



บริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน)

Pacific Pipe Public Company Limited

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ทุนจดทะเบียน : 660,000,000 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 660,000,000 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้ หุ้นละ 1 บาท

ทุนที่ออกชำระแล้ว : 660,000,000 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 660,000,000 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้ หุ้นละ 1 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2558

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนการถือครอง หุ้น PAP (หุ้น)	ร้อยละ
1. บริษัท ตั้งหมงแสง โฮลดิ้ง จำกัด ¹	257,762,500	39.05%
กลุ่มเลอะพจน์พานิช ²	229,760,000	34.81%
2. น.ส.ศิริ คุณมยากร	25,500,000	3.86%
3. นพ.ประสาน เขมะคงคานนท์	6,650,000	1.01%
4. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	5,389,600	0.82%
5. นาย นันทวัฒน์ สติระชัยวิทย์	4,851,100	0.74%
6. นาย ชูวิทย์ จิตรสกุล	3,450,000	0.52%
7. น.ส. วิริยา อัมพรนภากุล	3,400,000	0.52%
8. Mr. Peter Eric Dennis	3,310,600	0.50%
9. น.ส. สุนิสา ขวัญบุญบำเพ็ญ	3,250,000	0.49%
10. นางศิริจันทร์ เอี่ยมชีรางกูร	3,135,000	0.48%
รวม	546,458,800	82.80%

หมายเหตุ : ¹ บริษัท ตั้งหมงแสง โฮลดิ้ง จำกัด มีผู้ถือหุ้นจำนวน 14 คน ซึ่งมีรายละเอียดปรากฏอยู่ใน
ตารางถัดไป (ตารางที่ 1)

² การถือครองหุ้นของกลุ่มเลอะพจน์พานิช มีรายละเอียดปรากฏอยู่ในตารางถัดไป (ตารางที่ 2)

(ตารางที่ 1) ผู้ถือหุ้นของบริษัท ตั้งหมงแสง โฮลดิ้ง จำกัด

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนการถือครอง หุ้น PAP (หุ้น)	ร้อยละ
1. นายศุภณัฐ เลพะพนันพานิช	25,000,000	3.79%
2. น.ส.ณัฐพร เลพะพนันพานิช	25,000,000	3.79%
3. น.ส. นลิน เลพะพนันพานิช	24,250,000	3.68%
4. นายคณิน เลพะพนันพานิช	24,250,000	3.68%
5. นางสาวกัญญา เลพะพนันพานิช	17,972,500	2.72%
6. นางศศิธร เลพะพนันพานิช	17,812,500	2.70%
7. นางสาวมาลี เลพะพนันพานิช	17,812,500	2.70%
8. น.ส. วรียา เลพะพนันพานิช	15,000,000	2.27%
9. น.ส. วณาลี เลพะพนันพานิช	15,000,000	2.27%
10. น.ส.วรัญญา เลพะพนันพานิช	15,000,000	2.27%
11. นายประยูร เลพะพนันพานิช	13,687,500	2.07%
12. นายสมชัย เลพะพนันพานิช	10,187,500	1.54%
13. นายวิชัย เลพะพนันพานิช	8,787,500	1.33%
14. นางปราณี คุณมยากร	-	0.00%
รวม	229,760,000	34.81%

หมายเหตุ : รายชื่อในลำดับที่ 1 – 13 เป็นบุคคลเดียวกันกับที่ปรากฏอยู่ในตารางที่ 2 (กลุ่มเลพะพนันพานิช)

(ตารางที่ 2) การถือครองหุ้นของกลุ่มเลพะพนันพานิช

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนการถือครอง หุ้น PAP (หุ้น)	ร้อยละ
1. นายศุภณัฐ เลพะพนันพานิช	25,000,000	3.79%
2. น.ส.ณัฐพร เลพะพนันพานิช	25,000,000	3.79%
3. น.ส. นลิน เลพะพนันพานิช	24,250,000	3.68%
4. นายคณิน เลพะพนันพานิช	24,250,000	3.68%
5. นางสาวกัญญา เลพะพนันพานิช	17,972,500	2.72%
6. นางศศิธร เลพะพนันพานิช	17,812,500	2.70%
7. นางสาวมาลี เลพะพนันพานิช	17,812,500	2.70%
8. น.ส. วรียา เลพะพนันพานิช	15,000,000	2.27%
9. น.ส. วณาลี เลพะพนันพานิช	15,000,000	2.27%
10. น.ส.วรัญญา เลพะพนันพานิช	15,000,000	2.27%
11. นายประยูร เลพะพนันพานิช	13,687,500	2.07%

(ตารางที่ 2) การถือครองหุ้นของกลุ่มเลอะพจน์พานิช (ต่อจากหน้าก่อน)

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนการถือครอง หุ้น PAP (หุ้น)	ร้อยละ
12. นายสมชัย เลอะพจน์พานิช	10,187,500	1.54%
13. นายวิชัย เลอะพจน์พานิช	8,787,500	1.33%
รวม	229,760,000	34.81%

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน และสร้างความสามารถในการแข่งขัน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาวโดยมีการกำหนดนโยบายที่จะจ่ายปันผล ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิ หลังหักภาษีเงินได้ และหลังหักสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานฐานะการเงิน และแผนการลงทุนของบริษัท สำหรับนโยบายจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย คณะกรรมการของบริษัทจะพิจารณาจากกระแสเงินสดคงเหลือเทียบกับงบลงทุนของบริษัทย่อย หากกระแสเงินสดคงเหลือมีเพียงพอและได้ตั้งสำรองตามกฎหมายแล้ว

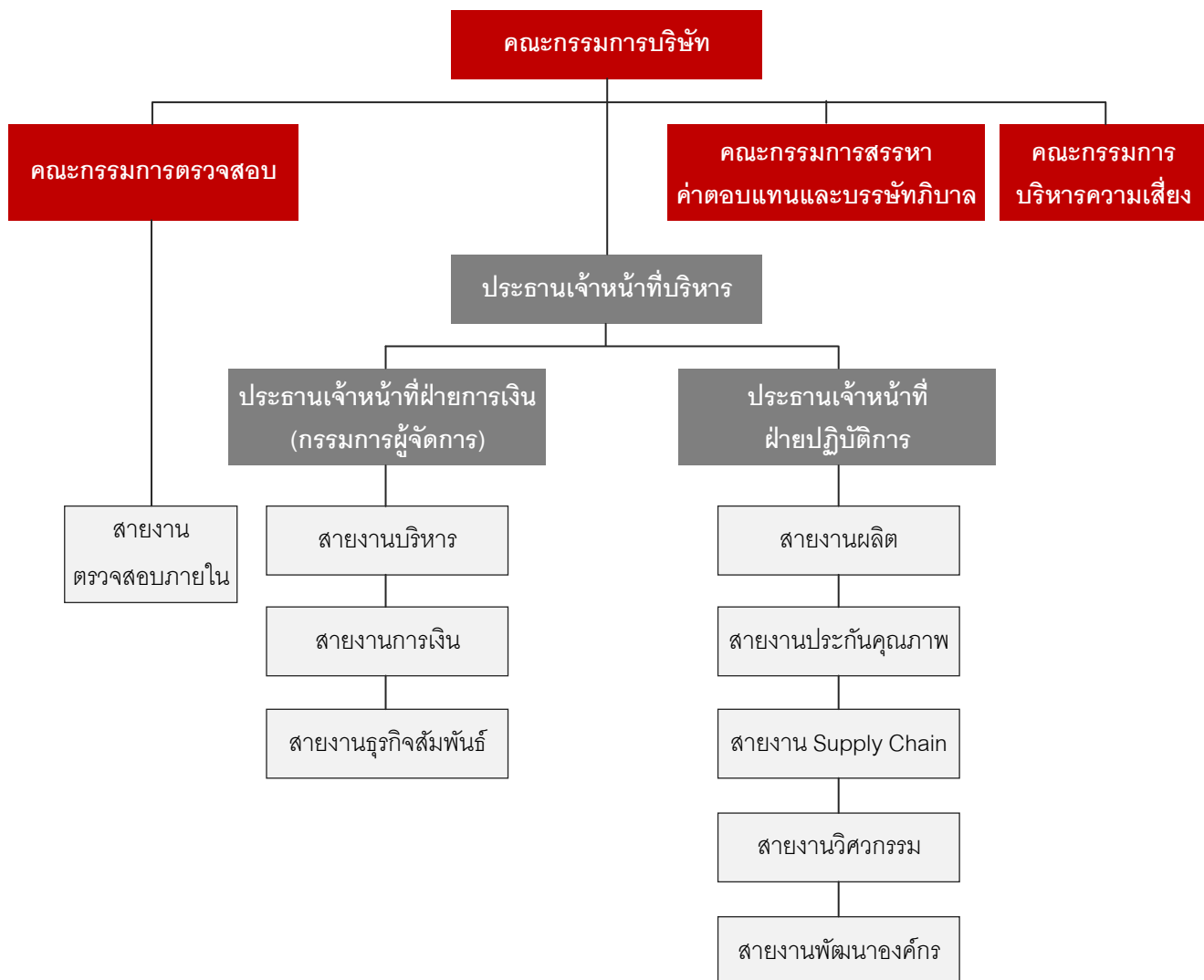
ในปี 2558 บริษัทฯ ได้มีการจ่ายเงินปันผลประจำปี 2557 จากมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2558 ของบริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2558 ได้มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลจากกำไรสุทธิของงบเฉพาะกิจการสำหรับผลการดำเนินงาน ประจำปี 2557 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ในอัตราหุ้นละ 0.16 บาท คิดเป็นร้อยละ 76.19 ของกำไรสุทธิ ซึ่งบริษัทฯ ได้จ่ายเงินปันผล เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2558

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง สำหรับผลการดำเนินงาน ประจำปี 2553 – 2557

	2553	2554	2555	2556	2557
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.30	0.36	0.33	0.55	0.21
เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.18	0.27	0.25	0.40	0.16
อัตราเงินปันผลจ่ายต่อกำไรสุทธิ (ร้อยละ)	60.00	75.00	75.76	72.73	76.19
วันที่จ่ายปันผล	29/04/2554	11/05/2555	9/05/2556	9/05/2557	14/05/2558

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กร



8.1 คณะกรรมการบริษัท

ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 11 ท่าน แบ่งเป็นกรรมการอิสระ 7 ท่าน และกรรมการบริหาร 4 ท่าน ดังนี้

1. พล.ต.อ.วิเชียร พจน์โพธิ์ศรี	พจน์โพธิ์ศรี	กรรมการอิสระ และ ประธานกรรมการ
2. นายสมชัย เลขาธิการพาณิชย์	เลขาธิการพาณิชย์	รองประธานกรรมการ
3. ดร.วิชาญ อรัณวารีกุล	อรัณวารีกุล	กรรมการอิสระ และ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ดร.สมชาย หาญหิรัญ	หาญหิรัญ	กรรมการอิสระ, ประธานคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล และ กรรมการตรวจสอบ
5. ดร.ชัยยงค์ สัจจพานนท์	สัจจพานนท์	กรรมการอิสระ และ ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
6. นางสาวปิยะนุส ชัยขจรวัฒน์	ชัยขจรวัฒน์	กรรมการอิสระ และ กรรมการตรวจสอบ
7. นายเกรียงไกร รัชกุลชน	รัชกุลชน	กรรมการอิสระ และ กรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล
8. นายชินทร์ หาญสืบสาย	หาญสืบสาย	กรรมการอิสระ และ กรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล
9. นางสาววิริยา อัมพรนากุล	อัมพรนากุล	กรรมการบริหาร, กรรมการบริหารความเสี่ยง และ เลขานุการบริษัท
10. นางสาวจิตติมา วัฒนศักดิ์ากุล	วัฒนศักดิ์ากุล	กรรมการบริหาร และ กรรมการบริหารความเสี่ยง
11. นางสาวสุนิสา ขวัญบุญบำเพ็ญ	ขวัญบุญบำเพ็ญ	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ : กรรมการ ในลำดับที่ 2, 9, 10 และ 11 เป็นกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพัน โดยการลงนามนั้น กรรมการสองในสี่ท่านลงนามร่วมกัน และประทับตราสำคัญบริษัท

การประชุมคณะกรรมการ

ในปี 2558 ที่ผ่านมา กรรมการแต่ละท่านได้เข้าร่วมประชุม สรุปได้ดังนี้

กรรมการ	จำนวนครั้งที่ร่วมประชุม / จำนวนครั้งการประชุม				
	คณะกรรมการ บริษัท (7 ครั้ง)	คณะกรรมการ ตรวจสอบ (7 ครั้ง)	คณะกรรมการ สรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล (4 ครั้ง)	คณะกรรมการ บริหาร ความเสี่ยง (4 ครั้ง)	การประชุม ผู้ถือหุ้น (1 ครั้ง)
1. พล.ต.อ.วิเชียร พจน์โพธิ์ศรี	7/7	-	-	-	1/1
2. นายสมชัย เลขาธิการพาณิชย์	7/7	-	-	-	1/1
3. ดร.วิชาญ อรัณวารกุล	7/7	7/7	-	-	1/1
4. ดร.สมชาย หาญหิรัญ	6/7	7/7	4/4	-	0/1
5. ดร.ชัยยงค์ สัจจิตานนท์	7/7	-	-	4/4	1/1
6. นางสาวปิยะนุส ชัยขจรวัฒน์	7/7	7/7	-	-	1/1
7. นายเกรียงไกร รักสกุลชน	7/7	-	4/4	-	1/1
8. นายชินทร์ หาญสืบสาย	7/7	-	1/1	-	1/1
9. นางสาววิริยา อัมพรนากุล	7/7	-	-	4/4	1/1
10. นางสาวธิติมา วัฒนศักดิ์ากุล	7/7	-	-	4/4	1/1
11. นางสาวสุนิสา ขวัญบุญบำเพ็ญ	5/5	-	-	-	-
12. นายสมเกียรติ จิตรูฒมิโชติ	2/2	-	2/2	0/0	1/1

หมายเหตุ : 1. บริษัทฯ จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2558 ในวันที่ 23 เมษายน 2558

2. ในปี 2558 มีการประชุมร่วมกันระหว่างกรรมการอิสระ (ลำดับที่ 1 และ 3 – 8) โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วม จำนวน 1 ครั้ง

3. นายสมเกียรติ จิตรูฒมิโชติ

- ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2558

- ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2558

- ออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2558

4. ดร.ชัยยงค์ สัจจิตานนท์ เข้ารับตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2558 (แทนคุณสมเกียรติ)

5. น.ส.สุนิสา ขวัญบุญบำเพ็ญ เข้ารับตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2558 (แทนคุณสมเกียรติ)

6. นายชินทร์ หาญสืบสาย เข้ารับตำแหน่งกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2558 (แทนคุณสมเกียรติ)

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 บริษัทมีผู้บริหาร จำนวน 7 ท่าน ดังนี้

1. นายสมชัย เลขาธิการพาณิชย์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางสาววิริยา อัมพรนากุล ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน (กรรมการผู้จัดการ)
3. นางสาวธิติมา วัฒนศักดิ์ากุล ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ
4. นางสาวสุนิสา ขวัญบุญบำเพ็ญ ผู้อำนวยการธุรกิจสัมพันธ์

5. นายณัฏฐวัฒน์ สิริไชยวิทย์	ผู้อำนวยการวิศวกรรม
6. นางภัทรา จรรยาวิลาส	ผู้อำนวยการการตลาด
7. นายพฤทธิ ลิ่วโลกุลรัตน์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการบัญชี

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการได้มีมติแต่งตั้ง นางสาววิริยา อัมพรนากุล เป็นเลขานุการบริษัท ซึ่งมีข้อมูลประวัติ และรายละเอียดปรากฏอยู่ในหน้า 90 เพื่อทำหน้าที่ สนับสนุนงานของคณะกรรมการในด้านที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ ต่างๆ สำหรับหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะของเลขานุการบริษัท รวมถึงหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการในข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัทที่คณะกรรมการต้องทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงในข้อกำหนดกฎหมายที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
2. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับของบริษัทและข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
3. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. จัดทำรายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุม
5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล รายงาน สารสนเทศ ให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
6. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น

8.4 ค่าตอบแทนคณะกรรมการและคณะผู้บริหาร

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนกรรมการ : สำหรับค่าตอบแทนคณะกรรมการในปี 2558 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 นั้น บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนในส่วน of ค่าเบี้ยประชุมและค่าบำเหน็จกรรมการให้กับกรรมการอิสระ ในขณะที่กรรมการบริหารจะได้รับค่าตอบแทนกรรมการ ในรูปของค่าบำเหน็จโดยไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุม

รายชื่อ	คำตอบแทนกรรมการ (บาท)				
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนและ บรรษัทภิบาล	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง	รวม
1. พล.ต.อ.วิเชียร พจน์โพธิ์ศรี ^{1/}	670,000	-	-	-	670,000
2. นายสมชัย เลหะพจน์พานิช ^{3/}	360,000	-	-	-	360,000
3. ดร.วิชาญ อร่ามวารีกุล ^{2/}	430,000	250,000	-	-	680,000
4. ดร.สมชาย หาญหิรัญ ^{2/}	410,000	160,000	220,000	-	790,000
5. ดร.ชัยยงค์ สัจจิพานนท์ ^{2/}	430,000	-	-	192,500	622,500
6. นางสาวปิยะนุส ชัยขจรวัฒน์ ^{2/}	430,000	160,000	-	-	590,000
7. นายเกรียงไกร รัชกุลชน ^{2/}	430,000	-	130,000	-	560,000
8. นายชินทร์ หาญสืบสาย ^{2/}	430,000	-	70,000	-	500,000
9. นางสาววิริยา อัมพรนากุล ^{3/}	240,000	-	-	90,000	330,000
10. นางสาวธิดิมา วัฒนศักดิ์ากุล ^{3/}	240,000	-	-	90,000	330,000
11. นางสาวสุนิสา ขวัญบุญบำเพ็ญ ^{3/}	160,000	-	-	-	160,000
12. นายสมเกียรติ จิตวุฒิชิต	120,000	-	50,000	30,000	200,000
รวม	4,350,000	570,000	470,000	402,500	5,792,500

หมายเหตุ : ^{1/} หมายถึง ประธานกรรมการ | ^{2/} หมายถึง กรรมการอิสระ | ^{3/} หมายถึง กรรมการบริหาร

- ในปี 2558 มีการประชุมร่วมกันระหว่างกรรมการอิสระ (ลำดับที่ 1 และ 3 – 8) โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วม จำนวน 1 ครั้ง

- ในปี 2558 มีการประชุมร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหาร เพื่อร่วมกันจัดทำกลยุทธ์ จำนวน 1 ครั้ง

- นายสมเกียรติ จิตวุฒิชิต : ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2558

ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2558

นอกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2558

- ดร.ชัยยงค์ สัจจิพานนท์ เข้ารับตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2558 (แทนคุณสมเกียรติ)

- น.ส.สุนิสา ขวัญบุญบำเพ็ญ เข้ารับตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2558 (แทนคุณสมเกียรติ)

- นายชินทร์ หาญสืบสาย เข้ารับตำแหน่งกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2558

(แทนคุณสมเกียรติ)

คำตอบแทนผู้บริหาร : ในปี 2558 บริษัท ได้จ่ายคำตอบแทนคณะผู้บริหาร 7 ราย ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 28,092,961.31 บาท

2. คำตอบแทนอื่น

คำตอบแทนอื่นของกรรมการ :

○ วงเงินค่ารักษาพยาบาล

○ ค่าบำเหน็จกรรมการอิสระ ที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

ในปี 2558 มีกรรมการอิสระที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

(ดำรงตำแหน่งครบ 9 ปี) จำนวน 1 ท่าน ซึ่งบริษัทได้จ่ายค่าบำเหน็จเป็นจำนวนเงิน 707,500 บาท

คำตอบแทนอื่นของผู้บริหาร : บริษัทได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่ผู้บริหาร โดยบริษัทได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 5 ของเงินเดือน ซึ่งในปี 2558 บริษัทได้จ่ายเงินสมทบให้กับผู้บริหารเป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 992,920 บาท

8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัท (ไม่รวมผู้บริหาร) โดยแบ่งตามสายงานหลัก ดังนี้

สายงาน	จำนวน (คน)
1. Supply Chain	56
2. การขาย	44
3. ตรวจสอบภายใน	6
4. บริหาร	63
5. ประกันคุณภาพ	104
6. ผลิต	289
7. วิศวกรรม	73
8. พัฒนาองค์กร	47
รวม	682

คำตอบแทนแก่บุคลากร (ไม่รวมผู้บริหาร)

ในปี 2558 บริษัท ได้จ่ายคำตอบแทนบุคลากร ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพรวมเป็นเงินทั้งสิ้น 183,587,784.94 บาท

บุคลากรของบริษัทย่อย

บริษัทฯ มีบริษัทย่อย 2 แห่ง ได้แก่ บริษัท ทาโมเสะ เทอร์ดิง จำกัด และ บริษัท มีทรัพย์ขนส่ง จำกัด มีพนักงานรวมทั้งสิ้นจำนวน 104 คน และ 54 คน ตามลำดับ

ทั้งนี้ ในปี 2558 บริษัท ทาโมเสะ เทอร์ดิง จำกัด และ บริษัท มีทรัพย์ขนส่ง จำกัด ได้จ่ายคำตอบแทนบุคลากร ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพรวมเป็นเงินทั้งสิ้น 47,459,346.54 บาท และ 16,583,651.55 บาท ตามลำดับ

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

นิยาม

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัท เป็นการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของ The Organization for Economic Co-Operation and Development (OECD) และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีปี 2549 โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานก.ล.ต.มาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

นิตยการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท คือ ระบบที่จัดให้มีโครงสร้างและกระบวนการของความสัมพันธ์กันกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มขององค์กรนั้นคือ คณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย ต้องได้รับการปฏิบัติอย่างยุติธรรม (Fairness) และเสมอภาค

นอกจากนี้การกำกับดูแลกิจการ ยังรวมถึงระบบการบริหาร และควบคุมการดำเนินงานภายในของบริษัท เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยยึดหลัก 4 ประการเพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายและเป็นรากฐานของการเติบโตที่ยั่งยืนของธุรกิจได้แก่ความโปร่งใส (Transparency) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ (Accountability) และความสามารถในการแข่งขัน (Competitiveness) โดยมีแนวทางในการปฏิบัติแบ่งออกเป็น 5 หมวด ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (Right of Shareholders)
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)
3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)
5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

ทั้งนี้ ตลอดปี 2558 บริษัทฯ ได้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแล กิจการที่ดีของบริษัทและบริษัทย่อย โดยไม่มีข้อยกเว้น

➡ หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

1. ด้านสิทธิขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการของบริษัทกำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการโดยได้คำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นตามที่กฎหมายกำหนดไว้ครบถ้วนประกอบด้วย

- 1.1 สิทธิในการได้รับใบหุ้นและสิทธิการโอนสิทธิการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมในการซื้อหุ้นคืนโดยบริษัทและได้รับข้อมูลสารสนเทศที่เพียงพอทันเวลาโดยผ่านช่องทางติดต่อสื่อสารที่บริษัทได้เปิดไว้เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตัดสินใจถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นทั้งต่อตนเองและบริษัท
- 1.2 สิทธิในการเข้าร่วมประชุม ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถแสดงความเห็นให้ข้อเสนอแนะและร่วมพิจารณาในวาระต่างๆของบริษัทในการประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.3 สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัทและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีอิสระ
- 1.4 สิทธิในส่วนแบ่งกำไรร่วมกันอย่างเท่าเทียม

2. ด้านสิทธิในการรับข้อมูลและเสนอความเห็นในการประชุมผู้ถือหุ้น

- 2.1 ด้วยตระหนักถึงผู้ถือหุ้นที่มีทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ บริษัทจึงจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมและสารสนเทศทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 2.2 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระที่ต้องการนำเข้าสู่ที่ประชุมหรือส่งคำถามที่ต้องการให้ตอบในที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านช่องทางเว็บไซต์บริษัทที่ www.pacificpipe.co.th ล่วงหน้าก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี
- 2.3 ในการประชุมผู้ถือหุ้น กรรมการและผู้บริหารด้านการเงินของบริษัท รวมทั้งผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระจะเข้าร่วมประชุมด้วย โดยในระหว่างการประชุมประธานกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและซักถามโดยให้เวลาอย่างเหมาะสมและให้กรรมการที่เกี่ยวข้องชี้แจง / ให้ข้อมูลต่างๆ แก่ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนและเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านช่องทางเว็บไซต์บริษัทที่ www.pacificpipe.co.th ภายใน 14 วัน นับจากวันที่ได้ประชุม
- 2.4 ค่าตอบแทนทุกรูปแบบของกรรมการได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยการเสนอนั้นบริษัทจะแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการในการกำหนดค่าตอบแทน พร้อมทั้งข้อมูลเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนกรรมการบริษัทในปีที่ผ่านมา
- 2.5 ในการลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการจะเป็นการลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล
- 2.6 บริษัทมีการกำหนดวาระการประชุมเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจนและจะไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

➔ หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

1. บริษัทเผยแพร่เอกสารการประชุมล่วงหน้าไว้ในเว็บไซต์ www.pacificpipe.co.th ล่วงหน้า 30 วันก่อนจัดประชุมและส่งเอกสารทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยบริษัทมอบให้บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัดซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทเป็นผู้จัดส่งเอกสารทั้งหมดให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน
2. ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้คำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการจัดประชุม ที่เดินทางได้สะดวก การเข้าถึงข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์บริษัท บริษัทได้แจ้งรายละเอียดให้ผู้ถือหุ้นนำเอกสารหลักฐานที่จำเป็นมาให้ครบถ้วนในวันประชุมเพื่อรักษาสิทธิในการเข้าร่วมประชุมตามข้อบังคับของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งแนบหนังสือมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นอื่นมาประชุมแทนได้เลือกที่จะมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกรรมการอิสระของบริษัทเข้าประชุมแทนอีกทั้งผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะได้จากเว็บไซต์ที่ www.pacificpipe.co.th
3. จัดให้มีช่องทางสำหรับผู้ถือหุ้นในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการของบริษัท ได้โดยสามารถเข้าไปดูรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ www.pacificpipe.co.th
4. ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งประธานจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบถึงวิธีการลงคะแนนเสียงและจำนวนองค์ประชุม ทั้งยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถามแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ รวมทั้งใช้บัตรลงคะแนนและแจ้งผลการนับคะแนนในแต่ละวาระ
5. บริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมผู้ถือหุ้นภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว โดยให้สิทธิออกเสียงลงคะแนน ในระเบียบวาระที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการของบริษัทกำหนดมาตรการดูแลข้อมูลภายในเพื่อป้องกันการนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนในทางมิชอบในคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ สรุปได้ดังนี้

1. ด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 1.1 พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่ง หรือจากโอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานบริษัทในการหาประโยชน์ส่วนตนและในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัท ซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่
- 1.2 พึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท หากเป็นเหตุทำให้พนักงานกระทำการหรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ ในกรณีที่ได้ให้ นั้นนมาก่อนการเป็นพนักงานบริษัท หรือก่อนที่บริษัทจะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดกพนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
- 1.3 ห้ามพนักงานบริษัท ที่มีส่วนได้เสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการ หรือกระทำการใดๆ ในนามบริษัท เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น
- 1.4 การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัททั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่พนักงานนั้นมีส่วนได้เสียจะต้องเปิดเผยส่วนได้เสียต่อบริษัทก่อนเข้าทำรายการ
- 1.5 การรับทำงานจากบริษัทย่อย ย่อมทำได้โดยได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาฝ่ายบริหารหรือกรรมการ แต่พนักงานของบริษัทต้องไม่รับงานภายนอกที่เป็นการแข่งขันกับการดำเนินธุรกิจหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดแย้งไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานชั่วคราวหรือถาวรเว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะเจาะจง จากผู้บังคับบัญชาหรือกรรมการ
- 1.6 การเข้าประชุมพิจารณาอะไรก็ตามที่ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนได้เสียกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทผู้มีส่วนได้เสียนั้น ต้องออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราวเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมท่านอื่นมีโอกาสพิจารณาวิเคราะห์วิจารณ์โดยปราศจากอิทธิพลของบุคคลผู้มีส่วนได้เสียคนนั้น
- 1.7 คณะกรรมการและผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน ระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อย หรือบริษัทใหญ่ อย่างรอบคอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 1.8 กรรมการ และผู้บริหารต้องรายงาน การทำรายการ กับผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย ต่อฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นรายไตรมาส หรือเมื่อเกิดรายการ และฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานการทำรายการดังกล่าว ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

2. ด้านการใช้ข้อมูลภายใน

ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลในการดำเนินการบริหารกิจการอันเป็นข้อมูลลับของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะหากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์พนักงานบริษัทต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการ ปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบเสียเองหรือทำให้ประโยชน์ของบริษัทลดลง

- 2.1 กรรมการผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกระดับต้องไม่ใช้ข้อมูลภายใน (Inside Information) ของบริษัท ที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นจนกระทั่งถึงภายหลังจากที่ได้มีการเปิดเผยสารสนเทศให้ประชาชนทราบแล้ว 24 ชั่วโมง

- 2.2 พนักงานบริษัททุกระดับต้อง รักษาและปกปิดข้อมูลลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ พนักงานบริษัทต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าทั้งต่อพนักงานด้วยกัน และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผยการเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดีหรือคณะกรรมการบริษัท ทอนุมัติให้มีการเปิดเผย
- 2.3 ห้ามกรรมการผู้บริหาร พนักงานบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลหรือความลับของบริษัทไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัวญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น
- 2.4 การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยพนักงานบริษัท ที่มีอำนาจหน้าที่พนักงานทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลเมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้นเพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 2.5 ไม่ให้คำแนะนำในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
- 2.6 บริษัทจะมีการออกประกาศแจ้งห้ามซื้อ/ขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาการจัดทำงบการเงินทั้งรายไตรมาสและรายปี ผ่านช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรต่อกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบริษัทจนกว่าจะมีการประกาศให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรถึงวันที่สามารถทำการซื้อ/ขายได้ตามปกติ
- 2.7 กรรมการผู้บริหาร พนักงานตั้งแต่ระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไปและพนักงานชำนาญการหน่วยงานบัญชี และตรวจสอบภายใน เมื่อมีการซื้อ/ขายหลักทรัพย์ของบริษัท ให้จัดทำรายงานการซื้อ /ขายนั้นภายใน 3 วันทำการต่อผู้จัดการตรวจสอบภายใน
- 2.8 กรรมการผู้บริหาร พนักงานตั้งแต่ระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไป และพนักงานชำนาญการหน่วยงานบัญชี , วิศวกรหรือข้อมูล และตรวจสอบภายใน ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเองหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็ นรายไตรมาสต่อผู้จัดการตรวจสอบภายใน และฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบุคคลดังกล่าว ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

➡ หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

การปฏิบัติต่อลูกค้า

1. ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตามมาตรฐานภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรมและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
2. พนักงานบริษัทต้องทุ่มเท มุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการให้มีคุณภาพและมีราคาที่สมเหตุสมผลทันต่อสถานการณ์มีคุณภาพไม่จำกัดสิทธิของผู้บริโภคและมีเงื่อนไขที่เป็นธรรมสำหรับผู้บริโภค
3. ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
4. พึงรักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังเว้นแต่ลูกค้ายินยอมให้เปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

1. ประพฤติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีไม่บิดเบือนข้อมูลหลอกลวงหรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่นการจاس์สินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้ายไม่โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล

การปฏิบัติต่อลูกค้า

1. การจัดซื้อ จัดหาต้องมีขั้นตอนที่ตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และก่อประโยชน์สูงสุด
2. บริษัทต้องปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม
3. พนักงานบริษัทต้องจัดซื้อจัดหาสินค้าและบริการโดยคำนึงถึงความต้องการความคุ้มค่าราคา และคุณภาพมีการให้ข้อมูลแก่ลูกค้าอย่างเท่าเทียมถูกต้องไม่มีอคติไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ค้ารวมทั้งมีการจัดซื้อ จัดหาที่มีความรัดกุมสอดคล้องกับสถานการณ์
4. ในการติดต่อลูกค้าให้ผู้ติดต่อเก็บเอกสารหลักฐานการเจรจาการร่างสัญญาการทำสัญญาและการปฏิบัติตามสัญญาไว้เป็นหลักฐานเพื่อใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด
5. พนักงานบริษัทจะต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากการจัดซื้อจัดหาต้องวางตัวเป็นกลางไม่ ใกล้ชิดกับลูกค้าจนทำให้ลูกค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจจนเกินไป
6. ปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัดเมื่อพบว่าไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือลูกค้าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาหรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อปรึกษาในทันทีและหาแนวทางแก้ไขต่อไป

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืนและสร้างความสามารถในการแข่งขันเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาวโดย

1. มีการกำหนดนโยบายการจ่ายปันผลไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักสำรองตามกฎหมายให้แก่ผู้ถือหุ้นซึ่งปัจจุบันบริษัทจ่ายเงินสำรองครบร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียนของบริษัทตามกฎหมายแล้ว ทั้งนี้การจ่ายปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานฐานะการเงินและแผนงานการลงทุนของบริษัท
2. จัดตั้งคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการกำหนดทิศทางการเป้าหมายทางธุรกิจ แผนธุรกิจและงบประมาณประจำปีรวมถึงเป็นผู้สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทผู้ถือหุ้นรวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ
3. ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถรายงานหรือร้องเรียนเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทต่อคณะกรรมการผ่านหน่วยงานนักกลทูลสัมพันธ์ ตามรายละเอียดด้านล่างนี้

แผนกนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ 1168/74 ชั้น 26 อาคารลุมพินีทาวเวอร์ ถนนพระราม 4 กรุงเทพฯ 10120

โทรศัพท์ [662] 679-9000

โทรสาร [662] 679-9074

อีเมล ir.dep@pacificpipe.co.th

นักลงทุนสัมพันธ์จะรวบรวมรายงานหรือเรื่องร้องเรียนที่ผู้ถือหุ้นส่งให้ คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล เป็นผู้รับรายงานหรือเรื่องร้องเรียน ทำการสอบสวนและรายงานต่อคณะกรรมการ

การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

บริษัทปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงและให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องรวมทั้งมีการจ่ายชำระหนี้ตรงตามเวลาทุกครั้ง และปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งบริษัทจะรีบแจ้งให้ เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการแก้ไขในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ พึงละเว้นการเรียกร้อง หรืออ้างผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้า

ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชนและสังคมโดยรวม

1. สนับสนุนในด้านการดูแลสิ่งแวดล้อม การศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมตลอดจนขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น ที่องค์กรตั้งอยู่
2. ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทฯ ตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐ และชุมชน
3. ป้องกันอุบัติเหตุและควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้
4. บริษัทปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ
5. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการใช้ วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรต่าง อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

1. ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (forced labour) หรือ แรงงานนักโทษและไม่ใช้การลงโทษทางกายหรือการคุกคามจากการถูกระงับหรือรูปแบบอื่นๆ ของการข่มเหงทางกาย เพศ จิตใจ หรือทางวาจา เป็นมาตรการด้านระบียบวินัยหรือการควบคุม
2. ต่อด้านและไม่ใช้แรงงานเด็ก (child labour) โดยการไม่ว่าจ้างบุคคลอายุต่ำกว่า 15 ปี ไม่ว่าในจุดประสงค์ใดทั้งแบบงานประจำหรืองานนอกเวลา รวมทั้งการทำงานแบบมีค่าจ้างและไม่มีค่าจ้าง
3. การว่าจ้างแรงงานต่างด้าวบริษัทกระทำอย่างถูกต้องตามกฎหมายภายใต้กฎหมายแรงงาน
4. บริษัทจะคัดเลือกบุคคลเพื่อว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ด้วยความเป็นธรรมโดยคำนึงถึงคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงาน คุณวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ และข้อกำหนดอื่นๆ ที่จำเป็นกับงาน และปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่มีข้อกีดกันเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน

5. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานด้วยทราบดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่า และเป็นปัจจัยสู่ความสำเร็จของบริษัทจึงให้ความสำคัญและดูแลให้พนักงานมีทักษะในการทำงานและมีความมั่นคง โดย
 - 5.1 ให้ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยพนักงานทุกตำแหน่งและทุกระดับ จะได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปดัชนีวัดผล (KPIs) เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาค่าตอบแทนในรูปแบบโบนัส และปรับเงินเดือนประจำปี
 - 5.2 จัดงานปฐมนิเทศและมอบคู่มือพนักงานให้พนักงานใหม่ทุกท่านได้รับทราบและเข้าใจถึงสิทธิที่พนักงานพึงได้รับ ตามการว่าจ้างที่เป็นธรรมจริยธรรมในด้านต่างๆ และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด
 - 5.3 มุ่งพัฒนาและจัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าในอาชีพ โดยมีการพิจารณาการสอบเพื่อเลื่อนตำแหน่งในแต่ละปี
 - 5.4 จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานเพื่อสนับสนุนให้พนักงานออมเงินระยะยาวไว้สำหรับตนเองและครอบครัวเมื่อลาออกจากการเกษียณอายุทุพพลภาพหรือเสียชีวิต
6. จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยเพื่อดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
7. บริษัทจะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน ฯลฯ การเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณะจะทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากพนักงานผู้นั้น ทั้งนี้การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดทางวินัยเว้นแต่ได้กระทำไปตามระเบียบบริษัทหรือตามกฎหมาย

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมการทำงาน

บริษัทได้คำนึงถึงความปลอดภัยและชีวอนามัยในการทำงานซึ่งเป็นความรับผิดชอบพื้นฐานของบริษัท และเป็นสิ่งที่จะส่งผลต่อพนักงานทุกคนรวมทั้งบุคคลอื่นจึงมีการกำหนดนโยบาย ดังนี้

1. ความปลอดภัยและการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนทุกระดับ ที่จะร่วมมือกันปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน ทั้งของตนเอง ผู้อื่น และของบริษัท
2. บริษัทจะเสริมสร้างให้พนักงานทุกระดับมีความรู้และมึจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยและมีอาชีวอนามัยที่ดี
3. บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของมาตรการป้องกันอุบัติเหตุอันเกิดขึ้นจากการทำงานที่มีต่อพนักงานหรือบุคคลอื่น
4. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและวิธีปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย รวมถึงการมีสุขอนามัยที่ดีของพนักงาน
5. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน โดยจะจัดฝึกอบรมให้ความรู้ ทบทวนและฝึกซ้อมตลอดจนจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่องและมีการเตรียมพร้อมอยู่เสมอ
6. บริษัท จะจัดเตรียม จัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ให้พนักงานได้ใช้ และสวมใส่ป้องกันตามความเหมาะสมต่อลักษณะและการปฏิบัติงานของพนักงาน
7. บริษัท จะสำรวจตรวจตราในเรื่องความปลอดภัย และเข้มงวดกวดขันให้พนักงานปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับความปลอดภัยของบริษัทฯ ตลอดจนการเอาใจใส่ ควบคุมดูแลให้พนักงานสวมใส่และใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยตามที่บริษัทฯ ได้กำหนดอย่างเคร่งครัด

8. บริษัทฯ ถือว่าพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการป้องกันอุบัติเหตุ และรักษาสิ่งแวดล้อม บริษัทยินดีรับข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นต่างๆ ของพนักงาน โดยจะนำไป พิจารณา ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องต่างๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่พนักงานมากที่สุด

นโยบายด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1. บริษัทมีนโยบายที่จะส่งเสริมและใช้อุปกรณ์เครื่องมือ โปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น
2. ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี หรือ ละเมิดกฎหมาย เช่น การสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียงและทรัพย์สิน การมีไว้ซึ่งสื่อลามกอนาจาร การ Forward mail ที่เป็นการรบกวน
3. พนักงานบริษัทต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่นเพื่อป้องกันไม่ไหบุคคลอื่นเข้าถึง รหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเตอร์เน็ตเข้าไปยัง Website ที่ไม่คุ้นเคยและอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ ของบริษัท
4. กรณีที่พนักงานบริษัทขออนุญาตผู้บังคับบัญชาให้ผู้ปฏิบัติงานภายนอกใช้ระบบสารสนเทศของบริษัทนั้น พนักงานของ บริษัทที่เป็นผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานภายนอก และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับบริษัทจากการใช้ระบบสารสนเทศนั้น
5. บริษัทมีสิทธิ์เข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงานบริษัท เพื่อป้องกัน ความปลอดภัยในระบบสารสนเทศของบริษัท
6. พนักงานบริษัทที่นำอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์เสริมจากภายนอกมาปฏิบัติงานในบริษัทต้องได้รับอนุญาตจาก ผู้บังคับบัญชา

นโยบายด้านการไม่ล่วงละเมิดสิทธิทางปัญญา

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ โดยการนำผลงาน หรือ ข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมา หรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทจะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิด สิทธิทางปัญญาของผู้อื่น

1. ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
2. เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ซึ่งรวมไปถึงผลงานสิ่งประดิษฐ์ ฯลฯคืนให้ บริษัทไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใดๆ
3. พนักงานที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทจะต้อง ใช้ซอฟต์แวร์ตามข้อกำหนดของเจ้าของลิขสิทธิ์ และเฉพาะ ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจากบริษัทเท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
4. การนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทจะต้องตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

➔ หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

ด้านข้อมูลและรายงาน

1. บริษัทได้ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกิจการทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทัวถึง และทันเวลาตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนอกจากจะเปิดเผยข้อมูลผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) แล้ว ยังได้มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งช่วยให้ผู้ถือหุ้นลูกค้า และผู้ที่สนใจ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายมีความเท่าเทียมกันและเชื่อถือได้
2. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อเป็นตัวแทนบริษัทในการสื่อสารข้อมูลข่าวสารต่อผู้ลงทุน นักวิเคราะห์ หลักทรัพย์ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลของบริษัทอย่างเท่าเทียมกัน กับคณะกรรมการบริษัท โดยสามารถติดต่อกับหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ได้ ตามรายละเอียดในหน้า 36 หัวข้อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น
3. บริษัทจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน และเปิดเผยการทำหน้าที่ของ คณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการเกี่ยวโยงกัน และการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด เป็นต้น ทั้งนี้ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่สำคัญ มีดังนี้

1. พิจารณาและให้ความเห็นชอบในการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทางและเป้าหมายทางธุรกิจ โดยมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ โดยมีฝ่ายบริหารดำเนินการตามนโยบายให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่คณะกรรมการกำหนดโดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและให้มีการทบทวนเรื่องดังกล่าวอย่างน้อยทุกปี
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น รวมทั้งต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
3. ส่งเสริมให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และคู่มือกรรมการ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งพิจารณาและให้ความเห็นชอบ
4. ทบทวน และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และคู่มือกรรมการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. ทบทวนและให้ความเห็นความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในทุกปี
6. กำหนดระดับอำนาจทางการเงินของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการรวมทั้งการกำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร
7. พิจารณานุมัติและ / หรือให้ความเห็นชอบต่อรายการที่เกี่ยวข้องของ บริษัท และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามประกาศที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

8. พิจารณานุมัติรายการสำคัญ เช่น โครงการลงทุน และการดำเนินการใดๆ ที่กฎหมายกำหนด
9. จัดให้มีระบบบัญชีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้

อำนาจการดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท

1. แต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ ให้แก่คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ
2. บริक्षाผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือ จ้างผู้เชี่ยวชาญ และที่ปรึกษา จากภายนอกในกรณีที่จำเป็น
3. อนุมัติการได้รับหรือยกเลิกวงเงินสินเชื่อ ในส่วนที่เกินอำนาจการจัดการของฝ่ายบริหาร
4. อนุมัติและ / หรือให้ความเห็นชอบต่อรายการที่เกี่ยวข้องของ บริษัท และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามประกาศที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
5. อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีใช้ปกติวิสัยของธุรกิจ ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจการจัดการของฝ่ายบริหาร
6. แต่งตั้ง ถอดถอน เลขานุการบริษัท
7. อนุมัติรายการสำคัญ เช่น โครงการลงทุน และการดำเนินการใดๆ ที่กฎหมายกำหนด

ประธานกรรมการ

1. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการอื่นๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
2. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และผู้ถือหุ้นของบริษัท
3. เป็นตัวแทนในการนำเสนอความคิดเห็นของคณะกรรมการต่อฝ่ายบริหาร
4. เป็นตัวกลางระหว่างองค์กรกับหน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยงานภาครัฐ / กองทุน อ งค์กรท้องถิ่น และสื่อ เมื่อมีความจำเป็น โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้แถลงการณ์หลักของบริษัท
5. เป็นตัวกลางระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหารในระหว่างการประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล
3. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน
4. พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายใน งบประมาณ และบุคลากรของฝ่ายตรวจสอบภายใน
5. พิจารณาสอบทานความเป็นอิสระและการรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน
6. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลรวมทั้งสอบทานกระบวนการภายในบริษัทเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแส และการรับข้อร้องเรียน
7. สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย หมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
8. ประเมินผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ในหัวข้อดังต่อไปนี้
 - 8.1 พิจารณาคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานสอบบัญชีนั้น รวมทั้งประสิทธิภาพของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
 - 8.2 พิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี

9. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย
11. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
12. รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และ ภาระความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
13. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
14. จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยบุคคลที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลต่อผู้ถือหุ้น และองค์กรสูงสุด
15. การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ
16. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบ เห็นสมควรซึ่งประเภทรายการหรือการกระทำที่ต้องรายงาน มีหัวข้อดังต่อไปนี้
 - 16.1 รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 16.2 การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - 16.3 การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้
17. รายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานและผู้สอบบัญชีที่ทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับความจากผู้สอบบัญชีในเรื่องพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลดังกล่าวได้กระทำความผิดตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล

ด้านการสรรหา

1. พิจารณาสรรหากรรมการและกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อมาดำรงตำแหน่งกรรมการโดยเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติและ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. เสนอแต่งตั้งกรรมการชุดย่อยต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ให้มีความเหมาะสม และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ด้านค่าตอบแทน

- กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของกรรมการ บริษัท กรรมการบริหาร และ คณะกรรมการชุดย่อย ในแต่ละปีเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติหรือนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นอนุมัติตามแต่กรณี
- พิจารณาการปรับเงินเดือน ให้สวัสดิการผลตอบแทนอื่นๆ แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทและมีหน้าที่ให้คำชี้แจงตอบคำถามเกี่ยวกับค่าตอบแทนของกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้น

ด้านบรรษัทภิบาล

- กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินงานด้าน กิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัทเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- กำหนดกลยุทธ์ และวิธีการในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ในแต่ละเรื่องให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหาร ความเสี่ยง โดยสามารถประเมินติดตามและป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และมีแนวทางปฏิบัติ ให้สามารถรับ กับเหตุการณ์ เมื่อเกิดความเสี่ยงนั้นๆ ขึ้น
- ศึกษา ทบทวน และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงแนวโน้มของผลกระทบที่อาจมีต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย ทั้งความเสี่ยงจากภายนอกและภายในองค์กร ในประเด็นต่างๆ ดังนี้
 - ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
 - ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ และความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ
 - ความเสี่ยงด้านการเงิน
- ติดตาม กำกับ ดูแล ตลอดจนทบทวนเกี่ยวกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง รวมถึงกลยุทธ์และวิธีปฏิบัติเมื่อเกิด ความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงเหมาะสมต่อเหตุการณ์ และได้นำไปปฏิบัติ อย่างมีประสิทธิภาพ
- ให้คำแนะนำ และการสนับสนุน แก่คณะกรรมการฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการปรับปรุงพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ
- สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยง และควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ
- แต่งตั้งคณะทำงาน และ /หรือฝ่ายบริหารของบริษัทฯ เพื่อให้การสนับสนุนกระบวนการ และกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงได้ตามความเหมาะสม และจำเป็น
- ปฏิบัติงานเรื่องอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- จัดทำและนำเสนอนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของ บริษัทเพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจบริหารต่างๆ ของบริษัทฯเพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

3. มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการทางการเงินเพื่อจัดซื้อวัตถุดิบในวงเงินรวมไม่เกิน 250 ล้านบาท และให้มีอำนาจในการทำรายการจัดซื้อวัตถุดิบในกรณีที่วงเงินที่ได้รับไม่เพียงพอซึ่งอาจเกิดผลกระทบในการดำเนินกิจการของบริษัทให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจดำเนินการรายการนี้ ใดๆ แต่ให้นำเรื่องดังกล่าวเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอสัตยาบัน
4. มีอำนาจอนุมัติรายการลงทุนและการดำเนินการทางการเงินเพื่อธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทดังนี้
 - การซื้อ-ขายเงินลงทุนภายในวงเงิน 30 ล้านบาท
 - การจัดซื้อจัดจ้างซึ่งสินทรัพย์เพื่อขยายธุรกิจของบริษัทรายการละไม่เกิน 50 ล้านบาทโดยมีวงเงินรวมทั้งสิ้น 100 ล้านบาทในกรณีที่วงเงินเกินจาก 100 ล้านบาทจะมีการขอสัตยาบันเมื่อจบโครงการถ้าอยู่ในวงเงินจะจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ
5. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายทางธุรกิจเป้าหมายแผนการดำเนินงานกลยุทธ์ทางธุรกิจและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ
6. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพโดยครอบคลุมทั้ง เรื่องการคัดเลือกการฝึกอบรมการว่าจ้างและการเลิกจ้างพนักงานของบริษัททั้งหมด
7. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทและอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่เห็นสมควรได้สามารถยกเลิกเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือ อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ขอบังคับของบริษัทและบริษัทย่อยของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

การควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน

บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานอิสระของบริษัทซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งช่วยให้ฝ่ายบริหารเกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมที่มีอยู่นั้นมีการปฏิบัติงานจริงอย่างสม่ำเสมอและเป็นไปอย่างเหมาะสมรวมทั้งช่วยค้นหาข้อบกพร่องจุดอ่อนและพัฒนากระบวนการดำเนินงานที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นโดยแผนกตรวจสอบภายในสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ เนื่องจากสามารถรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดปรากฏอยู่ใน หัวข้อ การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ในหน้าที่ 57

ระบบการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนส่งเสริมให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรซึ่งเป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และการเพิ่มพูนมูลค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสีย โดยคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานต่างๆ เป็นเจ้าของความเสี่ยงมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะประเมินและจัดการความเสี่ยงที่รับผิดชอบให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ พร้อมทั้งส่งเสริมและกระตุ้นให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยให้ทุกคน

ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง โดยจัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ในทุกขั้นตอน โดยปฏิบัติตามกรอบโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงอ้างอิงตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) ซึ่งประกอบด้วย กรอบแนวทางระบบการควบคุมภายใน (COSO) และกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยง (Enterprise Risk Management, ERM) ตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อช่วยเพิ่มโอกาสแห่งความสำเร็จโดยการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพและลดความไม่แน่นอนในผลการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดเกี่ยว กระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ปรากฏอยู่ในหัวข้อ การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ในหน้าที่ 58

➔ หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. องค์ประกอบคณะกรรมการ

- 1.1 จำนวนกรรมการของ PAP เป็นไปตามข้อบังคับข้อ 11 ที่กำหนดว่า “คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรและกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด” โดยปัจจุบันคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการ 11 ท่านโดยแบ่งเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน และกรรมการอิสระจำนวน 7 ท่าน
- 1.2 ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ
- 1.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมีความโปร่งใส โดยการสรรหากรรมการต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล และนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- 1.4 ประธานกรรมการไม่เป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย
- 1.5 มีการแต่งตั้งเลขานุการบริษัท (Company Secretary) เป็นผู้ช่วยดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการและช่วยให้คณะกรรมการและบริษัท ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ

2. คุณสมบัติของกรรมการ

- 2.1 กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และอุทิศเวลาความรู้ความสามารถ รวมทั้งมีความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ
- 2.2 มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 จำกัดจำนวนการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นไม่เกิน 5 บริษัท
- 2.4 จำกัดจำนวนการดำรงตำแหน่งกรรมการใน บริษัทอื่นของ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร ประธานเจ้า หน้าที่ฝ่ายการเงิน(กรรมการผู้จัดการ) และ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ ไม่เกิน 3 บริษัท
- 2.5 มีความเป็นอิสระตามข้อกำหนดของสำนักงานก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 2.6 จำกัดจำนวนการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไม่เกิน 9 ปี
- 2.7 กรณีที่มีกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งเกิน 9 ปี และมีการแต่งตั้งกรรมการท่านนั้นดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ การแต่งตั้งนั้นจะต้องผ่านการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น

- 2.8 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการเป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละคณะ ตามข้อบังคับข้อที่ 13 ซึ่งกำหนดให้ในการ ประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

3. คณะกรรมการชุดย่อย

นอกจากคณะกรรมการบริษัทแล้วบริษัทยังมีคณะกรรมการชุดย่อย 3 ชุดได้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ พร้อมทั้งกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งดังนี้

3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีทั้งหมด 3 ท่านโดยทุกท่านเป็นกรรมการอิสระและดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอย่างน้อย 1 ท่านเป็นผู้มีความรู้ด้านบัญชี/การเงิน และกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี

3.2 คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล มีทั้งหมด 3 ท่านโดยทุกท่านเป็นกรรมการอิสระ และมีวาระการดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี

3.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีทั้งหมด 3 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 1 ท่าน และกรรมการบริหาร 2 ท่าน โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

4. การประชุมคณะกรรมการ

ในแต่ละปี คณะกรรมการจะมีการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าเป็นรายปี และ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้งบริษัทจะส่งจดหมายนัดประชุมคณะกรรมการและเอกสารประกอบวาระการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุมโดยกรรมการทุกท่านสามารถเสนอวาระเข้าที่ประชุมได้และหากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ กรรมการจะแจ้งบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมประมาณ 1 – 2 วันซึ่งการประชุมคณะกรรมการจะจัดสรรเวลาให้มีการอภิปราย และแสดงความเห็นอย่างเพียงพอรวมทั้งให้ผู้บริหารระดับสูงชี้แจงข้อมูลในฐานะผู้เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรงผ่าน กรรมการบริหาร และการลงมติในที่ประชุม กำหนดให้จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะมติ ต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด พร้อมทั้งมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร

นอกจากนี้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการกำหนดนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารประชุมร่วมกันอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

5. ค่าตอบแทนกรรมการ

- 5.1 ค่าตอบแทนของกรรมการ บริษัทมีการกำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการ โดยคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล เป็นผู้พิจารณาและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และเสนอผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติซึ่งการพิจารณา ค่าตอบแทนบริษัทได้คำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากคณะกรรมการโดย ค่าตอบแทนดังกล่าวอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมเดียวกันและสูงเพียงพอที่จะรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการซึ่งบริษัทจ่ายค่าตอบแทนกรรมการโดยแบ่งเป็นค่าเบี้ยประชุมและค่าบำเหน็จกรรมการ
- 5.2 สำหรับค่าตอบแทนผู้บริหาร บริษัทมีการวัดผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารทุกปี ในรูปของดัชนีวัดผล (KPIs) โดยผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดจะมีการประเมินแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ 1) การวัดความสำเร็จตามเป้าหมาย และ 2) การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการบริษัท เป็นรายบุคคล ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล จะ เป็นผู้พิจารณา กำหนดค่าตอบแทนให้สะท้อนถึงผลการปฏิบัติงาน และค่าตอบแทนตามมาตรฐานของบริษัทต่างๆ ในอุตสาหกรรมเดียวกัน และเสนอ จำนวนค่าตอบแทนที่เหมาะสมต่อ คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติ สำหรับในกรณีของประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน (กรรมการผู้จัดการ) ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ และกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้ประเมินและพิจารณา ค่าตอบแทนเพื่อเสนอขอ อนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

6. รายงานคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อยโดยงบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปโดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่มีความเหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังรวมทั้งประมาณการที่ดีที่สุดใน การจัดทำซึ่งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปีและคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่มีความเป็นอิสระจะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทาง การเงินระบบการควบคุมภายในและความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งจะปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปี

7. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการกำหนดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งของกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูงโดยในแต่ละปีบริษัทได้มีการประชุมแผนงานซึ่งมีการแลกเปลี่ยนความรู้และถ่ายทอดงานอย่างมีระบบนักลงทุนจึงมั่นใจได้ว่าบริษัทจะมีการดำเนินงานและการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารแต่ละฝ่ายได้อย่างต่อเนื่อง

8. การปฏิรูประบบกรรมการใหม่

เลขานุการบริษัทจะจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เช่น คู่มือกรรมการ นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ ที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งการเยี่ยมชมโรงงาน

9. การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการและผู้บริหาร

กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้รับทราบหลักเกณฑ์ที่สำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมทั้งนโยบายและข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับบริษัทโดยบริษัทส่งเสริมให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่จัดโดยหน่วยงานกำกับดูแลองค์กรของรัฐหรือองค์กรอิสระ เช่น หลักสูตรกรรมการบริษัทของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดให้กรรมการของบริษัทจดทะเบียนต้องผ่านการอบรมอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรซึ่ง ได้แก่ Directors Certification Program (DCP), Directors Accreditation Program (DAP) และ Audit Committee Program (ACP) ทั้งนี้เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาพัฒนาองค์กรต่อไป

10. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากที่สุด อีกทั้งเพื่อเป็นกรอบในการทบทวนและปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้ดียิ่งขึ้นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการบริษัทจึงกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ และมีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยโดยคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ในปี 2558 คณะกรรมการบริษัท ยังได้เพิ่มการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัท เป็นรายบุคคล เป็นปีแรก โดยให้กรรมการแต่ละท่านเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะคณะกรรมการบริษัทของตนเอง

คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาลจะเป็นผู้เสนอหลักเกณฑ์การประเมิน และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท การประเมินทั้งหมดจะสรุปผลและบรรจุเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1 ของทุกปี เพื่อนำผลการประเมินมาวิเคราะห์และแสดงความเห็นในแต่ละประเด็นร่วมกัน โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ประจำปี 2558 มีผลการประเมินอยู่ที่ 96.77 คะแนน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) เพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 1.86 และการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัท เป็นรายบุคคล ประจำปี 2558 มีผลการประเมินเฉลี่ยรวมเท่ากับ 97.01 คะแนน

คณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด จะมีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่เช่นกัน แต่เป็นการประเมินโดยคณะกรรมการบริษัท ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย โดยคณะกรรมการชุดย่อยจะนำผลการประเมินที่ได้รับมานำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอแนวทางการปรับปรุงกรณีที่มีคำแนะนำในประเด็นต่างๆจากคณะกรรมการบริษัท

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นเสมือนเครื่องมือในการช่วยพัฒนาการปฏิบัติงาน นอกจากนี้การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยคณะกรรมการบริษัทนั้น เพื่อนำไปพิจารณา ค่าตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยการประเมินแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 เป็นการวัดความสำเร็จตามเป้าหมาย ส่วนที่ 2 เป็นการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคณะกรรมการจะเป็นผู้ประเมิน การปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นรายบุคคล และนำผลการประเมินของกรรมการแต่ละท่านคำนวณเป็นค่าเฉลี่ย และสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในเดือนมกราคมของทุกปี และประธานกรรมการจะเป็นผู้แจ้งผลคะแนนประเมินต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

นโยบายต่อต้านการทุจริต

นิยาม

การทุจริตหรือคอร์รัปชัน : ให้ความหมายถึงการปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติกรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ รวมทั้งการเสนอให้ซึ่งผลประโยชน์ เพื่อให้ได้สิ่งตอบแทนที่สมควรได้โดยมิชอบด้วยกฎหมายและศีลธรรม สำหรับตน เองหรือผู้อื่น ทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งด้านการปฏิบัติงานและเชิงนโยบาย”

นโยบายต่อต้านการทุจริต

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อกับ โดยจะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการสรรหา คัดสรรและบรรจุบุคคล เสนอนโยบายการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา
2. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่พิจารณาและอนุมัตินโยบายการต่อต้านทุจริต ทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อใช้เป็นแนวทางในยึดถือ ปฏิบัติของคนทั้งองค์กร
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ประเมินโอกาสการเกิดทุจริต นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับฝ่ายตรวจสอบภายใน สำหรับการวางแผนการตรวจสอบและตรวจติดตาม
4. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
 - 4.1 สอบทานรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต ตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้เสนอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบดังกล่าว มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการทุจริตที่มีผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทน้อยที่สุด และมีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจของบริษัท
 - 4.2 รายงานผลการสอบทานรายงานการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตต่อคณะกรรมการบริษัท
5. ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
 - 5.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และเสนอรายงาน การตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตที่เกิดจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ
 - 5.2 ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายในเรื่องการตรวจสอบการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กร นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้
6. ฝ่ายบริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ สื่อสารกับบุคลากรในองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริต

แนวปฏิบัติที่ดี

1. ห้ามมิให้พนักงานของบริษัทพยายามที่จะมีอิทธิพลเหนือคู่ค้า คู่แข่งทางธุรกิจโดยมิชอบด้วยกฎหมายและศีลธรรม ไม่ว่าจะโดยการให้ความช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ การให้ของขวัญหรือให้ผลประโยชน์อย่างอื่น
2. ไม่ดำเนินการใดๆ หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในธุรกิจที่ผิดกฎหมาย
3. ในการทำข้อตกลงกับคู่ค้าทางธุรกิจ พนักงานจะต้องหลีกเลี่ยงการให้หรือยอมรับของใดๆ เกี่ยวกับการเจรจาการทำสัญญาหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาและสำหรับของขวัญใดๆ ที่ได้ให้หรือยอมรับได้นั้นจะต้องมีมูลค่าที่เหมาะสมที่ได้รับอนุญาตตามระเบียบบริษัท และ/หรือกฎหมาย ซึ่งใช้บังคับกับทั้งตัวผู้ให้และผู้รับ
4. บริษัทมีนโยบายไม่ส่งเสริมการให้สินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดเพื่อรับประโยชน์ทางธุรกิจ
5. กรณีมีการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
6. กรรมการ และผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษาเพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตเพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านทุจริตฉบับนี้ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องความซื่อสัตย์ จริยธรรม และจรรยาบรรณ

การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริต บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. บริษัทจะติดประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริต ณ กระดานประชาสัมพันธ์ของบริษัททุกแห่ง
2. บริษัทจะเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น Intranet เว็บไซต์บริษัท รายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2)
3. บริษัทจะจัดให้มีการอบรมนโยบายการต่อต้านการทุจริต ให้แก่พนักงานใหม่ และบรรจุลงในคู่มือพนักงาน

นโยบายการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

ขอบเขตการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

เมื่อมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืน หลักปฏิบัติที่ดีในเรื่องต่อไปนี้

- การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- การฝ่าฝืนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท
- การได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน
- การกระทำทุจริต

หรือการกระทำที่ก่อให้เกิดความสงสัย และเกิดผลเสียต่อองค์กร พนักงานควรสอบถาม หรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ หากพนักงานไม่สะดวกใจหรือไม่แน่ใจที่จะทำเช่นนั้น พนักงานสามารถแจ้งเรื่องโดยตรงตามรายละเอียดในหัวข้อ ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน

พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ต้องการร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแส ผ่านช่องทางดังนี้

1. ส่งเรื่องผ่านกล่องความคิดเห็นประจำโรงงาน และศูนย์กระจายสินค้าแต่ละแห่งของบริษัท
2. ติดต่อ / แจ้งบุคคลที่รับผิดชอบ คือ

2.1 ผู้จัดการตรวจสอบภายใน : คุณณฤทธิชัย ภูริพงษ์านนท์

E mail address: naritchai.bhu@pacificpipe.co.th

2.2 ดร.สมชาย หาญหิรัญ :ประธานคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล

E mail address: harnhirun@yahoo.com

2.3 คุณนันทนา หลักคำ : เลขาธิการคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล

E mail address: nantana.lak@pacificpipe.co.th

ทั้งนี้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ที่มีส่วนทุกกลุ่ม สามารถร้องเรียน เมื่อมีข้อร้องเรียน หรือพบเบาะแส เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ขัดกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ/หรือ จริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัท รวมไปถึงหากมีข้อสงสัยถามหรือเสนอแนะ ซึ่งสามารถแจ้งเรื่องดังกล่าวเข้ามาทางช่องทางการรับร้องเรียน ดังนี้

- ส่ง E-mail แจ้งถึงผู้รับผิดชอบโดยตรง ตามรายชื่อที่ปรากฏอยู่ใน ข้อที่ 2.1 – 2.3
- แจ้งเรื่องเข้ามาทางไปรษณีย์ ที่

คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล

บริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ 1168/74 ชั้น 26 อาคารลุมพินีทาวเวอร์ ถนนพระราม 4 กรุงเทพฯ 10120

โทรศัพท์ [662] 679-9000

โทรสาร [662] 679-9074

อีเมล ir.dep@pacificpipe.co.th

กระบวนการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

1. รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงแล้วต้องส่งเรื่องต่อเลขาธิการคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล

2. กลับกรองข้อมูลและสอบสวน

เลขาธิการคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล จะเรียนเชิญตัวแทนฝ่ายบริหารเข้าร่วม เพื่อกลับกรองข้อมูลและสอบสวน ภายใน 3 วัน โดยตัวแทนฝ่ายบริหารที่เข้าร่วมในการพิจารณา คือ

- 1) ผู้จัดการทรัพยากรมนุษย์ หรือตัวแทนจากหน่วยงาน
- 2) ผู้อำนวยการในสายงานของผู้ร้องเรียนซึ่งต้องเป็นบุคคลผู้ไม่มีความขัดแย้ง หรือผลประโยชน์ใดกับผู้ร้องเรียน
- 3) ผู้จัดการตรวจสอบภายใน

โดยมีเลขาธิการคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล เข้าร่วมเพื่อสังเกตการณ์

3. กำหนดมาตรการดำเนินการ

เลขาธิการคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล จะเป็นผู้สุ่ม ปรายงาน และเสนอรายงานในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส เสนอต่อกรรมการผู้จัดการหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติการดำเนินการนั้น

ในกรณีที่ เป็น เรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัท หรือขัดแย้ง กับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง ประธานคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล จะเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท

การรายงานผลการดำเนินการและตรวจสอบ

ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือ เลขาธิการคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาลจะรายงานผลการดำเนินการที่ได้กระทำไปแล้วทั้งหมดให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทและคณะกรรมการรับทราบ

พนักงานทุกคนต้องลงนามในแบบฟอร์มและให้คำรับรองเพื่อยืนยันว่าได้รู้เนื้อหาของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งปรากฏในหน้าสุดท้ายของจรรยาบรรณและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเป็นเครื่องยืนยันว่าได้อ่านแล้วและยอมรับที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดในเรื่องต่างๆทั้งนี้พนักงานไม่สามารถใช้ข้ออ้างว่าไม่ได้อ่านหรือไม่ได้ลงนามรับรู้ในแบบฟอร์มมาเป็นเหตุผลที่จะไม่ปฏิบัติตาม

หากนโยบายการกำกับดูแลกิจการ มี การยกเลิกการที่ข้อกำหนดข้อใดข้อหนึ่งในนโยบายนั้น การถูกยกเลิกจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และจะต้องเปิดเผยข้อกำหนดที่ถูกยกเลิกนั้นให้ทราบในทันทีตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิด

1. บริษัทจะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียน เป็นความลับ
2. บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการจำนวน 4 ชุด ได้แก่

- 1) คณะกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล
- 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1) คณะกรรมการบริษัท

ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 11 ท่าน แบ่งเป็นกรรมการอิสระ 7 ท่าน และกรรมการบริหาร 4 ท่าน ซึ่งมีรายชื่อตามที่ปรากฏในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ หน้าที่ 26

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่สำคัญมีดังนี้

คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการเกี่ยวโยงกัน และการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด เป็นต้น โดยขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่สำคัญมีรายละเอียดปรากฏในหน้า 39

2) คณะกรรมการตรวจสอบ

ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่าน ซึ่งดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการอย่างน้อย 1 คนเป็นผู้มีความรู้ด้านบัญชี / การเงิน และกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามรายละเอียดที่ได้กล่าวไว้เบื้องต้น ทั้งนี้ได้มีวาระการดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 3 มีนาคม 2556 ถึง วันที่ 3 มีนาคม 2559 มีรายนาม ดังนี้

- | | | |
|------------------|--------------|-------------------------|
| 1. ดร.วิชาญ | อร่ามวารีกุล | ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ |
| 2. ดร.สมชาย | หาญหิรัญ | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นางสาวปิยะนุส | ชัยขจรวัฒน์ | กรรมการตรวจสอบ |

ซึ่งกรรมการตรวจสอบลำดับที่ 1 มีประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน โดยคณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้ง คุณณิทธิชัย ภูริพงษ์พานนท์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ มีรายละเอียดปรากฏในหน้า 40

3) คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล

ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่าน ซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2558 ถึง วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2561 มีรายนาม ดังนี้

- | | | |
|-----------------|------------|--|
| 1. ดร.สมชาย | หาญหิรัญ | ประธานกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล |
| 2. นายเกรียงไกร | รักษ์กุลชน | กรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล |
| 3. นายชรินทร์ | หาญสืบสาย | กรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล |

และมี คุณนันทนา หลักคำ เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล โดยขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล มีรายละเอียดปรากฏในหน้า 41

4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 1 ท่าน และกรรมการบริหาร 2 ท่าน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2558 ถึง วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561 มีรายนาม ดังนี้

- | | | |
|-----------------|---------------|----------------------------------|
| 1. ดร.ชัยยงค์ | สัจจิพานนท์ | ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2. นางสาววิริยา | อัมพรนากุล | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 3. นางสาวธิดิมา | วัฒนศักดิ์กุล | กรรมการบริหารความเสี่ยง |

และมี คุณนภาพร พรอนงค์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดย ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีรายละเอียดปรากฏในหน้า 42

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

1. กรรมการอิสระ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กล่าวคือ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือ เป็นผู้มีส่วนได้เสียในควบคุมของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยต้องไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลานานน้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นขอคำอนุญาตต่อสำนักงาน

3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้าน การเงินและการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระ

4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ของบริษัท ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็น ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและบริษัทย่อย

5. เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นอกจากนี้แล้วยังต้องสามารถแสดงความเห็นหรือรายงานได้อย่างมีเสรี ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ และไม่ตกอยู่ภายใต้ อิทธิพลของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด รวมถึงไม่มีสถานการณ์ใดๆ ที่จะมาบีบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความเห็นได้ตามที่พึงจะเป็น

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม และนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบ บัญชีบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม และนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าว มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม และนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

กระบวนการสรรหากรรมการอิสระ

คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล จะทำหน้าที่ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และสอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้อง หรือเอื้อประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท ต้องมีประวัติการทำงานและมีจริยธรรมที่ดีงาม รวมทั้งพิจารณาถึงการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นว่า สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ หรือไม่ เพื่อที่จะนำบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ครบถ้วนตามที่กล่าว มาข้างต้นเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัท และที่ประชุม ผู้ถือหุ้นต่อไป ทั้งนี้บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อต้องสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการได้อย่างสม่ำเสมอ มีความกล้าหาญในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม

2. กรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทน และบรรษัทภิบาล ของบริษัทจะทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งในด้านความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หรือสามารถเอื้อประโยชน์ให้กับธุรกิจของบริษัทในอนาคต เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป โดยบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อต้องสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ มีความกล้าหาญในการแสดงความคิดเห็น

ในที่ประชุม มีประวัติการทำงานและจริยธรรมที่ดีงาม นอกจากนี้จะพิจารณาถึงการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นหลายแห่งในขณะเดียวกันด้วยว่าจะมีผลกระทบต่อบริษัทหรือไม่

การสรรหาผู้บริหาร

ฝ่ายบริหารเป็นผู้พิจารณาและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับบริษัทให้เป็นผู้บริหารของบริษัท และบริษัทยังจัดให้มีแผนการพัฒนาลูกจ้างที่มีคุณสมบัติเหมาะสมทั้งด้านความรู้ ความสามารถ และจริยธรรมที่ดี เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรภายใน ในการสืบทอดตำแหน่ง ผู้บริหารของบริษัทในอนาคต

สิทธิของผู้ลงทูลรายชื่อในการแต่งตั้งกรรมการ

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลไป
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีบริษัทย่อย 2 แห่ง คือ บริษัท ทาโมสะ เทคดิง จำกัด และ บริษัท มีทรัพย์ขนส่ง จำกัด ซึ่ง บริษัทจะส่งตัวแทนเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยดังกล่าว เพื่อมีส่วนร่วมในการบริหารงาน และกำหนดนโยบายการดำเนินงานที่สำคัญ เพื่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดของ บริษัทย่อยนั้นๆ และหากบริษัทย่อยมีการดำเนินธุรกิจที่กระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ตัวแทนดังกล่าว จะต้องนำเสนอเรื่องนั้นๆ เพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทก่อน อีกทั้งยังได้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมไปถึงข้อบังคับในการทำรายการ ที่เกี่ยวข้องต่างๆ เพื่อใช้ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานร่วมกันทั้งของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และเพื่อให้ แนวทางการดำเนินธุรกิจ และการพัฒนาองค์กรที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับบริษัทฯ ทั้งนี้ ยังได้มีการดูแลในเรื่องการจัดเก็บข้อมูล จัดเก็บเอกสารสำคัญ และการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานของบริษัท เพื่อให้สามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันกำหนดเวลา อีกด้วย

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการและผู้บริหารต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ก.ล.ต.) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ดังนี้

1. รายงานการถือหลักทรัพย์ครั้งแรก (แบบ 59-1) ภายใน 30 วันนับแต่วันปิดการขายหลักทรัพย์ต่อประชาชนหรือวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร
2. รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ (แบบ 59-2) ทุกครั้งที่มีการซื้อขายภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง และบริษัทยังมีนโยบายและวิธีการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ของกรรมการและผู้บริหารฝ่ายต่างๆ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลโดยตรง ดังนี้

- 2.1 ต้องรายงานสรุปหลักทรัพย์ของบริษัทที่ถืออยู่ ทุกๆ 3 เดือน ให้กับแผนกตรวจสอบภายใน

- 2.2 ห้ามใช้ข้อมูลสารสนเทศประเภทงบการเงิน ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 15 ของเดือนถัดไปที่บริษัททำงบการเงินของไตรมาสนั้นๆ จนกระทั่งถึงภายหลังจากที่บริษัทนำส่งงบการเงินให้ ตลาดหลักทรัพย์แล้ว 24 ชั่วโมง โดยบริษัทจะประกาศวันที่ห้ามซื้อขายในแต่ละช่วงเวลาให้ทราบทุกครั้ง ในระหว่างปีที่ผ่านมา กรรมการและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด
- 2.3 ห้ามใช้ข้อมูลสารสนเทศอื่นๆ ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ตั้งแต่ทราบข้อมูลจนกระทั่งถึง ภายหลังจากที่ได้มีการเปิดเผยสารสนเทศให้ประชาชนทราบแล้ว 24 ชั่วโมง

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ในปี 2558 บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี ให้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานที่ผู้สอบบัญชีสังกัด ดังนี้

1. ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี

บริษัท	ค่าสอบบัญชี (บาท)
1. บริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน)	1,040,000
2. บริษัท ทาโมเสะ เทรดิง จำกัด	280,000
3. บริษัท มีทรัพย์ชนสง จำกัด	220,000
รวม	1,540,000

2. ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

ทั้งนี้ บริษัทที่เป็นสำนักงานสอบบัญชีและผู้สอบบัญชีไม่มีความสัมพันธ์ หรือส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัท / ผู้บริหาร / ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

ภายใต้การดำเนินธุรกิจ เรายึดถือความถูกต้อง โปร่งใส และคำนึงถึงประโยชน์และผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งครอบคลุมถึงสิทธิมนุษยชน สิทธิแรงงาน การดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรม รวมถึงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและปลอดภัยให้แก่บุคลากรของบริษัท การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของบริษัท ซึ่งบริษัทมีการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ปรากฏอยู่ใน รายงานการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ประจำปี 2558

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระของบริษัท ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งช่วยให้ฝ่ายบริหารเกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมที่มีอยู่นั้นมีการปฏิบัติจริงอย่างสม่ำเสมอ และเป็นไปอย่างเหมาะสม รวมทั้งช่วยค้นหาข้อบกพร่อง จุดอ่อนและพัฒนาระบบการดำเนินงานที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยแผนกตรวจสอบภายในสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ เนื่องจากสามารถรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบโครงสร้างการจัดการที่ปรากฏอยู่ในหน้าที่ 25

ด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม

1. บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน
2. บริษัทจัดทำคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจเพื่อเป็นแนวปฏิบัติอันดี มีการแจ้งให้พนักงานทุกคนได้ลงนามรับทราบ เพื่อให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ขัดกับหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณที่ดีของบริษัท
3. มีการจัดการโครงสร้างองค์กรการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน และมีการกำหนดอำนาจการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับสภาพและขนาดธุรกิจ
4. มีการกำหนดและจัดทำ JOB DESCRIPTION ซึ่งกำหนดถึงลักษณะงาน หน้าที่ ระดับความรู้ความสามารถทักษะของตำแหน่งเพื่อให้สรรหาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม
5. มีการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งในเรื่องการสรรหาบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่ง การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน พิจารณาการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานอย่างสมเหตุสมผล

ด้านการควบคุม

1. ใช้ดัชนีวัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) ที่มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจน เป็นเครื่องมือในการวางแผนและควบคุมผลการดำเนินงาน
2. สำหรับธุรกรรมแต่ละประเภท บริษัทมีการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติวงเงินเป็นลายลักษณ์อักษร

การติดตามและการประเมินผล

1. มีการจัดทำรายงานเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับที่ตั้งไว้เป็นรายไตรมาส
2. มีแผนกตรวจสอบภายใน และแผนกวิเคราะห์ข้อมูล โดยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง

ระบบการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนส่งเสริมให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรซึ่งเป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และการเพิ่มพูนมูลค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสีย โดยคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานต่างๆ เป็นเจ้าของความเสี่ยงมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะประเมินและจัดการความเสี่ยงที่รับผิดชอบให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ พร้อมทั้งส่งเสริมและกระตุ้นให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง โดยจัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ในทุกขั้นตอน โดยปฏิบัติตามกรอบโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงอ้างอิงตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) ซึ่งประกอบด้วย กรอบแนวทางระบบการควบคุมภายใน (COSO) และกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยง (Enterprise Risk Management, ERM) ตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อช่วยเพิ่มโอกาสแห่งความสำเร็จโดยการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพและลดความไม่แน่นอนในผลการดำเนินงาน โดยมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทประกอบด้วย 8 องค์ประกอบ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

เป็นการพิจารณาขั้นตอนการวางแผนกลยุทธ์ เพื่อทำความเข้าใจ หลักการ และเหตุผลในการกำหนดกลยุทธ์ของบริษัท เพื่อให้การกำหนดปัจจัยเสี่ยงครอบคลุมทุกกิจกรรมที่สำคัญภายในองค์กร ซึ่งทางบริษัทกำหนดกลยุทธ์ โดยเริ่มจากผู้บริหารระดับสูงพิจารณากำหนดพันธกิจประจำปี ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร โดยการนำกลยุทธ์ไปสู่ภาคปฏิบัติ ผ่าน BSC (Balanced Scorecard) ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารแต่ละหน่วยงานหรือกิจกรรม ที่จะต้องกำหนดแผนงานประจำปี และงบประมาณ โดยพิจารณาจากกิจกรรมต่าง ๆ ใน BSC ทั้งการเชื่อมต่อนระหว่างกิจกรรม รวมทั้งกำหนด KPI's เพื่อใช้วัดผลความสำเร็จของทุกกิจกรรม

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

การกำหนดวัตถุประสงค์จะต้องมีความสอดคล้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กล่าวคือ วัตถุประสงค์ ของบริษัท จะต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และจะต้องมีความสอดคล้องกันตั้งแต่ระดับบริษัท หน่วยงาน กิจกรรม จนถึงระดับบุคคล เพื่อให้วัตถุประสงค์ในภาพรวมบรรลุเป้าประสงค์ ทราบขอบเขตการดำเนินงานในแต่ละระดับ และสามารถวิเคราะห์ความ เสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้ครบถ้วน ดังนั้นวัตถุประสงค์จะต้องแสดงให้เห็นถึง ผลลัพธ์ที่บริษัท ต้องการจะบรรลุ ไม่ใช่การกล่าวถึง กระบวนการในการปฏิบัติ

3. การชี้บ่งเหตุการณ์ (Event Identification)

จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Work Shop) กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยพิจารณาจากกระบวนการปฏิบัติงาน ที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบริษัท เพื่อระบุเหตุการณ์ หรือความไม่แน่นอนที่ทำให้เกิดความผิดพลาด ล้มเหลว เสียหาย หรือเสียโอกาส ซึ่งจะส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และบริษัท โดยไม่ต้องพิจารณาการควบคุมที่มีอยู่ปัจจุบัน และความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ หรือความไม่แน่นอน เพื่อให้มั่นใจว่าการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงมีความครอบคลุมทุกกิจกรรม

นำเหตุการณ์ความเสี่ยง มาพิจารณาหาความสัมพันธ์และวิเคราะห์หาต้นเหตุ ของความสัมพันธ์โดยวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของเหตุการณ์ความเสี่ยง และพิจารณาต้นเหตุของความสัมพันธ์ เพื่อกำหนดเป็นปัจจัยเสี่ยง พร้อมทั้งระบุประเภทของความเสี่ยง (Risk Categories) ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จำแนกประเภทของความเสี่ยงออกเป็น 3 ลักษณะคือ

- Strategic Risk คือ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในระดับยุทธศาสตร์
- Operation and Compliance Risk คือ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในระดับปฏิบัติการ และการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
- Financial Risk คือ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงิน

4. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หลังจากหน่วยงานค้นหาและระบุความเสี่ยงได้แล้ว ต่อไปจะเป็นวัดระดับความเสี่ยงว่าอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท ซึ่งจะทำการวัดระดับความเสี่ยงโดยธรรมชาติของปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีการดำเนินการใดๆ (Inherent Risk) และทำการวัดระดับความเสี่ยงอีกครั้ง ภายหลัง พิจารณาการควบคุมที่มีประสิทธิผลของปัจจัยเสี่ยงนั้นๆ (Residual Risk) โดยมีแนวทางปฏิบัติตามรายละเอียด ดังนี้

- 4.1 การประเมินระดับความเสี่ยง โดยนำเหตุการณ์และปัจจัยเสี่ยงที่มีการค้นพบหรือระบุในขั้นตอนก่อนหน้านี้ มาทำการวัดหรือประเมินระดับความรุนแรง กับความถี่หรือโอกาสที่จะเป็นไปได้ เพื่อระบุระดับความสำคัญของความเสี่ยง
- 4.2 การจัดระดับความเสี่ยง เป็นการพิจารณาปัจจัยเสี่ยงที่มีหลายตัว นำมาจัดระดับความเสี่ยงเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการพิจารณาเลือกปัจจัยเสี่ยงนำไปกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดระดับความเสี่ยง และอยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ขององค์กร

5. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

เป็นการพิจารณาประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของจุดควบคุมภายในที่มีการกำหนดไว้เพื่อลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ โดยจะมีการพิจารณาจุดควบคุมภายใน ภายหลังการประเมิน Inherent Risk และ ภายหลังมีการกำหนดแผนจัดการความเสี่ยง (Risk Response)

ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของจุดควบคุมภายใน พิจารณาจากการเลือกใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ของหน่วยงาน ไม่ว่าจะเป็นบุคลากร งบประมาณ เวลา วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่มีอยู่ เพื่อลด ป้องกัน โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง หรือลดผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งจะต้องมีต้นทุนดำเนินการคุ้มค่า หรือน้อยกว่า ผลกระทบที่เกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ตามปัจจัยความเสี่ยงที่มีการระบุไว้

6. การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)

หลังจากประเมินระดับความเสี่ยง และจัดระดับความเสี่ยงซึ่งทำให้ทราบความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ และ ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่สูงกว่าความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ซึ่งผู้รับผิดชอบความเสี่ยง (Risk Owner) จะต้องพิจารณาแผนการดำเนินการ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด และ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยคำนึงถึงการบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยจะต้องคำนึงถึงลักษณะของความเสี่ยง ระดับของความเสี่ยง และต้นทุนหรือทรัพยากรที่ต้องใช้ในทางเลือกนั้นๆ เปรียบเทียบกับผลที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีการกำหนดให้เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) ของแต่ละหน่วยงานระบุ KRI (Key Risk Indicator) และ KPI (Key Performance Indicator) เพื่อวัดผลสำเร็จของแผนบริหารความเสี่ยง (Action Plan) โดยมีทางเลือกที่จะจัดการกับความเสี่ยงอยู่ด้วยกัน 4 วิธีดังนี้

- 6.1 การหลีกเลี่ยง (Avoid) เป็นการหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมากหรือหน่วยงานไม่อาจยอมรับความเสี่ยงได้ ซึ่งมีผลกระทบกับองค์กร งาน โครงการ กิจกรรม หรือกระบวนการอย่างสูง แต่ไม่สามารถจัดการด้วยวิธีอย่างหนึ่งอย่างใดได้ จึงต้องจัดการความเสี่ยงนั้นด้วยการหยุดดำเนินการยกเลิกโครงการ ลดเนื้อหาของโครงการ หรือลดกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามโครงการ เป็นต้น

- 6.2 การร่วมจัดการ (Share) เป็นการกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้หน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป โดยเฉพาะเป็นกรณีที่เราเห็นว่ามีความเสี่ยงที่คาดไม่ถึงหรือป้องกันได้ยากหรือมีระดับความรุนแรงสูง เช่น ภัยธรรมชาติหรือวินาศภัยต่างๆ ซึ่งหน่วยงานไม่สามารถแบกรับความเสี่ยงนั้นได้ ก็อาจจะกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงด้วยการทำประกันภัย หรือกรณีความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากความไม่ชำนาญงานของบุคลากรภายในหน่วยงาน ก็อาจจัดจ้างที่ปรึกษา เป็นต้น
- 6.3 การลด (Reduce) เป็นการลดหรือควบคุมความเสี่ยงในกรณีที่หน่วยงานเห็นว่าความเสี่ยงเหล่านั้นเกิดจากปัจจัยภายในหรือสาเหตุที่หน่วยงานสามารถลดหรือควบคุมได้ด้วยวิธีการควบคุมภายในหรือปรับปรุงระบบการทำงาน โดยออกแบบวิธีการทำงานใหม่เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายหรือผลกระทบให้อยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ เช่น การจัดอบรมให้บุคลากร การจัดหาคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อลดความเสี่ยงจากการทำงานผิดพลาด หรือหากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ก็อาจนำกลยุทธ์หรือมาตรการต่างๆ มาใช้เพื่อลดผลกระทบหรือความรุนแรงของความเสี่ยง
- 6.4 การยอมรับ (Accept) เป็นความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้ หรือเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับความเสียดำหรือเป็นความเสี่ยงที่มีต้นทุนในการจัดการความเสี่ยงสูงมากจนไม่คุ้มค่ากับผลที่จะได้รับ หรือเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในนอกเหนือการควบคุมขององค์กร คือ อาจมีสาเหตุจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ แต่บริษัทมีความจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เช่น นโยบายของรัฐบาล กฎหมาย เป็นต้น

7. การติดตามผล (Monitoring)

เป็นการติดตามประเมินผลแผนการจัดการความเสี่ยง ตามที่ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงมีการกำหนดไว้ โดยวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่ หากหน่วยงานได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงแล้วยังมีความเสี่ยงที่ไม่อาจยอมรับได้เหลืออยู่ควรพิจารณาต่อไปว่า เป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับใด และมีวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้นอย่างไร จากนั้นจึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาให้ความเห็น รวมถึงการจัดสรรงบประมาณสนับสนุน ทั้งนี้ การบริหารความเสี่ยงจะเกิดผลสำเร็จได้ต้องได้รับการสนับสนุนอย่างจริงจังจากผู้บริหาร และนำความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่มากำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงต่อไป

8. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)

การบริหารความเสี่ยงเชิงบูรณาการ จะเกิดขึ้นได้และมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง จะต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารสูงสุดของบริษัท และได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนภายในองค์กร ดังนั้นการให้ทุกคนภายในองค์กรมีความเข้าใจ และรับทราบบทบาทของตนต่อระบบบริหารความเสี่ยงเชิงบูรณาการของบริษัทได้อย่างครบถ้วน ทั้งนี้ จะต้องมีการวางระบบการสารสนเทศ และการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ทั้งในส่วนการประชาสัมพันธ์ การฝึกอบรมให้ความรู้ รวมทั้งการติดตามให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งปัจจุบันบริษัทมีการสื่อสารผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยเชิญผู้รับผิดชอบความเสี่ยง (Risk Owner) เพื่อติดตามความคืบหน้าการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นตรงกันว่า บริษัทฯมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจในสภาวะปัจจุบัน มีการจัดบุคลากรอย่างเพียงพอ มีการติดตามควบคุมการดำเนินงานเพื่อป้องกันทรัพย์สินของบริษัทหรือบริษัทย่อยจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ ซึ่งในการประเมินระบบควบคุมภายในนั้น บริษัทได้ใช้แบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกอบการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท

11.2 หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท

บริษัทได้ทำการสรรหา นายณัฏฐิชัย ฐีรพจนานนท์ ให้เข้าดำรงตำแหน่ง หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2547 โดยเห็นว่าเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านการตรวจสอบภายใน ในธุรกิจอุตสาหกรรม มาเป็นระยะเวลากว่า 7 ปี

ทั้งนี้ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน และประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องพิจารณาให้ความเห็นชอบทุกครั้ง โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการตรวจสอบภายในของบริษัท ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบลำดับที่ 3 หน้าที 96

12. รายการระหว่างกัน

1. การเช่าที่ดินที่ตั้งศูนย์กระจายสินค้าบางนา - ตราด กม. 29

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2557 มีมติให้บริษัทต่อสัญญาเช่าที่ดินบนถนนบางนา-ตราด เนื้อที่ 22 ไร่ 22 ตารางวา ซึ่งปัจจุบันเป็นที่ตั้งของศูนย์กระจายสินค้าของบริษัท เป็นระยะเวลา 11 ปี โดยเจ้าของที่ดินคือ นายประยูร เลขะพนันพานิช และ นายวิชัย เลขะพนันพานิช ซึ่งบุคคลทั้งสองเป็นพี่น้องกัน ทั้งนี้ ในการ กำหนดอัตราค่าเช่าบริเวณดังกล่าวให้มีการปรับค่าเช่าขึ้นร้อยละ 10 ทุก 3 ปี ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

อัตราค่าเช่าปีที่ 1 – 3	2,208,000 บาท / ปี
อัตราค่าเช่าปีที่ 4 – 6	2,428,800 บาท / ปี
อัตราค่าเช่าปีที่ 7 – 9	2,671,680 บาท / ปี
อัตราค่าเช่าปีที่ 10 – 11	2,938,848 บาท / ปี

ในการพิจารณาค่าเช่าที่ดินจะผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ ซึ่งในการประชุม พิจารณาค่าเช่าที่ดิน ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะงดเข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงทุกครั้ง ซึ่งหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าเช่าจะอยู่ในหน้า 63

ในปี 2558 เจ้าของที่ดินมีการเปลี่ยนแปลง เนื่องจาก นายประยูร เลขะพนันพานิช และ นายวิชัย เลขะพนันพานิช (เจ้าของเดิม) ได้มีการโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินให้กับ บริษัท บางป่อ แอสเซท จำกัด (“BBA”) (เจ้าของใหม่) โดยมีนายประยูร เลขะพนันพานิช และ นายวิชัย เลขะพนันพานิช เป็นกรรมการบริษัท บางป่อ แอสเซท จำกัด แต่ทั้งนี้ เงื่อนไข ในสัญญาเช่าที่ดินระหว่างบริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน) กับ บริษัท บางป่อ แอสเซท จำกัด (เจ้าของใหม่) ยังคงเดิม

สรุปรายละเอียดการเช่าที่ดินที่ตั้งศูนย์กระจายสินค้าบางนา-ตราด กม.29

คู่กรณีที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะความสัมพันธ์	ระยะเวลาการเช่า	ค่าเช่าที่ดิน
ผู้เช่า บมจ. แปซิฟิกไพพ์ (PAP)	<ul style="list-style-type: none"> > นายสมชัย เลขะพนันพานิช กรรมการบริษัท PAP เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ BBA (นับรวมผู้ที่เกี่ยวข้อง) > นายประยูร เลขะพนันพานิช กรรมการบริษัท BBA เป็นพี่ของนายสมชัย เลขะพนันพานิช > นายวิชัย เลขะพนันพานิช กรรมการบริษัท BBA เป็นน้องของนายสมชัย เลขะพนันพานิช 	11 ปี นับตั้งแต่ 1 กันยายน 2557 - 31 สิงหาคม 2568	2,208,000 บาท
ผู้ให้เช่า บจก.บางป่อ แอสเซท (BBA)			

2. การเช่าที่ดินที่ตั้งศูนย์กระจายสินค้าลาดหลุมแก้ว

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2558 วันที่ 2 กรกฎาคม 2558 มีมติให้บริษัทฯ ต่อสัญญาเช่าที่ดิน ที่ ถนนบางบัวทอง - สุพรรณบุรี (ทางหลวงหมายเลข 340, ระหว่างหลักกิโลเมตรที่ 32-33) ตำบลหน้าไม้ อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี เนื้อที่ 25 ไร่ 2 งาน 31 ตารางวา ซึ่งปัจจุบันเป็นที่ตั้งของศูนย์กระจายสินค้าของบริษัท ในระยะเวลาเช่า 13 ปี โดยมี

บริษัท ลาดหลุมแก้ว แอสเซท จำกัด เป็นเจ้าของที่ดิน ทั้งนี้ในการกำหนดอัตราค่าเช่าบริเวณดังกล่าวให้มีการปรับอัตรา ค่าเช่า ขึ้นร้อยละ 10 ทุก 3 ปี ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

อัตราค่าเช่าปีที่ 1 – 3	2,550,000 บาท/ ปี
อัตราค่าเช่าปีที่ 4 – 6	2,805,000 บาท/ ปี
อัตราค่าเช่าปีที่ 7 – 9	3,085,500 บาท/ ปี
อัตราค่าเช่าปีที่ 10 – 12	3,394,050 บาท/ ปี
อัตราค่าเช่าปีที่ 13	3,733,455 บาท/ ปี

ในการพิจารณาค่าเช่าที่ดินจะผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ ซึ่งในการประชุมเรื่องค่าเช่าที่ดินในทุกครั้งผู้ที่มีส่วนได้เสีย จะเข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงทุกครั้ง ซึ่งหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าเช่าจะอยู่ในหน้า 63

สรุปรายละเอียดการเช่าที่ดินที่ตั้งศูนย์กระจายสินค้าที่ลาดหลุมแก้ว

คู่กรณีที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะความสัมพันธ์	ระยะเวลาการเช่า	ค่าเช่าที่ดิน
ผู้เช่า บมจ. แปซิฟิกไพพ์(PAP)	<ul style="list-style-type: none"> > นายสมชัย เลขะพนธ์พานิช กรรมการบริษัท PAP เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ LLK (นับรวมผู้ที่เกี่ยวข้อง) > นายประยูร เลขะพนธ์พานิช กรรมการบริษัท LLK เป็นพี่ของนายสมชัย เลขะพนธ์พานิช > นายวิชัย เลขะพนธ์พานิช กรรมการบริษัท LLK เป็นน้องของนายสมชัย เลขะพนธ์พานิช 	13 ปี นับตั้งแต่ 1 กรกฎาคม 2558 – 30 มิถุนายน 2571	2,475,000 บาท
ผู้ให้เช่า บจก.ลาดหลุมแก้ว แอสเซท (LLK)			

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาอัตราค่าเช่าที่ดิน

หลักเกณฑ์ในการคำนวณอัตราค่าเช่าที่ดิน แบ่งออกเป็น 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 พิจารณาโดยใช้มูลค่าตลาดยุติธรรม จากผู้ประเมินอิสระ จำนวน 3 ราย ที่ได้รับอนุญาตจาก คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) คู่กับอัตราผลตอบแทนพันธบัตรรัฐบาล ระยะเวลา 3 ปี ณ วันครบกำหนดการปรับค่าเช่า (ข้อมูลอัตราผลตอบแทนพันธบัตรรัฐบาลมาจากสมาคมตราสารหนี้ไทย :Thai BMA)

วิธีที่ 2 พิจารณา โดยใช้ อัตราค่าเช่าตลาดจากผู้ประเมินอิสระ 3 ราย ที่ได้รับอนุญาตจาก คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

โดย คณะกรรมการบริษัทจะใช้หลักเกณฑ์ในการคำนวณอัตราค่าเช่าที่ดิน ทั้ง 2 วิธี ข้างต้น เป็นแนวทางในการพิจารณากำหนดอัตราค่าเช่าที่ดินที่เหมาะสมของบริษัท

3. การเช่าพื้นที่สำนักงาน ชั้น 24 อาคารลุมพินีทาวเวอร์ของ บริษัท ทาโมเส เทรดิง จำกัด (บริษัทย่อย)

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2550 เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2550 มีมติอนุมัติให้ บริษัท ทาโมเส เทรดิง จำกัด (“TMS”) เช่าพื้นที่ห้องชุดเลขที่ 1168/68-69 ชั้น 24 อาคารลุมพินีทาวเวอร์ ถนนพระราม 4 แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร

กรุงเทพมหานคร เพื่อใช้เป็นสำนักงาน เนื่องจากห้องชุด เลขที่ 1168/74 ชั้น 26 อาคารลุมพินีทาวเวอร์ ที่ TMS ได้เช่าเพื่อเป็นสำนักงานจาก บริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน) (“PAP”) มีพื้นที่ไม่เพียงพอต่อการขยายงาน ซึ่งในการพิจารณาเรื่องดังกล่าวนี้ คุณประยูร เลขะพนธ์พานิช และ คุณสมชัย เลขะพนธ์พานิช ไม่เข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในวาระนี้ เนื่องจากบุคคลทั้งสองเป็นกรรมการของ บริษัท ตั้งหมงเส็ง โฮลดิ้ง จำกัด ซึ่งบริษัทดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ PAP บุคคลทั้งสองจึงเป็นบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันและเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2556 ได้ครบกำหนดการเช่าพื้นที่ห้องชุดเลขที่ 1168/68-69 ชั้น 24 อาคารลุมพินีทาวเวอร์ ถนนพระราม 4 แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2556 จึงได้มีมติอนุมัติให้ต่อสัญญาเช่า สำหรับการเช่าพื้นที่สำนักงานดังกล่าว เป็นระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2556 ถึง วันที่ 31 กรกฎาคม 2559 ในอัตราค่าเช่า 380 บาท ต่อตารางเมตร ต่อเดือน ทั้งนี้ในการประชุมดังกล่าว นายสมชัย เลขะพนธ์พานิช ไม่เข้าร่วมประชุมและงดออกเสียงในวาระนี้ เนื่องจากเป็นกรรมการบริษัทตั้งหมงเส็งโฮลดิ้งจำกัด

สรุปรายละเอียดการเช่าพื้นที่สำนักงาน ชั้น 24 อาคารลุมพินีทาวเวอร์

คู่กรณีที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะความสัมพันธ์	ระยะเวลาการเช่า	ค่าเช่าที่ดิน
ผู้เช่า บจก. ทาโมเสะ เทรดิง(TMS)	<ul style="list-style-type: none"> > บริษัท ตั้งหมงเส็งโฮลดิ้ง จำกัด ถือหุ้น PAP ในสัดส่วนร้อยละ 39.05 ของทุนชำระแล้ว > มีกรรมการร่วมกันกับ บมจ.แปซิฟิกไพพ์ คือ นายสมชัย เลขะพนธ์พานิช 	3 ปี นับตั้งแต่	3,157,800 บาท
ผู้ให้เช่า บจก.ตั้งหมงเส็ง โฮลดิ้ง (MH)		1 สิงหาคม 2556 - 31 กรกฎาคม 2559	

4. การกู้เงินระหว่าง บริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัท ตั้งหมงเส็ง โฮลดิ้ง จำกัด

จากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2556 มีมติอนุมัติการกู้เงินของบริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน) จากบริษัท ตั้งหมงเส็ง โฮลดิ้ง จำกัด ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของ บมจ.แปซิฟิกไพพ์ ในวงเงิน 100 ล้านบาท เพื่อ ใช้สำหรับการปรับปรุงกระบวนการผลิต มีระยะเวลาการชำระคืน 5 ปี ตั้งแต่วันที่ 2 กรกฎาคม 2556 ถึง วันที่ 1 กรกฎาคม 2561 โดยชำระดอกเบี้ยเป็นรายเดือน และชำระเงินต้นเมื่อครบกำหนดอายุ สัญญาเงินกู้ โดยใช้อัตราดอกเบี้ย MLR ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) -1.5% ซึ่ง ณ วันที่เกิดรายการอัตราดอกเบี้ย MLR อยู่ที่ 7% ซึ่งเป็นอัตราดอกเบี้ยที่เหมาะสมและเป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

วันที่เกิดรายการ	2 กรกฎาคม 2556
จำนวนเงินที่กู้	100,000,000 บาท
อัตราดอกเบี้ย	MLR (KBANK) -1.5%
เงื่อนไข	ชำระเป็นเงินสด โดยชำระดอกเบี้ยเป็นรายเดือน และชำระเงินต้นเมื่อครบกำหนดอายุสัญญาเงินกู้
อัตราดอกเบี้ยที่จ่าย	5,093,232.90 บาท (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558)
วันที่ครบกำหนดสัญญาการกู้ยืม	1 กรกฎาคม 2561

นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

สำหรับรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ รายการที่เกิดขึ้นเป็นปกติและต่อเนื่อง และรายการพิเศษที่เกิดขึ้นเป็นครั้งคราว โดยมีขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกัน ดังนี้

1. รายการที่เกิดขึ้นเป็นปกติและต่อเนื่อง

เนื่องจากรายการบางรายการ เช่น การจำหน่ายสินค้า เป็นต้น เป็นรายการที่จะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องในอนาคต เนื่องจากเป็นรายการปกติธุรกิจ ดังนั้นบริษัทจะกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติสำหรับรายการดังกล่าว โดยมีการระบุเงื่อนไขการดำเนินการสำหรับแต่ละรายการให้เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป และเป็นไปตามราคาที่ยุติธรรม สมเหตุสมผลและสามารถตรวจสอบได้ โดยนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาอนุมัติหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาตรวจสอบการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และให้ความเห็นถึงความสมเหตุสมผลของรายการที่เกิดขึ้นทุกไตรมาส

2. รายการพิเศษที่เกิดขึ้นเป็นครั้งคราว

บริษัทจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชีหรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน หรือสำนักงานกฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัท และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษจะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง