื่อซื้อขายเรียบร้อยแล้ว ให้มีการเพื่อจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์นำส่งคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบ เพื่อป้องกันการซื้อหรือขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายใน และเพื่อหลีกเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อหรือขายหุ้นของบุคคลภายใน
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรระงับการซื้อขายหุ้นของบริษัทในช่วงเวลา ก่อน 1 เดือนที่จะเผยแพร่งบการเงิน หรือเผยแพร่สถานะของบริษัท รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่น ๆ และควรระงับอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว ก่อนที่จะซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท
4. กรณีที่มีการฝ่าฝืนในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มีโทษตั้งแต่การตัดเงินเดือนด้วยวาจาจนถึงขั้นให้ออกจากงาน

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

1. ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชีสำหรับปี 2560

บริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม จ่ายค่าสอบบัญชี ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา มีจำนวนเงินรวม 4,250,000 บาท (สี่ล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ประกอบด้วย

i. จ่ายให้กับบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคเอเชีย จำกัด จำนวน 4,250,000 บาท		
บริษัท เอส เอ็น ซี ฟอรัมเมอร์ จำกัด (มหาชน)	จำนวน	750,000 บาท
<u>บริษัทย่อยโดยตรง</u>		
บริษัท เอส เอ็น ซี ไทของซาน อีโวลูชั่น จำกัด	จำนวน	340,000 บาท
บริษัท เอส เอ็น ซี กูลิ่ง ซัพพลาย จำกัด	จำนวน	410,000 บาท
บริษัท อิมมอทัลด พาร์ต จำกัด	จำนวน	470,000 บาท
บริษัท ท็อปเทค ไดมอนด์ พูลส์ จำกัด	จำนวน	220,000 บาท
บริษัท พาราไดซ์ พลาสติก จำกัด	จำนวน	220,000 บาท
บริษัท เอส เอ็น ซี กริเดวิตี้ แอนโทโลยี จำกัด	จำนวน	300,000 บาท
บริษัท เอส เอส เอ็ม ออโต้เมชัน จำกัด	จำนวน	290,000 บาท
บริษัท เอส เอ็น ซี ฟูกูอิ โซลิ อินซูเลชั่น จำกัด	จำนวน	160,000 บาท
บริษัท เอส เอ็น ซี แอดแลนติก ฮีต ปัมพ์ จำกัด	จำนวน	230,000 บาท
บริษัท เมโอโซะ เอสเอ็นซี พรินซ์ จำกัด	จำนวน	160,000 บาท
บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล เทคโนโลยี จำกัด	จำนวน	50,000 บาท
บริษัท โอเคิน พาวเวอร์ จำกัด	จำนวน	60,000 บาท
บริษัท ยะลาไฟฟ้าสะอาด จำกัด	จำนวน	50,000 บาท
<u>บริษัทย่อยที่ถือหุ้นโดยบริษัทย่อย</u>		
บริษัท อัลทิเมท พาร์ต จำกัด	จำนวน	270,000 บาท
บริษัท อินฟินิตี้ พาร์ต จำกัด	จำนวน	270,000 บาท

ii. จ่ายให้กับบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด จำนวน 230,000 บาท

บริษัทร่วม

บริษัท เอส เอ็น ซี แอดแวลูติก วอเตอร์	จำนวน	230,000 บาท
อีทีเตอร์ เอเชีย จำกัด		

2. ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

บริษัทและบริษัทย่อยไม่มีการรับบริการอื่นจากสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด*ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา

* บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด ให้รวมถึง

1. คู่สมรสและบุตรที่ยังต้องพึ่งพิงหรืออยู่ในอุปการะของผู้สอบบัญชี
2. กิจการที่มีอำนาจควบคุมสำนักงานสอบบัญชี กิจการที่ถูกควบคุมโดยสำนักงานสอบบัญชี และกิจการที่อยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับสำนักงานสอบบัญชี ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม
3. กิจการที่อยู่ภายใต้อิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญของสำนักงานสอบบัญชี
4. หุ่นส่วนหรือเทียบเท่าของสำนักงานสอบบัญชี
5. คู่สมรสและบุตรที่ยังต้องพึ่งพิงหรืออยู่ในอุปการะของบุคคลตามข้อ(4)
6. กิจการที่ผู้สอบบัญชี บุคคลตาม (1) (4) หรือ (5) มีอำนาจควบคุมหรือมีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญ ไม่ว่าจะเป็น โดยทางตรงหรือทางอ้อม

10. การต่อต้านการทุจริต

บริษัท เอส เอ็น ซี ฟอรัมเมอร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใสและเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทต่อต้านการให้หรือรับสินบนและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ด้วยตระหนักดีว่าคอร์รัปชันและการให้หรือรับสินบนนั้นเป็นภัยร้ายแรงที่ทำลายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม รวมทั้งก่อให้เกิดความเสียหายต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

บริษัทได้เข้าร่วมลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์ “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2558 และได้ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทย (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption Council : CAC) ในการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2558



อนุมตินโยบายข้อกำหนด แนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันมีดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อแสดงออกถึงเจตจำนงของบริษัทในการต่อต้านคอร์รัปชันและการให้หรือรับสินบนอย่างสิ้นเชิง
2. เพื่อกำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติ เพื่อป้องกัน มิให้ บริษัท ผ่าฝืนกฎหมายต่อต้านคอร์รัปชันและการให้หรือรับสินบน
3. เพื่อกำหนดขั้นตอนการสอบทานและกำกับติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
4. เพื่อสนับสนุนให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เฝ้าระวังและรายงานการพบเห็นการให้หรือรับสินบนหรือคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่ปลอดภัย

ขอบเขต

1. นโยบายฉบับนี้ บังคับใช้กับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท
2. บริษัทคาดหวังให้ตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจ (ถ้ามี) ที่มีความเกี่ยวข้องหรือการกระทำการในนามบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ด้วย

คำนิยาม

ข้อความหรือคำใด ๆ ที่ใช้ในนโยบายฉบับนี้ ให้มีความหมายดังต่อไปนี้

1. การคอร์รัปชัน หมายถึง การให้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และให้ความหมายรวมถึง การให้หรือรับสินบน
2. การให้หรือรับสินบน หมายถึง การเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การให้ การรับ หรือการเรียกร้องผลประโยชน์เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้บุคคลกระทำการบางอย่างใดที่ผิดกฎหมาย ขัดต่อศีลธรรมอันดี หรือทำลายความไว้วางใจ หรือ เพื่อบังคับให้ผู้นั้นกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างใดในตำแหน่งไม่ว่าการนั้นชอบหรือไม่ชอบด้วยหน้าที่
3. เงินใต้โต๊ะ เบี้ยเจี๊ยะ ค่าน้ำร้อนน้ำชา และรวมถึงคำอื่น ๆ ไม่ว่าจะตั้งชื่อเรียกว่าอะไร ซึ่งมีเนื้อหาคล้ายกัน เหมือนกัน กับความหมายข้างต้น ให้ถือว่าเป็นสินบนชนิดหนึ่ง
4. การคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน อาจกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น
 1. การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง (Political contributions)
 2. การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน (Charitable contributions and sponsorships)
 3. ค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation payments)
 4. ของขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง (Gifts and hospitality)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาอนุมัติ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานความเหมาะสมของนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและมาตรการที่เกี่ยวข้อง

3. ผู้บริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบทำให้มั่นใจว่า ตนเอง และผู้ใต้บังคับบัญชาของตนเอง ได้ตระหนักและมีความเข้าใจนโยบายฉบับนี้โดยทำการศึกษา เข้ารับการอบรม อย่างพอเพียงและสม่ำเสมอ
4. พนักงาน รวมถึงผู้บริหารและกรรมการ จะต้องปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ ให้สอดคล้องกับนโยบายฉบับนี้ กรณีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนด

นโยบายและแนวปฏิบัติ มีหัวข้อดังนี้

1. บททั่วไป
2. การสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง
3. การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน
4. ค่าอำนวยความสะดวก เงินได้โต๊ะ เบาะเจียะ ค่าน้ำร้อนน้ำชา
5. ของขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง
6. บริษัทและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจ
7. การประเมินความเสี่ยง
8. การควบคุม
9. การจัดซื้อ จัดจ้าง
10. การค้า การลงทุน
11. การกู้เงิน และการให้กู้ยืมเงิน
12. งานบัญชีการเงิน
13. การจัดเก็บรักษาข้อมูล
14. ทรัพยากรบุคคล
15. การอบรมและการสื่อสาร
16. เรื่องร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน
17. ช่องทางการรับแจ้งการทุจริตคอร์รัปชัน
18. มาตรการคุ้มครอง และรักษาความลับ
19. ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน
20. การฝ่าฝืนนโยบายและบทลงโทษ
21. นโยบายที่เกี่ยวข้อง
22. การกำกับติดตามและสอบทาน

หลักการและกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต

1. การประเมินความเสี่ยงถือเป็นรากฐานของมาตรฐานการต่อต้านคอร์รัปชัน ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องมีความเข้าใจว่ากระบวนการทางธุรกิจของบริษัทมีความเสี่ยงจากคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนได้อย่างไร เพื่อจัดการความเสี่ยงดังกล่าว

- ฝ่ายบริหารจะต้องประเมินความเสี่ยงจากคอร์รัปชันและการให้หรือรับสินบนที่อาจเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ (อย่างน้อยปีละครั้ง) รวมทั้งทบทวนมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ใช้อยู่ให้มีความเหมาะสมที่จะป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การดำเนินการต่อต้านการคอร์รัปชันในปี 2560

- ผู้บริหารและพนักงาน ให้คำมั่นสัญญา Anti-Corruption ร่วมกัน



คำมั่นสัญญา

พวกเราชาว SNC ขอให้คำมั่นสัญญาว่า

- จะปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท, ตามกฎหมาย, ตามจริยธรรม, ขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดี
 - จะร่วมกันต่อต้านและป้องกัน ยาเสพติดและการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ให้เกิดขึ้นในบริษัทของเราตลอดไป เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ของพวกเราทุกคน
2. ตรายางโลโก้ anti-corruption ใช้สำหรับประทับใน PO สั่งซื้อทุกฉบับ



3. ปักโลโก้ anti-corruption ที่แขนเสื้อพนักงานด้านขวา



4. ท่องคำมั่นสัญญา anti-corruption หน้าแถวเช้าวันจันทร์



5. นำนโยบาย anti-corruption ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ให้พนักงานรับทราบ



6. มีการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เรื่องนโยบาย anti-corruption ทุกครั้ง



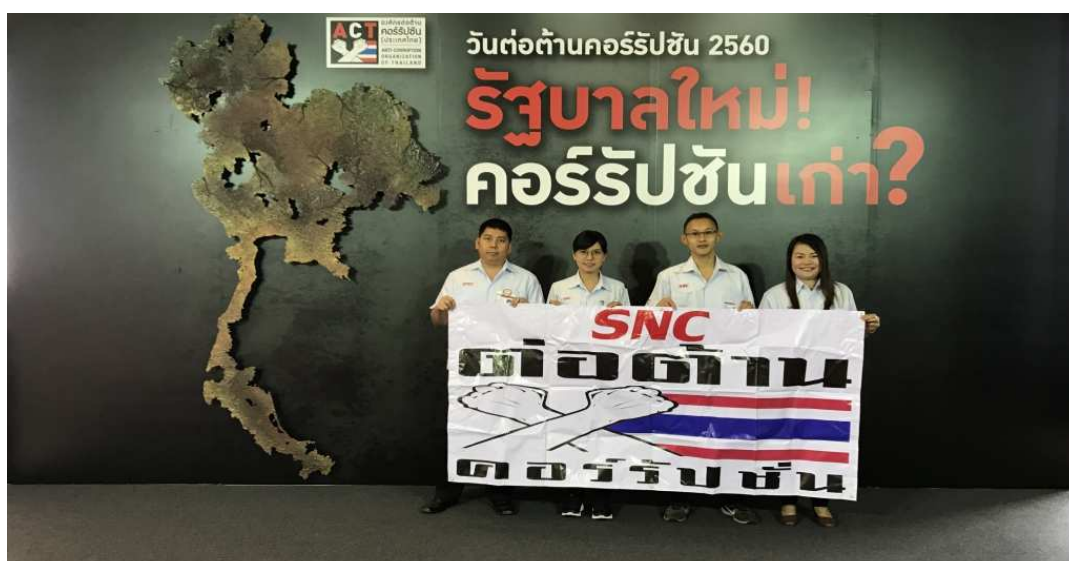
7. ทำสติกเกอร์ anti corruption ติดตามห้องประชุมต่าง ๆ



8. มีการอบรม และทดสอบวัดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน แก่พนักงานในระดับผู้จัดการ , ระดับหัวหน้างาน เพื่อนำไปสื่อสาร , ให้ความรู้และนำไปปฏิบัติแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงานของตนเอง



9. ส่งตัวแทนของบริษัท เข้าร่วมงานวันต่อต้านคอร์รัปชัน 2560 ภายใต้แนวคิด “รัฐบาลใหม่! คอร์รัปชันเก่า” ณ โรงแรม เซ็นทารา แกรนด์และบางกอกคอนเวนชันเซ็นเตอร์ เซ็นทรัลเวิลด์



10. มีการจัดบอร์ดนิทรรศการให้ความรู้ และให้พนักงานร่วมเล่นเกมส์ ตอบคำถามชิงรางวัล ในกิจกรรมสัปดาห์ต่อต้านคอร์รัปชัน



ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียมีโอกาสแสดงความคิดเห็นและร้องเรียนโดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัทในกรณีได้รับความไม่เป็นธรรมหรือความเดือดร้อนจากการกระทำของบริษัท นอกจากนี้พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรายงานเหตุการณ์หรือพฤติกรรมในที่ทำงานที่ไม่ถูกต้องหรือสงสัยว่าจะไม่ถูกต้องหรือละเมิดต่อธรรมาภิบาลของบริษัท กฎระเบียบ หรือกฎหมายใดๆ ต่อผู้บังคับบัญชา และบริษัทได้จัดช่องทางสำหรับพนักงานเพื่อปรึกษาหรือแจ้งเหตุโดยตรง โดยผ่านช่องทางดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลล์ของประธานกรรมการบริษัท satit.ck@gmail.com หรือ
2. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลล์ของประธานกรรมการบริหาร ที่ somchai@sncformer.com หรือ
3. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลล์ของประธานคณะกรรมการตรวจสอบ bsuchat@yahoo.com หรือ
4. แจ้งผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของบริษัท <http://www.sncformer.com> (หัวข้อ แจ้งเบาะแส) หรือ
5. แจ้งผ่านช่องทาง โทรศัพท์ เบอร์ 02-108-0360-66 (ฝ่ายประชาสัมพันธ์ / เลขานุการบริษัท)
6. แจ้งผ่านช่องทาง กล่องแดงรับแจ้งเบาะแส (ตั้งอยู่ที่ตึกสำนักงานใหญ่)

และบริษัทยังเปิดให้บุคคลทั่วไป สามารถร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ต่อกรรมการตรวจสอบ โดยบริษัทฯ จะรับฟังทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส เอาใจใส่ และให้ความสำคัญแก่ทุกฝ่าย มีการกำหนดระยะเวลาดำเนินการที่เหมาะสม มีการรักษาความลับ และคุ้มครองผู้ร้องเรียน โดยส่งอีเมลล์ถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบ bsuchat@yahoo.com

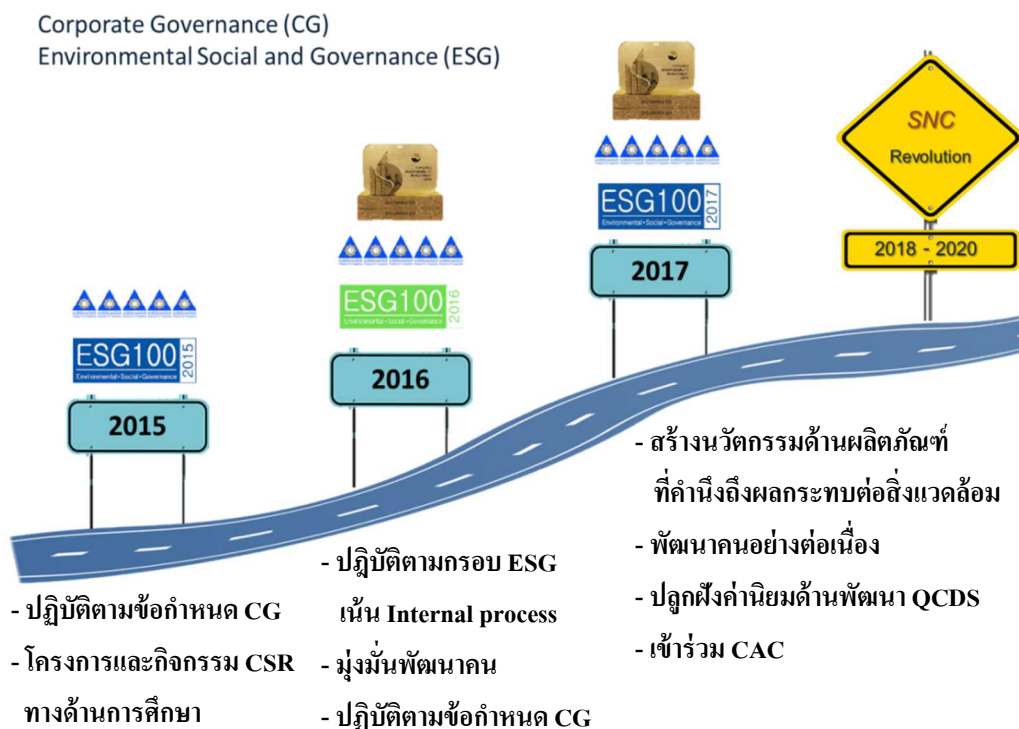
ในปี 2560 ไม่มีข้อร้องเรียนในกรณีละเมิดต่อธรรมาภิบาล กฎระเบียบ หรือกฎหมาย จากผู้มีส่วนได้เสีย



การพัฒนาเพื่อ
ความยั่งยืนของ
กิจการ

SNC 2018-2020 การเปลี่ยนแปลงเพื่อความยั่งยืน

กลุ่มบริษัท เอส เอ็น ซี มีความมุ่งมั่นเรื่องการพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างนวัตกรรม มุ่งเน้นการสร้างคุณค่าให้กับตนเอง องค์กร ร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อเป้าหมายความยั่งยืนของการดำเนินกิจการ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักบรรษัทภิบาล



กลยุทธ์ในการดำเนินการสู่ความยั่งยืน



กลยุทธ์	2016	2017	2018-2020
Environment	ปลูกฝังจิตสำนึก ปฏิบัติตามกฎหมาย ในการรักษา และป้องกันการปล่อยมลภาวะสู่สิ่ง	ร่วมลดการใช้พลังงาน วิจัย พัฒนา และปรับปรุงกระบวนการผลิต ผลิตรภัณฑ์ ให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	ดำเนินธุรกิจ โดยเน้นการพัฒนา และสร้างมูลค่าร่วมกับชุมชน และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
Social	พัฒนาบุคลากร เพื่อตอบสนองกระบวนการผลิต	ริเริ่มโครงการพัฒนาร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ	สร้างการเปลี่ยนแปลงที่มีนวัตกรรม เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการดำเนินธุรกิจขององค์กรอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
Governance	สร้างวัฒนธรรมองค์กรโปร่งใส ปลูกจิตสำนึกให้มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวมภายใต้หลักธรรมาภิบาล และการกำกับดูแลกิจการที่ดี	ให้ความรู้บุคลากรภายในต่อเนื่อง และส่งเสริมคุณค่าให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสิทธิมนุษยชน	มุ่งมั่นเพื่อสร้างคุณค่าต่อตนเอง องค์กร และสังคม ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี

แนวทางการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม

1. การเปิดเผยข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม

กำหนดเป้าหมายเชิงปริมาณ ดำเนินการเก็บข้อมูล
รายงานผลตามมาตรฐานสากล

2. การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

กำหนดให้ผลการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมเป็น KPI องค์กร เพื่อสะท้อนการให้ความสำคัญต่อการจัดการอย่างมีเป้าหมาย

3. การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

ให้ความรู้ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ลดการใช้พลังงาน สนับสนุนการใช้พลังงาน
ทางเลือก ติดตามผลการดำเนินงานเพื่อเทียบเป้าหมาย

4. การมีส่วนร่วมชุมชน

เชิงรุก เข้าวิเคราะห์ปัญหา ความต้องการของชุมชน กำหนดวิธีการแก้ไข วัดผล

5. ความหลากหลายทางชีวภาพ

เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการปกป้องฟื้นฟูสภาพแวดล้อม ให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบ
ผลิตภัณฑ์/โครงการ สามารถสร้างคุณค่า และลดผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม

แนวทางการดำเนินการด้านสังคม

1. การพัฒนาศักยภาพแก่พนักงาน

ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน มีการวัดผลประเมินผลตอบแทน
ตามผลงาน

2. การบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า

ให้ความสำคัญการประเมินความพึงพอใจลูกค้า มีรายงานผลการปรับปรุง

3. การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

มีการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมห่วงโซ่อุปทาน

4. นวัตกรรมทางธุรกิจ

สนับสนุนให้เกิดนวัตกรรม โดยเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลแก่บริษัท และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มี
การเปิดเผยข้อมูล

5. การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ส่งเสริมให้ผู้บังคับการ พนักงาน มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนงานด้าน ความยั่งยืน และมีการติดตามผลการดำเนินงาน

แนวทางการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการ

1. จรรยาบรรณธุรกิจ และการต่อต้านการทุจริต

ส่งเสริมการอบรมเรื่องจรรยาบรรณ การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน มีการติดตามผล

2. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน

กำหนดนโยบายจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม นโยบายสิทธิมนุษยชน ทุกคนเท่าเทียม รวมถึงการเคารพสิทธิมนุษยชนในห่วงโซ่อุปทาน

3. การบริหารความเสี่ยง และภาวะวิกฤต

สร้างวัฒนธรรมด้านการบริหารความเสี่ยง การดำเนินงานเชื่อมโยงกันของหน่วยงาน มีการประเมิน และบริหารจัดการความเสี่ยง

4. การเปิดเผยข้อมูลด้านสังคม

มีการเปิดเผยนโยบาย ผลการดำเนินงาน ด้านสังคม ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ รายงานตามกรอบการรายงานสากล

แนวปฏิบัติการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสียมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความยั่งยืนของบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียเป็นไปอย่างเกื้อกูล จึงได้กำหนดวิธีการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย และพิจารณาประเด็นที่สำคัญไว้ดังนี้

ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วม	ความคาดหวัง	แนวปฏิบัติ
สังคมชุมชน	- รับฟังข้อคิดเห็นและข้อร้องเรียน	- การดำเนินธุรกิจไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของชุมชน สิ่งแวดล้อมและสังคม	- ดำเนินโครงการเพื่อชุมชน ให้การสนับสนุนในด้านอาชีพ การศึกษา และอื่นๆ ตามโอกาส
	- การมีส่วนร่วมกับชุมชนตามแผนงานของบริษัท	- สนับสนุนกิจกรรมของชุมชน	- ติดตามดูแลคุณภาพสิ่งแวดล้อม

พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารมีการประชุมหน้าแถว (morning talk) กับพนักงานทุกเช้าวันจันทร์หรือเปิดงานวันแรกหลังจากวันหยุดยาว - กิจกรรมต่างๆ - บริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> - การจ่ายค่าตอบแทนที่ดี - มีความก้าวหน้าในอาชีพการงาน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถให้สอดคล้องกับการเติบโตในอาชีพการงาน - คุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> - จ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างเหมาะสม - ส่งเสริมให้เติบโตตามสายงานที่สอดคล้องกับความรู้ความสามารถของพนักงาน - เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการจัดการด้านสวัสดิการและคุณภาพชีวิตในการทำงาน เช่น การเข้าร่วมคณะกรรมการสวัสดิการ คณะกรรมการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย
ผู้ถือหุ้น นักลงทุน	<ul style="list-style-type: none"> - การประชุมสามัญประจำปี - รายงานประจำปี - กิจกรรมนักลงทุนพบผู้บริหารรายไตรมาส - การร่วมงาน road show 	<ul style="list-style-type: none"> - ผลตอบแทนจากการลงทุนที่ดีอย่างต่อเนื่อง - มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี - มีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจลงทุน 	<p>ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นตามนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมทั้งเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็น ถูกต้องตามความจริง ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด</p>
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> - การสื่อสารตามแผนงาน - การพบปะลูกค้าในแต่ละสัปดาห์ / เดือน - การเข้าพบของลูกค้าในวาระต่างๆ - การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า 	<p>สินค้ามีคุณภาพและจัดส่งตรงตามเวลาในราคาที่เหมาะสม</p>	<p>พัฒนาสินค้าและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนร่วมดำเนินธุรกิจบนหลักความไว้วางใจ และช่วยเหลือเกื้อกูลกัน</p>
คู่ค้า	<ul style="list-style-type: none"> - การสื่อสารผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และโทรศัพท์ - การประชุมร่วมกับคู่ค้าตามแผนงานบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> - การคัดเลือกที่เป็นธรรมและโปร่งใส - เงื่อนไขการชำระเงินเป็นที่ยอมรับได้ 	<p>ให้ความสำคัญของ “คู่ค้า” ในฐานะพันธมิตร โดยปฏิบัติกับคู่ค้าอย่างเป็นธรรมและเสมอภาคเพื่อสร้างความเชื่อถือ พัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน - สร้างโอกาสในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ - มีส่วนร่วมและสนับสนุนในกิจกรรม สร้างสรรค์ของคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง
คู่แข่ง	การดำเนินงานทางธุรกิจ	ประพฤติดิปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม - ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่กรรมการและพนักงานของคู่แข่ง - ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
หน่วยงานราชการ	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดส่งรายงานให้กับหน่วยงานราชการ - การเข้าร่วมในกิจกรรมและโครงการของราชการ 	ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามกฎหมายและรายงานผลปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด - จ่ายภาษีและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่ภาครัฐกำหนด

สื่อมวลชน	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมนักลงทุนพบผู้บริหารรายไตรมาส - Company visit - การสัมภาษณ์ตามสื่อต่างๆ 	เปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร อย่างโปร่งใส ถูกต้อง รวดเร็ว	- ปฏิบัติต่อสื่อมวลชนทุกแขนงอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม
-----------	---	--	---

การพิจารณาประเด็นที่สำคัญ

จากการดำเนินธุรกิจในปี 2560 ที่ผ่านคณะกรรมการบริษัทฯ ได้ทำการพิจารณาประเด็นที่สำคัญ ที่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงประเด็นที่ผู้มีส่วนได้เสียสนใจต่อการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ เพื่อกำหนดเป็นเป้าหมายในการตอบสนองประเด็นสำคัญต่างๆ ในปี 2561

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ข้อ	ประเด็นความเสี่ยง ผลกระทบ	หมวด	ผลกระทบต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผลกระทบต่อองค์กร	ผู้ที่เกี่ยวข้อง
พนักงาน	1.1	ขาดทักษะทางด้านเทคนิค	S	M	H	HRD
	1.2	ขาดผู้สืบทอด	G	L	H	HRM
	1.3	คุณภาพชีวิตในการทำงาน	S	H	H	HRM
	1.4	บรรษัทภิบาล	G	H	M	CG
ลูกค้า	2.1	คุณภาพ	EC	H	H	Mini MD, QC
	2.2	การส่งมอบ	EC	H	H	Mini MD, SCM
	2.3	จรรยาบรรณธุรกิจ	G	M	M	CG
	2.4	การทุจริตคอร์รัปชัน	G	M	H	MD
	2.5	สินค้า Out Trend	EC	H	H	Mini MD
	2.6	การบริหารความสำคัญกับลูกค้า	EC	M	H	MD
	2.7	นวัตกรรมสินค้าและบริการ	EC	H	H	Mini MD, Engineer
ผู้ถือหุ้น นักลงทุน	3.1	ผลตอบแทนที่ดี	G	H	L	CoEC
	3.2	การกำกับกิจการที่ดี	G	H	M	CG
	3.3	ความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูล	G	M	M	CG
	3.4	การบริหารความเสี่ยง	G	H	H	Risk
คู่ค้า	4.1	การคัดเลือกอย่างเป็นธรรม	EC	M	H	SCM
	4.2	การทุจริตคอร์รัปชัน	EC	H	H	SCM
คู่แข่ง	5.1	การปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขัน	EC	L	L	MD
	5.2	การเอาเปรียบทางการค้า	EC	L	L	Mini MD
	5.3	ความสามารถในการแข่งขันด้านราคา	EC	H	H	MD
Regulator	6.1	การปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	G	H	M	ALL
สังคม ชุมชน	7.1	การดำเนินธุรกิจที่ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของชุมชน สิ่งแวดล้อม	S	H	H	Mini MD
	7.2	การมีส่วนร่วมกับชุมชน	S	M	M	ESG Team
สื่อมวลชน	8.1	เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส ถูกต้อง รวดเร็ว	G	L	H	IR
สิ่งแวดล้อม	9.1	การเปลี่ยนแปลงทางภูมิอากาศ	E	H	H	ESG Team
	9.2	การใช้พลังงาน เชื้อเพลิง	E	H	H	ESG Team
	9.3	ปัญหาความขาดแคลนน้ำประปาในกระบวนการผลิต	E	H	H	MD
	9.4	น้ำเสียจากกระบวนการผลิต	E	H	H	Mini MD
	9.5	การจัดการของเสียจากการผลิต	E	H	M	Mini MD, Safety
	9.6	การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	E	H	H	Mini MD, SCM

ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม จึงได้ยึดหลักปฏิบัติดังนี้

- รับผิดชอบต่อและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นที่องค์กรตั้งอยู่
- ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐ และชุมชน
- ป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่ามาตรฐานที่ยอมรับได้
- ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่อง มาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมภายในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001)

การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ



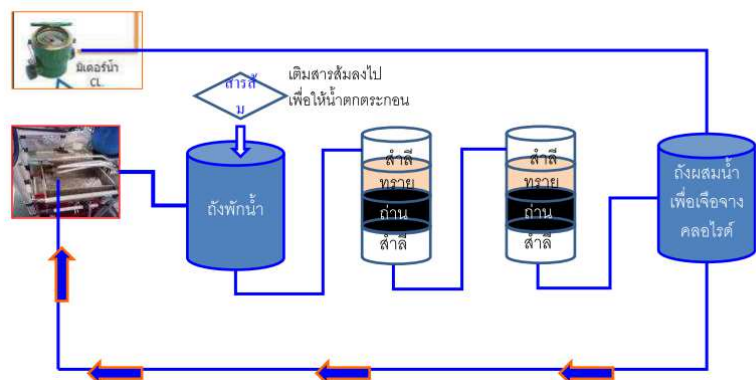
- Water supply system is under construction 4q16-1q17. Investment were 13 MB and land 40 MB.

สร้างแหล่งเก็บน้ำเพื่อประโยชน์ในกรณีขาดแคลนน้ำ

จากสถานการณ์ขาดแคลนน้ำประปาในพื้นที่โรงงาน จังหวัดระยองในช่วงฤดูแล้ง เพื่อลดความเสี่ยงต่อการเกิดปัญหาในการผลิตซึ่งส่งผลกระทบต่อลูกค้า และการอุปโภคบริโภคของพนักงานบริษัทฯ จึงลงทุนดำเนินการสร้างแหล่งเก็บน้ำของตนเองที่โรงงาน จังหวัดระยองและติดตั้งระบบผลิตน้ำประปาเพื่อใช้ในการกิจการ และเพื่อช่วยเหลือชุมชนกรณีเกิดภัยแล้ง

การใช้น้ำ Recycle

ที่โรงงาน Cooling สมุทรปราการ ได้นำน้ำทิ้งจากกระบวนการ Brazing มาผ่านกระบวนการบำบัดเพื่อใช้ในระบบชักโครกในห้องสุขา สามารถประหยัดค่าน้ำประปาได้ประมาณ 16,810.56 บาทต่อเดือน





การบำบัดน้ำกลับมาใช้หมุนเวียน

		Quantity	
SNC East	32,775	4,510	13.76%
SNC West	2,106,344	11,855.75	0.56%
		16,365.75	14.32%

การเปลี่ยนกระบวนการล้างจาก Solvent มาเป็น Ultrasonic Water Base ที่เป็นสารธรรมชาติและไม่มีผลต่อสิ่งแวดล้อม



เปรียบเทียบ	Solvent	น้ำยา EI-01
ปริมาณการใช้ / เดือน	8,600	1,040
ราคา/ลิตร	25	105
จำนวนเงิน	215,000	109,200
Saving		- 105,800

การใช้พื้นที่ให้เกิดประโยชน์ด้วยการติดตั้ง Solar Roof บนหลังคาโรงงาน 6 โรง 3.43 MW



ลดการปล่อยก๊าซ **CO2 = 1,963 t-CO2 / Y**

พัฒนาเครื่องปรับอากาศรุ่นใหม่ แบบ R32 SNC Super High EER

บริษัทฯ ยังไม่หยุดนิ่งที่จะวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผู้บริโภค จึงได้ออกแบบเครื่องปรับอากาศรุ่นใหม่ที่มีประสิทธิภาพสูง ประหยัดพลังงาน และใช้สารทำความเย็นที่ไม่เป็นอันตรายต่อชั้นบรรยากาศ เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืน

มาตรฐาน SEER ของเครื่องปรับอากาศจาก EGAT

ความสามารถในการทำความเย็น	ระดับ SEER (Btu/h/W)		
	No.3	No. 4	No. 5
>27,296 Btu/h	12.00 - 12.44	12.45 - 12.84	>12.85



SNC Super High EER A/C

ขนาด (Btu/h)	ระดับ SEER
9K	14.02
13K	13.75
18K	13.68

ร่วมกับ อบต.มะขามคู่ในโครงการร่วมใจกักคิ รั้งพื้นที่สีเขียวประจำปี 2560

บริษัทฯ ได้ร่วมสมทบทุนกับ อบต.มะขามคู่ จังหวัดระยอง ซึ่งอยู่ในเขตที่ตั้งของบริษัทฯ ในการสร้างฝายชะลอน้ำเพื่อบรรเทาปัญหาน้ำท่วมในพื้นที่ชุมชนเป็นจำนวนเงิน 10,000 บาท และได้ร่วมกันปลูกป่าบริเวณที่มีการก่อสร้างฝายเพื่อป้องกันการทรุดตัวของดิน



ความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน

การปฏิบัติต่อแรงงานและสิทธิมนุษยชน

บริษัทตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนคือเพื่อนร่วมงาน และเป็นทรัพยากรที่มีค่าต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จ บริษัทจึงให้การดูแลและการปฏิบัติที่เป็นธรรมดังนี้

- เคารพสิทธิในการทำงานตามหลักสิทธิมนุษยชน
- การให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรมโดยคำนึงถึงหลักการมุ่งใจให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถเหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ และอยู่ในระดับที่สามารถแข่งขัน
- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- การแต่งตั้ง และโยกย้ายพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษ กระทำด้วยความสุจริต และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ

การเคารพต่อสิทธิมนุษยชน

บริษัทยึดหลักสิทธิมนุษยชนเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน พนักงานทุกคนจะต้องไม่กระทำการใดๆ หรือส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยเคร่งครัด โดยได้กำหนดให้มีนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

- บริษัทให้การดูแลข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน โดยถือเป็นความลับ ไม่ส่งข้อมูลหรือกระจายข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง การเปิดเผยหรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำได้เมื่อได้รับการยินยอมจากเจ้าของข้อมูล
- บุคคลย่อมอ้างศักดิ์ศรีแห่งความเป็นมนุษย์หรือใช้สิทธิและเสรีภาพของตนได้เท่าที่ไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น
- บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ภาษา ศาสนา เพศ อายุ และการศึกษา
- พนักงานต้องปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงานตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท และตามขนบธรรมเนียมประเพณี โดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์บริษัท

การพัฒนาศักยภาพพนักงาน


จากวิสัยทัศน์ของ ดร.สมชัย ไทยสงวนวรกุล ประธานกรรมการบริหารได้เล็งเห็นผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรมในอนาคต ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความยั่งยืนของกิจการ จึงได้พัฒนาเทคโนโลยีทั้งในด้านการผลิต เช่น การนำระบบ Automation มาใช้ในกระบวนการ และในด้านการจัดการ โดยได้นำระบบ ERP มาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อเชื่อมโยงระบบงานต่างๆ ในองค์กร เพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุนในการบริหารจัดการ

และเพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง จึงมีนโยบายการมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรดังนี้

1. ให้ทุกหน่วยงานมีการพัฒนาศักยภาพในทีมงานทุกระดับตลอดทั้งปี
2. ให้นำระบบการประเมินขีดความสามารถของพนักงาน Radar Chart มาใช้อย่างจริงจังเพื่อให้พนักงานทราบ ว่าตนเองต้องพัฒนาเรื่องใดเป็นสำคัญ
3. พัฒนาศักยภาพด้านนวัตกรรม โดยคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพมาร่วมโครงการใหม่ที่สำคัญของบริษัทฯ
4. ปลุกฝังค่านิยมองค์กร โดยมุ่งเน้นการสื่อสาร และการกำกับดูแลพนักงานให้มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
5. สร้างผู้สืบทอดในสายธุรกิจหลัก เพื่อเตรียมพร้อมต่อขยายธุรกิจ ด้วยโครงการ Mini MD Development

Program และ Supervisor Development Program

ข้อมูลด้านสถิติการฝึกอบรม ปี 2560

จำนวนหลักสูตรที่จัดอบรม	288		
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ย/หลักสูตร	8		
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ตามแผน	1,763,589.15		
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ตามจริง	665,640.25		
จำนวนที่อบรมพนักงาน	1692		
จำนวนพนักงานทั้งหมด	2005		
% อบรมพนักงาน	79%		
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ย/คน	6		
รายละเอียด		2559	2560
จำนวนรุ่นหลักสูตรที่จัดอบรม		221	288
จำนวนพนักงานทั้งหมด		2,075	2005
%จำนวนพนักงานที่เข้าอบรม		89%	88.41%
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ย/คน		8	6
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ล้านบาท)		1.9	0.7
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเทียบกับยอดขายรวมขององค์กร		0.03%	0.01%
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเทียบกับกำไร		0.47%	0.17%

การประเมินความสามารถด้วย Radar chart ปี 2560

เพื่อสะท้อนระดับความสามารถของ
การพัฒนาตนเองอย่างโปร่งใส บริษัทฯ
ทักษะ ความสามารถ ทักษะ และ
ละ 2 ครั้งและหลังการประเมิน บริษัทฯ
ระดับความสามารถที่สูงขึ้น ซึ่ง
ประสิทธิภาพ สร้างรายได้ของพนักงาน



พนักงาน และเพื่อให้พนักงานทราบ Gap ใน
จึงได้นำ Radar Chart มาใช้ในการวัด ความรู้
พฤติกรรมของพนักงาน โดยทำการประเมินปี
จะมีการพัฒนาและฝึกอบรมให้พนักงานให้มี
ความสามารถที่สูงขึ้นจะส่งผลต่อ
เอง

ผลการประเมิน Radar Chart กลุ่มระยอง

Radar	Number emp.	Target%	Actual%
0-49%	146	30.00%	35.01%
50-65%	139	50.00%	33.33%
66-85%	121	20.00%	29.02%
86-100%	11	0.00%	2.64%
Total	417		

ผลการประเมิน Radar Chart กลุ่มสมุทรปราการ

Radar	Number emp.	Target%	Actual%
0-49%	132	30.00%	17.81%
50-65%	355	50.00%	47.91%
66-85%	254	20.00%	34.28%
86-100%	0	0.00%	0.00%
Total	741		

การนำระบบ Competency มาใช้ในการพัฒนา

บุคลากร

เพื่อส่งเสริมด้านความรู้ ทักษะ ทักษะ
และพฤติกรรมในการทำงานให้เชื่อมโยงกับ
วิสัยทัศน์และกลยุทธ์ จึงได้นำระบบ Competency
มาใช้ในการประเมิน และพัฒนา ระดับ
ความสามารถหลักขององค์กร หรือค่านิยมของ
องค์กร และความสามารถในด้านการจัดการ

Workshop 1

(Brainstorming to Define Core & Managerial Competency)



โครงการพัฒนา Mini MD และ Supervisor

ในปี 2560 บริษัท ได้จัดโครงการ Mini MD รุ่นที่ 7 มี
พนักงานถูกคัดเลือกเข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น 19 คน
และหลักสูตร Supervisor มีผู้เข้าร่วมโครงการ
ทั้งสิ้น 38 คน เพื่อสร้างผู้สืบทอดทางธุรกิจ และ
รองรับการขยายธุรกิจในอนาคต

โครงการ SNC-KMUTT

บริษัทฯ ยังดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่อง ในการส่งพนักงานและนักศึกษาจากสถานศึกษาที่ผ่านการคัดเลือก เข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี ในหลักสูตรเทคโนโลยีบัณฑิต โดยไม่มีค่าใช้จ่ายและข้อผูกมัดใดๆ ปัจจุบันสำเร็จการศึกษาแล้ว 68 คน ซึ่งพนักงานและนักศึกษาที่ส่งไปศึกษาต่อ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะมีโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่เป็นผู้บริหารระดับกลาง



การพัฒนาศักยภาพทางนวัตกรรม

ส่งเสริมการร่วมกิจกรรมการพัฒนาความสามารถด้านนวัตกรรม ร่วมกับลูกค้าและหน่วยงานภายนอก โดยคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพเข้าร่วมโครงการ



สมัครเข้าโครงการส่งเสริมความสามารถด้านนวัตกรรมในองค์กร รุ่นที่ 2 กับตลาดหลักทรัพย์ MAI และ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ เพื่อเรียนรู้กระบวนการสร้างนวัตกรรมในองค์กร และขอสนับสนุนการลงทุนเพื่อพัฒนานวัตกรรม

สมัครเข้าโครงการเพิ่มผลิตภาพของอุตสาหกรรมศักยภาพพื้นที่ระเบียงเศรษฐกิจ (EEC) และ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพและผลิตภาพการผลิตด้วยเทคโนโลยีวิศวกรรมดิจิทัล 4.0 กับสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม และสถาบันไทย-เยอรมัน



การดูแลสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน

จัดทำนโยบายและแผนงาน ด้านการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตลอดจนการออกแบบเครื่องมือ อุปกรณ์ ระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนคู่มือความปลอดภัย โดยมีการจัดฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจและได้รับข้อมูลข่าวสารในเรื่องความปลอดภัยที่เพียงพอ และกำหนดให้เรื่องความปลอดภัย ให้อยู่ในหลักสูตรการฝึกอบรมพนักงานใหม่

สถิติอุบัติเหตุในการทำงาน

หน่วยงาน	จำนวนครั้งที่เกิดอุบัติเหตุจากการทำงานและระดับความรุนแรง																		รวม		
	ไม่หยุดงาน			หยุดงานไม่เกิน 3 วัน			หยุดงานเกิน 3 วัน			สูญเสียอวัยวะ/ทุพพล			เสียชีวิต			ทรัพย์สินเสียหาย					
	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2558	ปี 2558	ปี 2558
รวม	48	72	21	23	5	9	18	12	16	3	0	1	0	0	0	2	5	1	94	94	48

กิจกรรมเพื่อสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน

1. การตรวจสุขภาพประจำปี
2. กิจกรรมออกกำลังกาย
3. การตรวจมะเร็งปากมดลูก
4. การซ่อมอพยพหนีไฟ
5. การจัดกิจกรรม Safety Day



การพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน

ส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน ด้วยค่าตอบแทนที่เท่าเทียม เป็นธรรม และมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี



การพัฒนาชุมชน และสังคมให้อยู่ร่วมกันอย่างเกื้อกูล

โครงการความร่วมมือพัฒนานักศึกษาอาชีวศึกษา

ทำ ความ ร่วม มือ กับ วิ ท ย า ลั ย เ ท ศ น ิ ค และสถาบันการศึกษาหลายแห่ง เพื่อรับนักศึกษาเข้าฝึกงานโดยมีรายได้เท่าเทียมกับพนักงาน และให้โอกาสทางอาชีพ เมื่อเรียนจบแล้วสามารถกลับมาร่วมงานกับบริษัทได้โดยไม่ต้องสัมภาษณ์ ปัจจุบันมีนักศึกษาฝึกงานเข้ามาฝึกงานกับบริษัทประมาณ 150-200 คนต่อปี



การเข้าพบปะชุมชน

คณะกรรมการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม เข้าพบปะชุมชนใกล้เคียงที่ตั้งบริษัท รัศมีประมาณ 5 กิโลเมตรปีละ 2 ครั้ง เพื่อรับฟังผลกระทบหรือข้อร้องเรียน และนำมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันและการอยู่ร่วมกันอย่างเกื้อกูล



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้มีความมั่นใจว่า รายงานทางการเงินของบริษัทฯ รวมทั้งข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจมีความถูกต้อง ครบถ้วน และน่าเชื่อถือ โดยบริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน เพื่อดูแลและกำกับระบบควบคุมภายในของบริษัท ให้ปฏิบัติตามนโยบายและข้อพึงปฏิบัติที่ได้รับมอบหมาย และให้เป็นไปตามแผนงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ในปี 2560 คณะกรรมการได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร ประกอบการตรวจสอบเอกสารที่ฝ่ายบริหารจัดทำ และการตอบแบบประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ด้วยตนเอง ซึ่งสรุปผลการประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ด้านต่างๆ 5 ส่วน คือ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยงการควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม คณะกรรมการมีความเห็นว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพียงพอในสภาพปัจจุบัน รวมทั้งมีการควบคุมภายในในหัวข้ออื่นของระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและเหมาะสมในสภาพปัจจุบัน บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในโดยเฉพาะในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว อย่างเพียงพอเหมาะสมและสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือไม่มีอำนาจเพียงพอ

ในส่วนของการควบคุมภายในของบริษัทย่อนั้น บริษัทฯ ได้กำหนดให้บริษัทย่อยดำเนินการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับแนวทางการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีการเข้าไปตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยเป็นประจำ ซึ่งที่ผ่านมาพบว่า บริษัทย่อยได้จัดให้มีการควบคุมภายในด้านต่างๆ ทั้ง 5 ส่วน ที่เพียงพอเช่นเดียวกับบริษัทฯ

สรุปผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีดังนี้

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายชัดเจนและวัดผลได้โดยมีการพิจารณาถึงสถานการณ์ที่เกิดขึ้นและความเป็นไปได้ของเป้าหมาย เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนด มีการกำหนดค่าตอบแทนให้พนักงานตามผลการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละปีอย่างสมเหตุสมผลโดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดโครงสร้างองค์กร โดยมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่กันอย่างชัดเจน พร้อมทั้งได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ ครอบคลุมหลักการดำเนินธุรกิจ และการปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานต่าง ๆ บริษัทฯ ได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทมีการประเมินความเสี่ยง ทั้งปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากภายนอกและภายในบริษัทและมีการวิเคราะห์เหตุการณ์ที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้นผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประจำเดือน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส นอกจากนี้ บริษัทมีการกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง และมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น โดยบริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ บริษัทมีการติดตามแต่ละหน่วยงานถึงการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ผ่านการประชุมระดับผู้บริหารและระดับคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ

การควบคุมการปฏิบัติ (Control Activities)

บริษัทมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน กำหนดนโยบายการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวโดยจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการ กำหนดให้ฝ่ายกฎหมายของบริษัททำหน้าที่ในการตรวจสอบและให้คำแนะนำให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบายการควบคุมภายใน และระเบียบหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)

ในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทมีการจัดส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาและหนังสือเชิญประชุมโดยแสดงรายละเอียดของเรื่องที่จะนำเสนอทุกครั้งเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่เพียงพอในการตัดสินใจ โดยคณะกรรมการจะได้รับหนังสือเชิญประชุมก่อนการประชุมโดยเฉลี่ย 7 วัน และมีการจัดทำรายงานการประชุมโดยระบุความเห็นและมติของที่ประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถสอบทานความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการภายหลังได้

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทกำหนดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในของพนักงานในแต่ละส่วนงานโดยมีการกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเฉพาะในกรณีที่ตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญจะต้องรายงานเพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันสมควร

11.2 ความเห็นของกรรมการตรวจสอบต่อการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยในปี 2560 ได้มีการจัดประชุมทั้งสิ้น 4 ครั้ง เป็นการร่วมประชุมกับผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในตามความเหมาะสม ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินรายไตรมาสและรายงานทางการเงินสำหรับปี 2560 ร่วมกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องตามที่ควรใน

สาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ครบถ้วน และเชื่อถือได้ พร้อมทั้งให้ข้อสังเกตและรับทราบแนวทางแก้ไขปัญหาให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทฯ

2. สอบทานให้บริษัทฯ มีการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน

3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย

5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้ติดตามการดำเนินงานในปี 2560 ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีความเห็นว่า บริษัทฯ ได้จัดทำงบการเงินอย่างถูกต้องในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเพียงพอ มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับสภาพธุรกิจ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

1. **นายพรชัย ศิริกิจพาณิชย์กุล** ตำแหน่งผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 3) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่านายพรชัย ศิริกิจพาณิชย์กุล มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์โดยตรงในงานตรวจสอบภายในสามารถสื่อสารทำความเข้าใจและให้คำแนะนำหน่วยงานต่างๆ เพื่อสนับสนุนให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้นได้เป็นอย่างดีทั้งนี้กรณีที่มีการแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน ต้องได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

2. **นางสาวรัตนภรณ์ สีนะวัต** ตำแหน่ง เลขานุการบริษัทและเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

12. รายการระหว่างกัน

12.1 ลักษณะรายการระหว่างกัน

ในระหว่างปี 2560 บริษัทมีรายการกับบริษัทย่อย โดยเป็นรายการซื้อขายสินค้าและวัตถุดิบระหว่างกันตามรายการผลิตของแต่ละบริษัท ซึ่งรายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ที่ตกลงกันตามปกติธุรกิจ และมีรายการระหว่างบริษัทที่เกี่ยวข้องกันอื่น ได้แก่ การกู้ยืมระยะสั้นและระยะยาวระหว่างกลุ่มบริษัท

รายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อยได้เปิดเผยไว้ครบถ้วนแล้วในหมายเหตุประกอบงบการเงินรวมสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560 หัวข้อ 5

12.2 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกัน

บริษัทได้มีการกำหนดมาตรการและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน โดยให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎระเบียบของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หากมีรายการระหว่างกันของบริษัทหรือบริษัทย่อยเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการเข้าทำรายการ และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทได้ให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ การกำหนดราคาและเงื่อนไขการทำรายการ จะต้องเป็นไปตามลักษณะธุรกิจปกติ เป็นไปตามราคายุติธรรม หรือมีการเปรียบเทียบกับราคาตลาด นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสีย อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรายการระหว่างกันนั้น ๆ จะไม่สามารถมีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติรายการระหว่างกันนั้น ๆ ได้

ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

12.3 นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

หากบริษัทมีการเข้าทำรายการระหว่างกันในอนาคต บริษัทจะปฏิบัติตามมาตรการการอนุมัติรายการระหว่างกันตามข้อ 12.2 โดยการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทในอนาคตนั้น จะเป็นรายการตามปกติธุรกิจที่มีเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันตามปกติธุรกิจ ไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับกิจการที่เกี่ยวข้องและผู้ถือหุ้น ส่วนนโยบายการกำหนดราคาระหว่างบริษัทกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันนั้น จะกำหนดจากราคาตามปกติของธุรกิจเช่นเดียวกับที่กำหนดให้กับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน สำหรับราคาสินค้าที่ซื้อจากบริษัทย่อยจะเป็นไปตามราคาขายของบริษัทย่อยที่กำหนดจากราคาทุนบวกกำไรส่วนเพิ่มโดยเทียบเคียงได้กับราคาตลาด

การเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกัน จะเป็นไปตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีเรื่องการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือ กิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งกำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี