



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 28 ธันวาคม 2561

รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนการถือครอง หุ้น PAP (หุ้น)	ร้อยละ
1.	บริษัท ตั้งหมงเส็ง โฮลดิ้ง จำกัด ¹	257,762,500	39.05
	กลุ่มเลชะพนันพานิช ²	229,560,000	34.78
2.	สิริ คุ้มยากร	25,500,000	3.86
3.	ประสาน เขมะคงคานนท์	12,024,000	1.82
4.	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	6,662,500	1.01
5.	นันทวัฒน์ สติระไชยวิทย์	5,011,100	0.76
6.	สุนิสา ขวัญบุญบำเพ็ญ	3,476,500	0.53
7.	วิริยา อัมพรนภากุล	3,400,000	0.52
8.	ฐวิทย์ จิตรสกุล	3,360,000	0.51
9.	Peter Eric Dennis	3,310,600	0.50
10.	สุภา ยั่งยืนสุนทร	2,712,100	0.41
รวม		552,779,300	83.75

หมายเหตุ: ¹ บริษัท ตั้งหมงเส็ง โฮลดิ้ง จำกัด มีผู้ถือหุ้นจำนวน 14 คน ซึ่งมีรายละเอียดปรากฏอยู่ในตารางถัดไป (ตารางที่ 1)

² การถือครองหุ้นของกลุ่มเลชะพนันพานิช มีรายละเอียดปรากฏอยู่ในตารางถัดไป (ตารางที่ 2)

(ตารางที่ 1) ผู้ถือหุ้นของบริษัท ตั้งหมงเส็ง โฮลดิ้ง จำกัด

รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนการถือครอง หุ้น PAP (หุ้น)	ร้อยละ
1. นาย ศุภณัฐ	เลอะพะงันพานิช	25,000,000	3.79%
2. น.ส. ณัฐพร	เลอะพะงันพานิช	25,000,000	3.79%
3. น.ส. นลิน	เลอะพะงันพานิช	24,250,000	3.67%
4. นาย คณิน	เลอะพะงันพานิช	24,250,000	3.67%
5. นาง สุกัญญา	เลอะพะงันพานิช	17,822,500	2.70%
6. นาง ศศิธร	เลอะพะงันพานิช	17,812,500	2.70%
7. นาง สุมาลี	เลอะพะงันพานิช	17,812,500	2.70%
8. น.ส. วรียา	เลอะพะงันพานิช	15,000,000	2.27%
9. น.ส. วณาลี	เลอะพะงันพานิช	15,000,000	2.27%
10. น.ส. วรัญญา	เลอะพะงันพานิช	15,000,000	2.27%
11. นาย ประยูร	เลอะพะงันพานิช	13,687,500	2.07%
12. นาย สมชัย	เลอะพะงันพานิช	10,187,500	1.54%
13. นาย วิชัย	เลอะพะงันพานิช	8,737,500	1.32%
14. นาง ปราณี	กฤษณการ	-	0.00%
รวม		229,560,000	34.78%

หมายเหตุ : รายชื่อในลำดับที่ 1-13 เป็นบุคคลเดียวกันกับที่ปรากฏอยู่ในตารางที่ 2 (กลุ่มเลอะพะงันพานิช)

(ตารางที่ 2) การถือครองหุ้นของกลุ่มเลอะพะงันพานิช

รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนการถือครอง หุ้น PAP (หุ้น)	ร้อยละ
1. นาย ศุภณัฐ	เลอะพะงันพานิช	25,000,000	3.79%
2. น.ส. ณัฐพร	เลอะพะงันพานิช	25,000,000	3.79%
3. น.ส. นลิน	เลอะพะงันพานิช	24,250,000	3.67%
4. นาย คณิน	เลอะพะงันพานิช	24,250,000	3.67%
5. นาง สุกัญญา	เลอะพะงันพานิช	17,822,500	2.70%
6. นาง ศศิธร	เลอะพะงันพานิช	17,812,500	2.70%
7. นาง สุมาลี	เลอะพะงันพานิช	17,812,500	2.70%
8. น.ส. วรียา	เลอะพะงันพานิช	15,000,000	2.27%
9. น.ส. วณาลี	เลอะพะงันพานิช	15,000,000	2.27%
10. น.ส. วรัญญา	เลอะพะงันพานิช	15,000,000	2.27%
11. นาย ประยูร	เลอะพะงันพานิช	13,687,500	2.07%
12. นาย สมชัย	เลอะพะงันพานิช	10,187,500	1.54%
13. นาย วิชัย	เลอะพะงันพานิช	8,737,500	1.32%
รวม		229,560,000	34.78%

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน และสร้างความสามารถในการแข่งขัน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาวโดยมีการกำหนดนโยบายที่จะจ่ายปันผลไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้ และหลังหักสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน และแผนการลงทุนของบริษัทฯ สำหรับนโยบายจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ ย่อย คณะกรรมการของบริษัทฯ จะพิจารณาจากกระแสเงินสดคงเหลือเทียบกับงบลงทุนของบริษัทฯ ย่อย หากกระแสเงินสดคงเหลือมีเพียงพอและได้ตั้งสำรองตามกฎหมายแล้ว

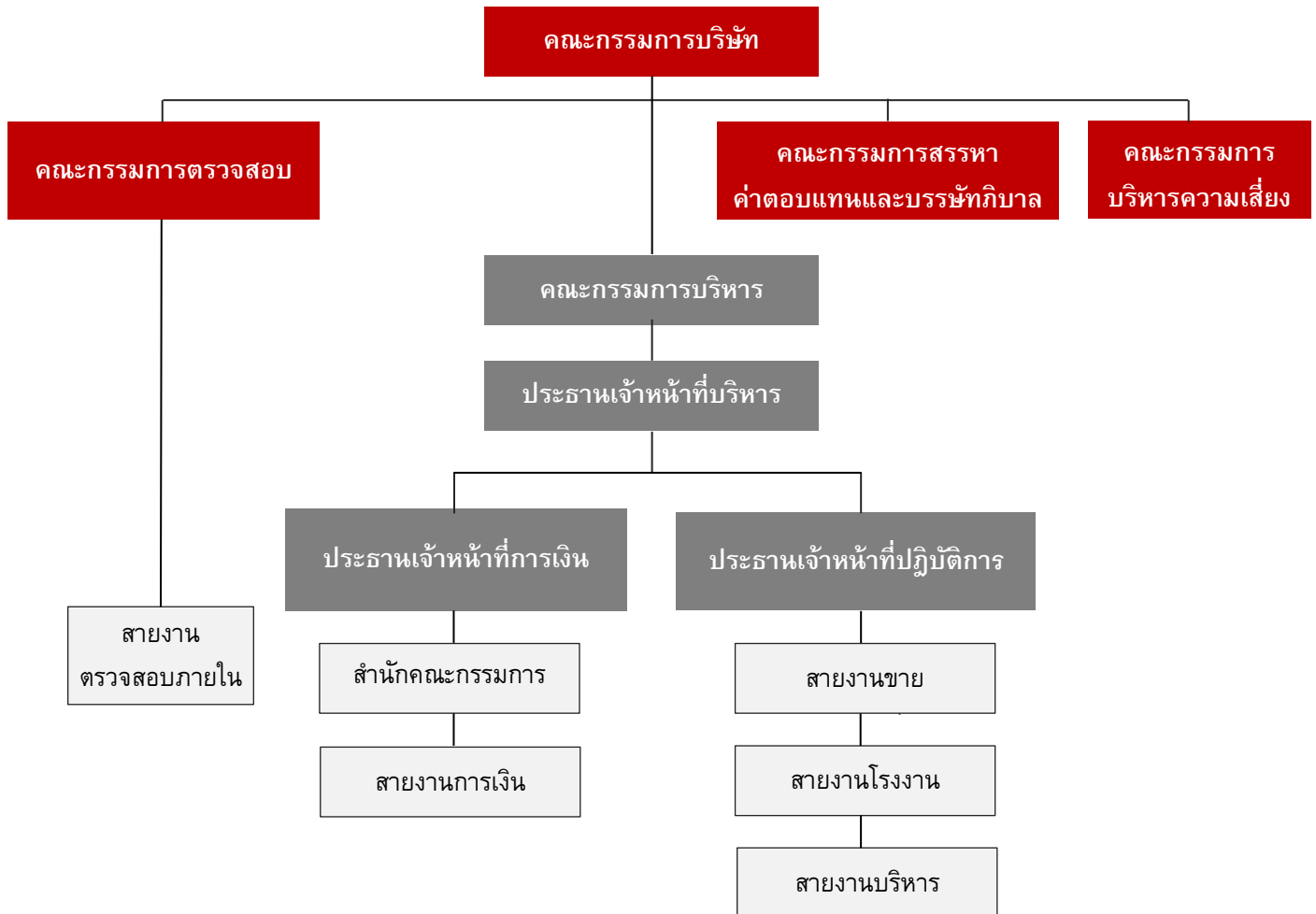
ในปี 2561 บริษัทฯ มีการจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงานประจำปี โดยมีมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ของบริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2561 ได้มีมติอนุมัติจ่ายเงินปันผลจากผลกำไรสุทธิของงบเฉพาะกิจการสำหรับดำเนินงานปี 2560 ในอัตราหุ้นละ 0.39 บาท คิดเป็นร้อยละ 79.60 ของกำไรสุทธิของงบเฉพาะกิจการ

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง สำหรับผลการดำเนินงาน ประจำปี 2556 – 2560

	2556	2557	2558	2559	2560
กำไร (ขาดทุน) สุทธิต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.55	0.21	(0.12)	0.78	0.49
เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาท/หุ้น)	0.40	0.16	-	0.99	0.39
อัตราเงินปันผลจ่ายต่อกำไรสุทธิ (ร้อยละ)	72.73	76.19	-	126.92	79.60
วันที่จ่ายปันผล	9/05/2557	14/05/2558	-	12/05/2560	16/05/2561

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กร



8.1 คณะกรรมการบริษัท

กรรมการจำนวน 10 คน ณ 31 ธันวาคม 2561 แบ่งเป็นกรรมการอิสระ 7 ท่าน และกรรมการบริหาร 3 ท่าน ดังนี้

1. นางสาวนีย์ กมลบุตร	กรรมการอิสระ และ ประธานกรรมการ
2. ดร.วิชาญ อรัณวารีกุล	กรรมการอิสระ และ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
3. ดร.ชัยยงค์ สัจจิพานนท์	กรรมการอิสระ และ ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายเกรียงไกร รัชกุลชน	กรรมการอิสระ และ ประธานคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล
5. นางสาวปิยะนุส ชัยขจรวัฒน์	กรรมการอิสระ, กรรมการตรวจสอบ และ กรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล
6. นางอุดมวรา เดชสงัจรัส	กรรมการอิสระ และ กรรมการตรวจสอบ
7. นางสาวอิสรา ดิสรเตติวัฒน์	กรรมการอิสระ
8. นายสมชัย เลหะพจน์พานิช	กรรมการบริหาร และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
9. นางสาววิริยา อัมพรนากุล	กรรมการบริหาร, กรรมการบริหารความเสี่ยง, กรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล และ ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน
10. นางสาวธิดิมา วัฒนศักดิ์ากุล	กรรมการบริหาร, กรรมการบริหารความเสี่ยง และประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

หมายเหตุ : กรรมการในลำดับที่ 8, 9 และ 10 เป็นกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพัน โดยการลงนามนั้น กรรมการสองในสามท่านลงนามร่วมกัน และประทับตราสำคัญบริษัท

โดยมี นายพทุทธิ์ ลีวิไลกุลรัตน์ เป็นเลขานุการบริษัท ซึ่งมีรายละเอียด ประวัติและหน้าที่ของเลขานุการบริษัทปรากฏอยู่ในเอกสารแนบลำดับที่ 1 หน้า 89 และ หน้า 93

การประชุมคณะกรรมการ

ในปี 2561 ที่ผ่านมา กรรมการแต่ละท่านได้เข้าร่วมประชุม สรุปได้ดังนี้

กรรมการ	จำนวนครั้งที่ร่วมประชุม / จำนวนครั้งการประชุม					
	คณะกรรมการบริษัท (7 ครั้ง)	คณะกรรมการตรวจสอบ (8 ครั้ง)	คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและ บรรษัทภิบาล (4 ครั้ง)	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง (4 ครั้ง)	คณะกรรมการบริหาร (2 ครั้ง)	การประชุม ผู้ถือหุ้น (1 ครั้ง)
1. นางสาวนีย์ กมลบุตร	7/7					1/1
2. ดร.วิชาญ อรัณวารีกุล	7/7	8/8				1/1
3. ดร.ชัยยงค์ สัจจิพานนท์	7/7			4/4		0/1
4. นายเกรียงไกร รัชกุลชน	7/7		4/4			1/1
5. นางสาวปิยะนุส ชัยขจรวัฒน์	6/7	8/8	4/4			1/1
6. นางอุดมวรา เดชสงัจรัส	7/7	8/8				1/1
7. นางสาวอิสรา ดิสรเตติวัฒน์	7/7					1/1
8. นายสมชัย เลหะพจน์พานิช	7/7				2/2	1/1
9. นางสาววิริยา อัมพรนากุล	7/7		4/4	4/4	2/2	1/1
10. นางสาวธิดิมา วัฒนศักดิ์ากุล	7/7			4/4	2/2	1/1

หมายเหตุ : 1. บริษัทฯ จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 ในวันที่ 27 เมษายน 2561

2. กรรมการ และผู้บริหาร ได้ร่วมกันประชุมจัดทำกลยุทธ์ สำหรับปี 2562 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2561

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯ มีผู้บริหาร จำนวน 7 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|------------------|-----------------|-------------------------------|
| 1. นายสมชัย | เลขาพจน์พานิช | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร |
| 2. นางสาววิริยา | อัมพรนากุล | ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน |
| 3. นางสาวธิติมา | วัฒนศักดิ์กุล | ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ |
| 4. นายนันท์วัฒน์ | สธิไชยวิทย์ | ผู้อำนวยการวิศวกรรม |
| 5. นางภัทรา | จรรยาวิลาส | ผู้อำนวยการการตลาด |
| 6. นายสุพัฒน์ | บ่อสมบัติ | ผู้อำนวยการขายกลุ่มงานโครงการ |
| 7. นายพฤทธิ์ | ลี้วิไลกุลรัตน์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการบัญชี |

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการได้มีมติแต่งตั้ง นายพฤทธิ์ ลี้วิไลกุลรัตน์ เป็นเลขานุการบริษัท ซึ่งมีข้อมูลประวัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบปรากฏในเอกสารแนบลำดับที่ 1 หน้า 89 และหน้า 93

ทั้งนี้ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานของคณะกรรมการในด้านที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบต่างๆ สำหรับหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการในข้อกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ ที่คณะกรรมการต้องทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงในข้อกำหนดกฎหมายที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ
2. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
3. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
4. จัดทำรายงานประจำปีของบริษัทฯ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุม
5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล รายงาน สารสนเทศ ให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
6. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น

8.4 ค่าตอบแทนคณะกรรมการและคณะผู้บริหาร

1. ค่าตอบแทนกรรมการ

1.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้อนุมัติวงเงินค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2561 เป็นจำนวน 7,000,000 บาท โดยในปี 2561 ค่าตอบแทนที่ได้จ่ายให้กับกรรมการเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 6,480,000 บาท

บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนในส่วน of ค่าเบี้ยประชุม ค่าบำเหน็จกรรมการบริษัทฯ ให้แก่กรรมการอิสระในขณะที่ยังดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารจะได้ค่าตอบแทนกรรมการในรูปของค่าบำเหน็จโดยไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุม

ก. ค่าตอบแทนในรูปค่าบำเหน็จและค่าเบี้ยประชุม

รายชื่อ	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)			
	ตำแหน่ง	ค่าบำเหน็จ (บาท)	ค่าเบี้ยประชุม (บาท)	รวม (บาท)
1.นางเสาวนีย์ กมลบุตร	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการ	460,000	150,000	610,000
2.ดร.วิชาญ อรัณวารีกุล	กรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	520,000	230,000	750,000
3.ดร.ชัยยงค์ สัจจิตานนท์	กรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	420,000	190,000	610,000
4.นายเกรียงไกร รัชกุลชน	กรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล	420,000	190,000	610,000
5.นางสาวปิยะนุส ชัยขจรวัฒน์	กรรมการอิสระ, กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหา ค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล	420,000	250,000	670,000
6.นางอุตมวรา เดชสงัด	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	330,000	240,000	570,000
7.นางสาวอศรา ดิสรเดติวัฒน์	กรรมการอิสระ	240,000	150,000	390,000
8.นายสมชัย เลชะพจน์พานิช	กรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	240,000		240,000
9.นางสาววิริยา อัมพรนากุล	กรรมการบริหาร, กรรมการบริหารความเสี่ยง, กรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล และประธานเจ้าหน้าที่การเงิน	420,000		420,000
10.นางสาวธิดิมา วัฒนศักดิ์ากุล	กรรมการบริหาร, กรรมการบริหารความเสี่ยง และประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	330,000		330,000
รวม		3,800,000	1,400,000	5,200,000

หมายเหตุ : 1 บริษัทฯ จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 ในวันที่ 27 เมษายน 2561

2 กรรมการ และผู้บริหาร ได้ร่วมกันประชุมจัดทำกลยุทธ์ สำหรับปี 2562 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2561

ข. ค่าบำเหน็จกรรมการที่ออกจากตำแหน่งเนื่องจากครบวาระ และกรรมการที่ดำรงตำแหน่งครบ 9 ปี ในปี 2561 บริษัทฯ มีการจ่ายเงินบำเหน็จกรรมการอิสระกรณีที่ดำรงตำแหน่งครบ 9 ปี แก่กรรมการ 2 ท่าน ได้แก่ นายเกรียงไกร รักษ์กุลชน และนางสาวปิยะนุส ชัยขจรวัฒน์ เป็นจำนวนทั้งสิ้น 1,280,000 บาท

1.2 ค่าตอบแทนอื่น

- > ประกันสุขภาพแบบกลุ่ม
- > การอบรม สัมมนา เพื่อสนับสนุนในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งกรรมการ

2. ค่าตอบแทนผู้บริหาร

2.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ 7 ราย ในรูปแบบของเงินเดือน และโบนัส รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 32,212,999.97 บาท

2.2 ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่ผู้บริหาร โดยบริษัทฯ ได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 5 ของเงินเดือน ซึ่งในปี 2561 บริษัทฯ ได้จ่ายเงินสมทบให้กับผู้บริหารเป็น จำนวนรวมทั้งสิ้น 1,122,925.00 บาท

8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ (ไม่รวมผู้บริหาร) โดยแบ่งตามสายงานหลัก ดังนี้

สายงาน	จำนวน (คน)
1. การขาย	71
2. การเงิน	110
3. บริหาร	211
4. โรงงาน	558
5. สำนักคณะกรรมการ	28
รวม	978

ค่าตอบแทนแก่บุคลากร (ไม่รวมผู้บริหาร)

ในปี 2561 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนบุคลากร ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพรวมเป็นเงินทั้งสิ้น 203,448,538.67 บาท

บุคลากรของบริษัทย่อย

บริษัทฯ มีบริษัทย่อย 2 แห่ง ได้แก่ บริษัท ทาโมสะ เทคดิง จำกัด และ บริษัท มีทรัพย์ ขนส่ง จำกัด มีพนักงานรวมทั้งสิ้นจำนวน 60 คน และ 123 คน ตามลำดับ

ทั้งนี้ ในปี 2561 บริษัท ทาโมสะ เทคดิง จำกัด และ บริษัท มีทรัพย์ ขนส่ง จำกัด ได้จ่ายค่าตอบแทนบุคลากร ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพรวมเป็นเงินทั้งสิ้น 26,948,478.16 บาท และ 18,182,940.29 บาท ตามลำดับ

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

นิยาม

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทฯ เป็นการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG CODE) ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) ร่วมกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ The Organization for Economic Co-Operation and Development (OECD) มาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในส่วนของหลักปฏิบัติที่ยังมิได้นำไปปรับใช้ได้มีการบันทึกเหตุผลไว้เป็นส่วนหนึ่งของมติคณะกรรมการแล้ว

นิยามการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ คือ ความสัมพันธ์และมาตรการในเชิงการกำกับดูแลเพื่อสร้างคุณค่าให้ธุรกิจอย่างยั่งยืน นอกจากนี้การกำกับดูแลกิจการ ยังรวมถึงระบบการบริหาร และควบคุมการดำเนินงานภายในของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบรรลุถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นในระยะยาว ภายใต้แนวปฏิบัติที่ดี 8 ข้อของ CG Code เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายและเป็นรากฐานของการเติบโตที่ยั่งยืนของธุรกิจที่มีความโปร่งใส (Transparency) ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ (Accountability) และความสามารถในการแข่งขัน (Competitiveness)

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทฯ มีแนวทางในการปฏิบัติแบ่งออกเป็น 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)

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

1. ด้านสิทธิขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการของบริษัทฯ กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการโดยได้คำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นตามที่กฎหมายกำหนดไว้อันประกอบด้วย

- 1.1 สิทธิในการได้รับปันหุ้นและสิทธิการโอนสิทธิการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมในการซื้อหุ้นคืนโดยบริษัทฯ และได้รับข้อมูลสารสนเทศที่เพียงพอทันเวลาโดยผ่านช่องทางติดต่อสื่อสารที่บริษัทฯ ได้เปิดไว้เพื่อผู้ถือหุ้นสามารถตัดสินใจถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นทั้งต่อตนเองและบริษัทฯ
- 1.2 สิทธิในการเข้าร่วมประชุม ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถแสดงความเห็นให้ข้อเสนอแนะและร่วมพิจารณาในวาระต่างๆของบริษัทฯ ในการประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.3 สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการบริษัทฯ และให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีอิสระ
- 1.4 สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ
 - 1.4.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - 1.4.2 ให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลไป
 - 1.4.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่ประชุม ผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัด

ลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

1.5 สิทธิในส่วนแบ่งกำไรร่วมกันอย่างเท่าเทียม

2. ด้านสิทธิในการรับข้อมูลและเสนอความเห็นในการประชุมผู้ถือหุ้น

- 2.1 ด้วยตระหนักถึงผู้ถือหุ้นที่มีทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ บริษัทฯจึงจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมและสารสนเทศทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 2.2 บริษัทฯเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระที่ต้องการนำเข้าสู่ที่ประชุม หรือส่งคำถามที่ต้องการให้ตอบในที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านช่องทางเว็บไซต์บริษัทฯ ที่ www.pacificpipe.co.th ล่วงหน้าก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี
- 2.3 ในการประชุมผู้ถือหุ้น กรรมการและผู้บริหารด้านการเงินของบริษัทฯ รวมทั้งผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระจะเข้าร่วมประชุมด้วย โดยในระหว่างการประชุมประธานกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและซักถามโดยให้เวลาอย่างเหมาะสมและให้กรรมการที่เกี่ยวข้องชี้แจง / ให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่ผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนและเผยแพร่ผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบน websiteของบริษัทฯ และจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งเปิดผ่านช่องทางเว็บไซต์บริษัทฯ ที่ www.pacificpipe.co.th
- 2.4 ค่าตอบแทนทุกรูปแบบของกรรมการได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยการเสนอนั้นบริษัทฯ จะแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการในการกำหนดค่าตอบแทน พร้อมทั้งข้อมูลเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ ในปีที่ผ่านมา
- 2.5 ในการลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการจะเป็นการลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลเสมอ
- 2.6 บริษัทฯมีการกำหนดวาระการประชุมเป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจนและจะไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

1. การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

- 1.1 บริษัทฯเผยแพร่เอกสารการประชุมล่วงหน้าไว้ในเว็บไซต์ www.pacificpipe.co.th ล่วงหน้า 30 วันก่อนจัดประชุม และส่งเอกสารทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยบริษัทฯ มอบให้บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัดซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทฯเป็นผู้จัดส่งเอกสารทั้งหมดให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน
- 1.2 ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯได้คำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของสถานที่จัดประชุม ที่เดินทางได้สะดวก การเข้าถึงข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์บริษัทฯ บริษัทฯได้แจ้งรายละเอียดให้ผู้ถือหุ้นนำเอกสารหลักฐานที่จำเป็นมาให้ครบถ้วนในวันประชุมเพื่อรักษาสิทธิในการเข้าร่วมประชุมตามข้อบังคับของบริษัทฯในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งแนบหนังสือมอบฉันทะเพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมแทนได้เลือกที่จะมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมแทน อีกทั้งผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะได้ทางเว็บไซต์ที่ www.pacificpipe.co.th
- 1.3 จัดให้มีช่องทางสำหรับผู้ถือหุ้นในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการของบริษัทฯได้โดยสามารถเข้าไปดูรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ www.pacificpipe.co.th
- 1.4 ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งบริษัทฯนำเทคโนโลยีมาใช้ในการลงคะแนน นับคะแนนและการแสดงผล โดยประธานจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบถึงวิธีการลงคะแนนเสียงและจำนวนองค์ประชุม ทั้งยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมี

สิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถามแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ รวมทั้งใช้บัตรลงคะแนนและแจ้งผลการนับคะแนนในแต่ละวาระ

- 1.5 บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมผู้ถือหุ้นภายหลังเริ่มการประชุมแล้ว โดยให้สิทธิออกเสียงลงคะแนน ในระเบียบวาระที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ
- 1.6 ในการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ต้องมีการบันทึกข้อมูลดังต่อไปนี้
 - (1) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมไม่เข้าร่วมการประชุม
 - (2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ หรือ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
 - (3) ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

2. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการของบริษัทฯ กำหนดมาตรการดูแลข้อมูลภายในเพื่อป้องกันการนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนในทางมิชอบในคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ สรุปได้ดังนี้

- 2.1 พึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัทฯ เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่ง หรือจากโอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานบริษัทฯ ในการหาประโยชน์ส่วนตนและในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องงานในหน้าที่
- 2.2 พึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัทฯ หากเป็นเหตุทำให้พนักงานกระทำการหรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่อความต่อเนื่องงานในหน้าที่ ในกรณีที่ถือหุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงานบริษัทฯ หรือก่อนที่บริษัทฯ จะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
- 2.3 ห้ามพนักงานบริษัทฯ ที่มีส่วนได้เสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการ หรือกระทำการใดๆ ในนามบริษัทฯ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น
- 2.4 การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัทฯ ทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่พนักงานนั้นมีส่วนได้ส่วนเสียจะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทฯ ก่อนเข้าทำรายการ
- 2.5 การรับทำงานจากบริษัทย่อย ย่อมทำได้โดยได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาฝ่ายบริหารหรือกรรมการ แต่พนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่รับงานภายนอกที่เป็นการแข่งขันกับการดำเนินธุรกิจหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดแย้งไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานชั่วคราวหรือถาวรเว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะเจาะจงจากผู้บังคับบัญชาหรือกรรมการ
- 2.6 การเข้าประชุมพิจารณาอะไรก็ตามที่ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนได้เสียกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสียนั้น ต้องออกจากที่ประชุมเป็นการชั่วคราวเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมท่านอื่นมีโอกาสพิจารณาวิเคราะห์วิจารณ์โดยปราศจากอิทธิพลของบุคคลผู้มีส่วนได้เสียคนนั้น
- 2.7 คณะกรรมการและผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อย หรือบริษัทใหญ่ อย่างรอบคอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- 2.8 กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการทำรายการกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ต่อฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นรายไตรมาส หรือเมื่อเกิดรายการ และฝ่ายตรวจสอบภายใน จะรายงานการทำรายการดังกล่าว ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นรายไตรมาส

3. ด้านการดูแลและแนวปฏิบัติเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลในการดำเนินการบริหารกิจการอันเป็นข้อมูลลับของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ หากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ พนักงานบริษัทฯ ต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบเสียเองหรือทำให้ประโยชน์ของบริษัทฯ ลดลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือเพื่อบุคคลอื่น ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จะถือว่าเป็นการกระทำความผิดตามมาตรา 241 และมาตรา 242 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559

แนวปฏิบัติเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการ และผู้บริหารต้องจัดทำ และส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ก.ล.ต.) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 ดังนี้

3.1 รายงานการถือหลักทรัพย์ครั้งแรก (แบบ 59-1) ภายใน 30 วันนับแต่วันปิดการขายหลักทรัพย์ต่อประชาชน หรือวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร

3.2 รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ (แบบ 59-2) ทุกครั้งที่มีการซื้อขายภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ มีการเปลี่ยนแปลง และบริษัทฯ ยังมีนโยบายและวิธีการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ของกรรมการและผู้บริหารฝ่ายต่างๆ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลโดยตรง ดังนี้

3.2.1 ต้องรายงานสรุปหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่ถืออยู่เป็นรายไตรมาส ให้กับแผนกตรวจสอบภายใน เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

3.2.2 ห้ามใช้ข้อมูลสารสนเทศประเภทงบการเงินในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 15 ของเดือนถัดไปที่บริษัทฯ ทำงบการเงินของไตรมาสนั้นๆ จนกระทั่งถึงภายหลังจากที่บริษัทฯ นำส่งงบการเงินให้ตลาดหลักทรัพย์แล้ว 24 ชั่วโมง โดยบริษัทฯ จะประกาศวันที่ห้ามซื้อขายในแต่ละช่วงเวลาให้ทราบทุกครั้งในระหว่างปีที่ผ่านมากรรมการ และผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

3.2.3 ห้ามใช้ข้อมูลสารสนเทศอื่นๆ ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตั้งแต่ทราบข้อมูลจนกระทั่งถึงภายหลังจากที่ได้มีการเปิดเผยสารสนเทศให้ประชาชนทราบแล้ว 24 ชั่วโมง

3.3 พนักงานบริษัทฯ ทุกระดับต้องรักษาและปกปิดข้อมูลลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ พนักงานบริษัทฯ ต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าทั้งต่อพนักงานด้วยกัน และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผยการเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดีหรือคณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติให้มีการเปิดเผย

3.4 ห้ามกรรมการผู้บริหาร พนักงานบริษัทฯ และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เผยแพร่หรือส่งผ่านข้อมูลหรือความลับของบริษัทฯ ไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัวญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น

3.5 การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยพนักงานบริษัทฯ ที่มีอำนาจหน้าที่พนักงานทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล เมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

3.6 ไม่ให้คำแนะนำในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ

3.7 กรรมการผู้บริหาร พนักงานตั้งแต่ระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไปและพนักงานชำนาญการหน่วยงานบัญชี และตรวจสอบภายใน เมื่อมีการซื้อ/ขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้จัดทำรายงานการซื้อขายนั้นภายใน 3 วันทำการต่อผู้จัดการตรวจสอบภายใน

- 3.8 กรรมการผู้บริหาร พนักงานตั้งแต่ระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไป และพนักงานชำนาญการหน่วยงานบัญชี และตรวจสอบภายใน ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นรายไตรมาส ต่อฝ่ายตรวจสอบภายใน และฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบุคคลดังกล่าว ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นรายไตรมาส

หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความเติบโตอย่างยั่งยืนของธุรกิจที่มุ่งเติบโตโดยคำนึงถึงความคาดหวัง และผลกระทบที่จะเกิดกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งคณะกรรมการบริษัท ได้กำกับ ดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมายตลอดจนกลยุทธ์ของกิจการสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ และให้ฝ่ายบริหารรายงานต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในเรื่อง

- กิจกรรมที่ได้ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย
- ต้องการของผู้มีส่วนได้เสียโดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

3.1 การปฏิบัติต่อลูกค้า

1. ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงตามมาตรฐานภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรมและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
2. พนักงานบริษัท ต้องทุ่มเท มุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการให้มีคุณภาพและมีราคาที่สมเหตุสมผลทันต่อสถานการณ์มีคุณภาพไม่จำกัดสิทธิของผู้บริโภคและมีเงื่อนไขที่เป็นธรรมสำหรับผู้บริโภค
3. ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
4. พึงรักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังจวบจนลูกค้ายินยอมให้เปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นไปตามกฎหมายรวมทั้งไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง

3.2 การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

1. ประพฤติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีไม่บิดเบือนข้อมูลหลอกลวง หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่นการจ่ายสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้ายไม่โจมตีคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล

3.3 การปฏิบัติต่อคู่ค้า

1. การจัดซื้อ จัดหาต้องมีขั้นตอนที่ตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และก่อประโยชน์สูงสุด
2. บริษัท ต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม
3. พนักงานบริษัท ต้องจัดซื้อจัดหาสินค้าและบริการโดยคำนึงถึงความต้องการความคุ้มค่าราคา และคุณภาพ มีการให้ข้อมูลแก่คู่ค้าอย่างเท่าเทียมถูกต้องไม่มีอคติไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ค้ารวมทั้งมีการจัดซื้อ จัดหาที่มีความรัดกุมสอดคล้องกับสถานการณ์
4. พนักงานบริษัท จะต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากการจัดซื้อจัดหาต้องวางตัวเป็นกลางไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้าจนทำให้คู่ค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจจนเกินไป

- ปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัดเมื่อพบว่าไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือคู่ค้าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาหรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อปรึกษาในทันทีและหาแนวทางแก้ไขต่อไป

3.4 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืนและสร้างความสามารถในการแข่งขันเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาวโดย

- มีการกำหนดนโยบายการจ่ายปันผลไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักสำรองตามกฎหมายให้แก่ผู้ถือหุ้นซึ่งปัจจุบันบริษัทฯ ดำรงเงินสำรองครบบัณฑิต 10 ของทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ ตามกฎหมายแล้ว ทั้งนี้ การจ่ายปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานฐานะการเงินและแผนงานการลงทุนของบริษัทฯ
- จัดตั้งคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชดเชยเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการกำหนดทิศทางการบริหารทางธุรกิจแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปีรวมถึงเป็นผู้สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ
- ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถรายงานหรือร้องเรียนเรื่องที่เกี่ยวข้องให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการผ่านหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ตามรายละเอียดในหน้า 51

แผนกนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่ 1168/68-69 ชั้น 24 อาคารลุมพินีทาวเวอร์ ถนนพระราม 4 กรุงเทพฯ 10120

โทรศัพท์ [662] 679-9000 โทรสาร [662] 679-9201 - 03

อีเมล ir.dep@pacificpipe.co.th

นักลงทุนสัมพันธ์จะรวบรวมรายงาน หรือเรื่องร้องเรียนจากผู้ถือหุ้น ส่งให้คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล ซึ่งเป็นผู้รับรายงาน หรือเรื่องร้องเรียน ทำการสอบสวน และรายงานต่อคณะกรรมการ

3.5 การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงและให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องรวมทั้งมีการจ่ายชำระหนี้ตรงตามเวลาทุกครั้ง และปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งบริษัทฯ จะรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการแก้ไข โดยในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจจะพึงละเว้นการเรียกรับหรืออ้างผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้า

3.6 ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชนและสังคมโดยรวม

- สนับสนุนในด้านการดูแลสิ่งแวดล้อม การศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมตลอดจนขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นที่องค์กรตั้งอยู่
- ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทฯ ตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐและชุมชน
- ป้องกันอุบัติเหตุและควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับมาตรฐานที่ยอมรับได้
- บริษัทฯ ปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ
- สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการใช้วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรต่าง อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.7 การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

1. ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (forced labour) หรือ แรงงานนักโทษ และไม่ใช้การลงโทษทางกาย หรือการคุกคามจากการถูกระงับหรือรูปแบบอื่นๆ ของการข่มเหงทางกาย เพศ จิตใจ หรือทางวาจา เป็นมาตรการด้านระเบียบวินัย หรือการควบคุม
2. ต่อด้านและไม่ใช้แรงงานเด็ก (child labour) โดยการไม่วางบุคคลอายุต่ำกว่า 15 ปีไม่ว่าในจุดประสงค์ใด ทั้งแบบงานประจำ หรืองานนอกเวลา รวมทั้งการทำงานแบบมีค่าจ้างและไม่มีค่าจ้าง
3. การว่าจ้างแรงงานต่างด้าวบริษัทฯ กระทำอย่างถูกต้องตามกฎหมายภายใต้กฎหมายแรงงาน
4. บริษัทฯ จะคัดเลือกบุคคลเพื่อว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ด้วยความเป็นธรรมโดยคำนึงถึงคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงาน คุณวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ และข้อกำหนดอื่นๆ ที่จำเป็นกับงาน และปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติไม่มีข้อกีดกันเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
5. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานด้วยทราบดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่า และเป็นปัจจัยสู่ความสำเร็จของบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญและดูแลให้พนักงานมีทักษะในการทำงานและมีความมั่นคง โดย
 - 5.1 ให้คำตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยพนักงานทุกตำแหน่งและทุกระดับ จะได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปดัชนีวัดผล (KPIs) เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาค่าตอบแทนในรูปแบบโบนัส และปรับเงินเดือนประจำปี
 - 5.2 จัดงานปฐมนิเทศ และมอบคู่มือพนักงานให้พนักงานใหม่ทุกท่านได้รับทราบและเข้าใจถึงสิทธิที่พนักงานพึงได้รับตามการว่าจ้างที่เป็นธรรมจริยธรรมในด้านต่างๆ และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด
 - 5.3 มุ่งพัฒนาและจัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าในอาชีพ โดยมีการพิจารณาการสอบเพื่อเลื่อนตำแหน่งในแต่ละปี
 - 5.4 จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานเพื่อสนับสนุนให้พนักงานออมเงินระยะยาวไว้สำหรับตนเองและครอบครัวเมื่อลาออกจากงานเกษียณอายุทุพพลภาพหรือเสียชีวิต รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจการบริหารจัดการเงิน
6. จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยเพื่อดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
7. บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน ฯลฯ การเปิดเผย หรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณะจะทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากพนักงานผู้นั้น ทั้งนี้การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดทางวินัยเว้นแต่ได้กระทำไปตามระเบียบบริษัทฯ หรือตามกฎหมาย

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมการทำงาน

บริษัทฯ ได้คำนึงถึงความปลอดภัยและชีวอนามัยในการทำงานซึ่งเป็นความรับผิดชอบพื้นฐานของบริษัทฯ และเป็นสิ่งที่จะส่งผลต่อพนักงานทุกคนรวมทั้งบุคคลอื่นจึงมีการกำหนดนโยบาย ดังนี้

1. ความปลอดภัยและการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนทุกระดับ ที่จะร่วมมือกันปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน ทั้งของตนเอง ผู้อื่น และของบริษัทฯ
2. บริษัทฯ จะเสริมสร้างให้พนักงานทุกระดับมีความรู้และมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย และมีอาชีวอนามัยที่ดี
3. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของมาตรการป้องกันอุบัติเหตุอันเกิดขึ้นจากการทำงานที่มีต่อพนักงานหรือบุคคลอื่น

4. บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและวิธีปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย รวมถึงการมีสุขอนามัยที่ดีของพนักงาน
5. บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน โดยจะจัดฝึกอบรมให้ความรู้ ทบทวน และฝึกซ้อมตลอดจนจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่องและมีการเตรียมพร้อมอยู่เสมอ
6. บริษัทฯ จะจัดเตรียม จัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ให้พนักงานได้ใช้ และสวมใส่ป้องกันตามความเหมาะสมต่อลักษณะและการปฏิบัติงานของพนักงาน
7. บริษัทฯ จะสำรวจตรวจตราในเรื่องความปลอดภัย และเข้มงวดกวดขันให้พนักงานปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับความปลอดภัยของบริษัทฯ ตลอดจนการเอาใจใส่ ควบคุมดูแลให้พนักงานสวมใส่และใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยตามที่บริษัทฯ ได้กำหนดอย่างเคร่งครัด
8. บริษัทฯ ถือว่าพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการป้องกันอุบัติเหตุ และรักษาสีงแวดล้อม บริษัทฯ ยินดีรับข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นต่างๆ ของพนักงาน โดยจะนำไปพิจารณา ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องต่างๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่พนักงานมากที่สุด

นโยบายด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

1. หน่วยงานสารสนเทศจัดทำนโยบายด้านสารสนเทศ รายงานคณะกรรมการบริษัทฯ โดยครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้ และมีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - 1.1 การจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้
 - 1.2 นโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ
 - 1.3 นโยบายที่จะส่งเสริมและใช้อุปกรณ์เครื่องมือ โปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้นและสื่อสารให้พนักงานทุกระดับรับทราบ
2. ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย เช่น การสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียงและทรัพย์สิน การมีไว้ซึ่งสื่อลามกอนาจาร การ Forward mail ที่เป็นการรบกวน
3. พนักงานบริษัทฯ ต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่นเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเตอร์เน็ตเข้าไปยัง Website ที่ไม่คุ้นเคยและอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ
4. กรณีที่พนักงานบริษัทฯ ขออนุญาตผู้บังคับบัญชาให้ผู้ปฏิบัติงานภายนอกใช้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ นั้น พนักงานของบริษัทฯ ที่เป็นผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานภายนอก และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับบริษัทฯ จากการใช้ระบบสารสนเทศนั้น
5. บริษัทฯ มีสิทธิ์เข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงานบริษัทฯ เพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบสารสนเทศของบริษัทฯ
6. พนักงานบริษัทฯ ที่นำอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์เสริมจากภายนอกมาปฏิบัติงานในบริษัทฯ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

นโยบายด้านการไม่ลวงละเมิดสิทธิทางปัญญา

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ โดยการนำผลงาน หรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมา หรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทฯ จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

1. ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ
2. เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ซึ่งรวมไปถึงผลงานสิ่งประดิษฐ์ ฯลฯ คืนให้บริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นในรูปแบบใดๆ
3. พนักงานที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ จะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามใบอนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์ และเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจากบริษัทฯ เท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
4. การนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทฯ จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

หลักการ

บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส มีความเท่าเทียมกันผ่านทั้งทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์และของบริษัทฯ

แนวปฏิบัติที่ดี

1. ด้านข้อมูลและรายงาน

- 1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกิจการทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลาตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนอกจากจะเปิดเผยข้อมูลผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) แล้ว ยังได้มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งช่วยให้ผู้ถือหุ้นลูกค้า และผู้ที่สนใจ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและเชื่อถือได้
- 1.2 คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) และมอบหมายให้ฝ่ายบริหารกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อเป็นตัวแทนบริษัทฯ ในการสื่อสารข้อมูลข่าวสารต่อผู้ลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลของบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมกันกับคณะกรรมการบริษัทฯ โดยสามารถติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ได้ตามรายละเอียดในหน้า 34 หัวข้อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น
- 1.3 บริษัทฯ จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน และเปิดเผยการทำหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย

2. บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

2.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่จัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการเกี่ยวโยงกัน และการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด อีกทั้ง กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร ซึ่งอย่างน้อยต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ฉบับประมวล โดยขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ ที่สำคัญมีดังนี้

- 2.1.1 พิจารณาและกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทางและเป้าหมายทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมของธุรกิจ โอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ต่อผู้มีส่วนได้เสียตลอด Value Chain การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย และมีการทบทวนเรื่องดังกล่าวอย่างน้อยทุกๆ 5 ปี รวมทั้งกำกับให้ฝ่ายบริหารสื่อสารให้ทั่วทั้งองค์กร และติดตามให้มีการรายงานผลการดำเนินงาน โดยมุ่งหวังประสิทธิผลในด้านความสามารถในการแข่งขันการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม การคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสามารถปรับตัวได้ภายใต้การเปลี่ยนแปลง รวมทั้งการรายงานด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการ

ในเดือนตุลาคม 2561 คณะกรรมการบริษัท ได้มีการพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ของบริษัท โดยมีความเห็นว่าวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้ตั้งแต่ปลายปี 2560 ยังมีความเหมาะสม นอกจากนั้นได้พิจารณาแผนการดำเนินธุรกิจและเป้าหมายรวมทั้งงบประมาณ ประจำปี 2562 เพื่อให้ฝ่ายบริหารสื่อสารไปยังผู้ปฏิบัติงานเพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติ (action plan) โดยให้นำผลการดำเนินงานกลับเข้ามารายงานต่อที่ประชุมเป็นรายไตรมาส

- 2.1.2 คณะกรรมการกำหนดให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้ประสานการจัดอบรมภายในสำหรับกรรมการใหม่ เพื่อให้เข้าใจลักษณะของธุรกิจครบสายซัพพลายเชน รวมทั้งโครงสร้างการบริหารงาน
- 2.1.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น รวมทั้งต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- 2.1.4 ส่งเสริมให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และคู่มือกรรมการ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งพิจารณาและให้ความเห็นชอบ
- 2.1.5 ทบทวน และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และคู่มือกรรมการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2.1.6 ทบทวนและให้ความเห็นความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในทุกปี
- 2.1.7 กำหนดระดับอำนาจทางการเงินของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการรวมทั้งการกำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร
- 2.1.8 พิจารณออนุมัติและ / หรือให้ความเห็นชอบต่อรายการที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามประกาศที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 2.1.9 พิจารณออนุมัติรายการสำคัญ เช่น โครงการลงทุน และการดำเนินการใดๆ ที่กฎหมายกำหนด
- 2.1.10 จัดให้มีระบบบัญชีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้

2.2 อำนาจการดำเนินการของคณะกรรมการบริษัท

- 2.2.1 กำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่
- 2.2.2 แต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ ให้แก่คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ
- 2.2.3 ปรีกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ (ถ้ามี) หรือ จ้างผู้เชี่ยวชาญ และที่ปรึกษา จากภายนอกในกรณีที่จำเป็น
- 2.2.4 อนุมัติการได้รับหรือยกเลิวงเงินสินเชื่อ ในส่วนที่เกินอำนาจการจัดการของฝ่ายบริหาร
- 2.2.5 อนุมัติและ / หรือให้ความเห็นชอบต่อรายการที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามประกาศที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 2.2.6 อนุมัติการเข้าทำธุรกรรมที่มีใช้ปกติวิสัยของธุรกิจในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจการจัดการของฝ่ายบริหาร

2.2.7 แต่งตั้ง ถอดถอน เลขานุการบริษัท

2.2.8 อนุมัติรายการสำคัญ เช่น โครงการลงทุน และการดำเนินการใดๆ ที่กฎหมายกำหนด

2.3 หน้าที่ประธานกรรมการ

- 2.3.1 รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรตามแผนงานที่กำหนดไว้
- 2.3.2 ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 2.3.3 กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการร่วมกับกรรมการอิสระคนหนึ่ง
- 2.3.4 เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 2.3.5 จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกันและแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ
- 2.3.6 เป็นตัวกลางระหว่างองค์กรกับหน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยงานภาครัฐ/กองทุน องค์กรท้องถิ่น และสื่อ เมื่อมีความจำเป็นโดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้แถลงการณ์หลักของบริษัท
- 2.3.7 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

2.4 คณะกรรมการตรวจสอบ

- 2.4.1 สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
- 2.4.2 สอบทานให้บริษัท มีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล
- 2.4.3 พิจารณาให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 2.4.4 พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายใน งบประมาณ และบุคลากรของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 2.4.5 พิจารณาสอบทานความเป็นอิสระและการรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 2.4.6 สอบทานให้บริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลรวมทั้งสอบทานกระบวนการภายในบริษัท เกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแส และการรับข้อร้องเรียน ให้มีความอิสระ และมีการดำเนินการอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงการรักษาความลับ และมาตรการป้องกันผู้แจ้งเบาะแส
- 2.4.7 สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 2.4.8 ประเมินผู้สอบบัญชีของบริษัท ในหัวข้อดังต่อไปนี้
 - a. พิจารณาคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานสอบบัญชีนั้น รวมทั้งประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
 - b. พิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี เพื่อคัดเลือก และเสนอแต่งตั้ง / ถอดถอน ผู้สอบบัญชีของบริษัท

- 2.4.9 พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 2.4.10 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย
- 2.4.11 จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- 2.4.12 รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- 2.4.13 จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยบุคคลที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพต่อผู้ถือหุ้น และองค์กรสูงสุด
- 2.4.14 การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2.4.15 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควรซึ่งประเภทรายการหรือการกระทำที่ต้องรายงาน มีหัวข้อดังต่อไปนี้
- ก. รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ข. การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - ค. การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกับคณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่ามีกรณีการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้
- 2.4.16 รายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานและผู้สอบบัญชีรับทราบภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีในเรื่องพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลดังกล่าวได้กระทำความผิดตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

2.5 คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล

1. ด้านการสรรหา

- 1.1 พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคล เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์
- 1.2 คณะกรรมการสรรหา ค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 1.3 พิจารณาสรรหากรรมการและกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการโดยเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติและ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

- 1.4 เสนอแต่งตั้งกรรมการชุดย่อยต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ให้มีความเหมาะสม และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. ด้านคำตอบแทน

- 2.1 กำหนดคำตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของกรรมการบริษัทฯ กรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดย่อย ในแต่ละปีเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติหรือนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นอนุมัติตามแต่กรณี
- 2.2 พิจารณาการปรับเงินเดือน ให้สวัสดิการผลตอบแทนอื่นๆ แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2.3 รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และมีหน้าที่ให้คำชี้แจงตอบคำถามเกี่ยวกับคำตอบแทนของกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นด้านบรรษัทภิบาล

3. ด้านบรรษัทภิบาล

- 3.1 กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินงานด้านกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ
- 3.2 จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ
- 3.3 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

2.6 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 2.6.1 กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- 2.6.2 พิจารณาให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยงและวิธีการในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ในแต่ละเรื่อง ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมินติดตามและป้องกันความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และมีแนวทางปฏิบัติ ให้สามารถรับมือกับเหตุการณ์ เมื่อเกิดความเสี่ยงนั้นๆ ขึ้น
- 2.6.3 จัดให้มีการทบทวนความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ โดยครอบคลุมทั้งความเสี่ยงจากภายนอกและภายในองค์กร ในประเด็นต่างๆ ดังนี้
- ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์
 - ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ และความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ
 - ความเสี่ยงด้านการเงิน
- 2.6.4 ติดตาม กำกับ ดูแล ตลอดจนทบทวนเกี่ยวกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง รวมถึงกลยุทธ์ และวิธีปฏิบัติเมื่อเกิดความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงเหมาะสมต่อเหตุการณ์ และได้นำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.6.5 ให้คำแนะนำ และการสนับสนุนแก่คณะกรรมการฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการปรับปรุงพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 2.6.6 สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ
- 2.6.7 แต่งตั้งคณะทำงาน และ/หรือฝ่ายบริหารของบริษัทฯ เพื่อให้การสนับสนุนกระบวนการ และกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ตามความเหมาะสม และจำเป็น
- 2.6.8 ปฏิบัติงานเรื่องอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

2.7 คณะกรรมการบริหาร

- 2.7.1 กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจ แผนการลงทุน และงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ
- 2.7.2 ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ รวมถึงแผนการลงทุน และงบประมาณ ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมรายงานคณะกรรมการบริษัท
- 2.7.3 เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในกรณีเร่งด่วนที่มีผลกระทบกับการดำเนินงานตามปกติธุรกิจ และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สัตยาบันในการประชุมครั้งถัดไป
- 2.7.4 อนุมัติการใช้จ่ายในการสั่งซื้อวัตถุดิบเพื่อการผลิต หรือสินค้าเพื่อการจำหน่ายสำหรับการดำเนินธุรกิจตามปกติ ในวงเงินต่อรายการที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด
- 2.7.5 อนุมัติการใช้จ่ายในการลงทุน อาคาร เครื่องจักร อุปกรณ์ ระบบสารสนเทศ หรือทรัพย์สินถาวร ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติในวงเงินที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด
- 2.7.6 พิจารณาเงินปันผลระหว่างกาล หรือเงินปันผลประจำปี นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ
- 2.7.7 พิจารณากำหนดโครงสร้าง และอำนาจบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การเลิกจ้าง รวมถึงค่าตอบแทนและโบนัส พนักงานระดับ M3 ขึ้นไป
- 2.7.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

2.8 ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 2.8.1 จัดทำและนำเสนอแนวนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการ ดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปี ของบริษัทฯ เพื่อขอความเห็นชอบอนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร และเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท ต่อไป
- 2.8.2 กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจบริหารต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อขอความเห็นชอบอนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร และเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท ต่อไป
- 2.8.3 มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการทางการเงินเพื่อจัดซื้อวัตถุดิบและจัดซื้อจัดจ้างซึ่งสินทรัพย์เพื่อขยายธุรกิจ ในวงเงินที่ได้รับตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ที่กำหนดในเรื่องอำนาจอนุมัติ
- 2.8.4 กำหนดโครงสร้างองค์กร และการบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพโดยครอบคลุมทั้งเรื่องการค้าเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้างและการเลิกจ้างพนักงาน ตั้งแต่ระดับพนักงานจนถึงผู้จัดการระดับ 2 ของบริษัทฯ ทั้งหมด
- 2.8.5 กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานของ บริษัทฯ และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคลากรคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่เห็นสมควรได้ สามารถยกเลิกเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
- 2.8.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท

การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ขอบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

1. องค์ประกอบคณะกรรมการ

- 1.1 จำนวนกรรมการของ PAP เป็นไปตามข้อบังคับข้อ 11 ที่กำหนดว่า “คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรและกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด” โดยปัจจุบันคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 10 ท่าน โดยแบ่งเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน และกรรมการอิสระ จำนวน 7 ท่าน
- 1.2 ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ องค์ประกอบคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง และแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ
- 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 จำกัดจำนวนการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน (กรรมการผู้จัดการ) และ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ ไม่เกิน 3 บริษัท
- 2.5 มีความเป็นอิสระตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์
- 2.6 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการเป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละคณะ ตามข้อบังคับข้อที่ 13 ซึ่งกำหนดให้ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

3. นโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทตระหนักดีถึงประโยชน์ความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัทและเห็นว่าเป็นปัจจัยสำคัญปัจจัยหนึ่งในการเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจและการทำงานของคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ความหลากหลายนั้นไม่ได้จำกัดเฉพาะในเรื่องเพศเท่านั้น แต่ยังรวมถึง อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ ทักษะและความรู้ ดังนั้นในการสรรหาและการพิจารณาแต่งตั้งของบริษัทฯ จะอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและใช้หลักเกณฑ์ในการคัดเลือก ซึ่งได้คำนึงผลประโยชน์ของความหลากหลายมาประกอบด้วย

4. คณะกรรมการชุดย่อย

นอกจากคณะกรรมการบริษัทฯ แล้วบริษัทฯ ยังมีคณะกรรมการชุดย่อย 4 ชุดได้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร ได้มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ รวมทั้งกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งดังนี้

4.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มี 3 ท่าน โดยทุกท่านเป็นกรรมการอิสระ และดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งอย่างน้อย 1 ท่านเป็นผู้มีความรู้ด้านบัญชี/การเงิน และกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระ มีวาระการดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี

4.2 คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล มีทั้งหมด 3 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 2 ท่าน และกรรมการบริหาร 1 ท่าน โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี

4.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

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

4.4 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร มีทั้งหมด 3 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการผู้บริหาร 3 ท่าน โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี

5. การประชุมคณะกรรมการ

ในแต่ละปี คณะกรรมการจะมีการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าเป็นรายปี โดยขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี และในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯแต่ละครั้ง บริษัทฯจะส่งจดหมายนัดประชุมคณะกรรมการและเอกสารประกอบวาระการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม โดยกรรมการทุกท่านสามารถเสนอวาระเข้าที่ประชุมได้ และหากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้กรรมการจะแจ้งบริษัทฯล่วงหน้าก่อนการประชุมประมาณ 1 – 2 วัน โดยกรรมการควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี ซึ่งการประชุมคณะกรรมการจะจัดสรรเวลาให้มีการอภิปรายและแสดงความเห็นอย่างเพียงพอ รวมทั้งให้ผู้บริหารระดับสูงชี้แจงข้อมูลในฐานะผู้เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรงผ่านกรรมการบริหาร และการลงมติในที่ประชุม กำหนดให้จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะมติ ต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดพร้อมทั้งมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร นอกจากนี้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. คำตอบแทนกรรมการ

6.1 คำตอบแทนของกรรมการ บริษัทฯมีการกำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการ โดยคณะกรรมการสรรหา คำตอบแทน และบรรษัทภิบาล เป็นผู้พิจารณาและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และเสนอผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ ซึ่งการพิจารณาคำตอบแทน บริษัทฯได้คำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทฯและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากคณะกรรมการ โดยคำตอบแทนดังกล่าวอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน และสูงเพียงพอที่จะรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการซึ่งบริษัทฯจ่ายคำตอบแทนกรรมการโดยแบ่งเป็นค่าเบี้ยประชุมและค่าบำเหน็จกรรมการ

6.2 สำหรับคำตอบแทนผู้บริหาร บริษัทฯมีการวัดผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารทุกปี ในรูปของดัชนีวัดผล (KPIs) โดยผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดจะมีการประเมินแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ 1) การวัดความสำเร็จตามเป้าหมาย และ 2) การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นรายบุคคล ทั้งนี้

คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล จะเป็นผู้พิจารณากำหนดคำตอบแทนให้สะท้อนถึงผลการปฏิบัติงาน และคำตอบแทนตามมาตรฐานของบริษัทฯ ต่าง ๆ ในอุตสาหกรรมเดียวกันและเสนอจำนวนคำตอบแทนที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาและอนุมัติ สำหรับในกรณีของประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ และกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้ประเมินและพิจารณาคำตอบแทนเพื่อเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ

7. รายงานคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อยโดยงบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปโดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่มีความเหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังรวมทั้งประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำซึ่งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน คณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบในสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี และคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่มีความเป็นอิสระ จะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินระบบการควบคุมภายใน และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปี

8. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการกำหนดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่งของกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูง โดยในแต่ละปีบริษัทฯ ได้มีการประชุมแผนงาน ซึ่งมีการแลกเปลี่ยนความรู้และถ่ายทอดงานอย่างมีระบบนักลงทุนจึงมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ จะมีการดำเนินงานและการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารแต่ละฝ่ายได้อย่างต่อเนื่อง

9. การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

เลขานุการบริษัทฯ จะจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เช่น คู่มือกรรมการ นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณ ในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งการเยี่ยมชมโรงงาน

10. การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการและผู้บริหาร

กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้รับทราบหลักเกณฑ์ที่สำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ รวมทั้งนโยบายและข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่จัดโดยหน่วยงานกำกับดูแลองค์กรของรัฐหรือองค์กรอิสระ เช่น หลักสูตรกรรมการบริษัทฯ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดให้กรรมการของบริษัทจดทะเบียนต้องผ่านการอบรมอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรซึ่ง ได้แก่ Directors Certification Program (DCP), Directors Accreditation Program (DAP) และ Audit Committee Program (ACP) ทั้งนี้เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาพัฒนาองค์กรต่อไป

11. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลมากที่สุด อีกทั้งเพื่อเป็นกรอบในการทบทวน และปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้ดียิ่งขึ้นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการบริษัทฯ จึงกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล และมีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยโดยคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาลจะเป็นผู้เสนอหลักเกณฑ์การประเมิน และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ การประเมินทั้งหมดจะสรุปผลและบรรจุเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1 ของทุกปี เพื่อนำ

ผลการประเมินภาวะวิกฤต และแสดงความเห็นในแต่ละประเด็นร่วมกัน โดยผลการประเมินของคณะกรรมการจะเป็นข้อมูลหนึ่งที่ใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ ทั้งนี้ปี 2561 การประเมินการปฏิบัติงานสรุปได้ดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ จำนวน 25 ข้อ ครอบคลุมในด้านความพร้อมของกรรมการ การกำหนดกลยุทธ์ และวางแผนธุรกิจ การจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการติดตามรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน ซึ่งมีผลการประเมินอยู่ที่ร้อยละ 98.64

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล จำนวน 18 ข้อ ครอบคลุมในด้านคุณสมบัติของกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ และการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ และการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งมีผลการประเมินอยู่ที่ร้อยละ 100

คณะกรรมการชุดย่อยทุกชุดจะมีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่เช่นกัน แต่เป็นการประเมินโดยคณะกรรมการบริษัท ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย โดยคณะกรรมการชุดย่อยจะนำผลการประเมินที่ได้รับมานำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงกรณีที่มีคำแนะนำในประเด็นต่างๆ จากคณะกรรมการบริษัท

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นเสมือนเครื่องมือในการช่วยพัฒนาการปฏิบัติงาน นอกจากนี้การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยคณะกรรมการบริษัทนั้น เป็นการประเมินเพื่อนำไปพิจารณาคำตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยการประเมินแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 เป็นการวัดความสำเร็จตามเป้าหมาย โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายที่ตั้งไว้

ส่วนที่ 2 เป็นการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยกรรมการอิสระจะเป็นผู้ประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นรายบุคคล และนำผลการประเมินของกรรมการแต่ละท่านคำนวณเป็นค่าเฉลี่ยและสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในเดือนมกราคมของทุกปี และประธานกรรมการจะเป็นผู้แจ้งผลคะแนนประเมินต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

12. กรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ จะทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งในด้านความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หรือสามารถเอื้อประโยชน์ให้กับธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคต เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป โดยบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อต้องสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ มีความกล้าหาญในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม มีประวัติการทำงานและจริยธรรมที่ดีงาม นอกจากนี้จะพิจารณาถึงการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นหลายแห่งในขณะเดียวกันด้วยว่าจะมีผลกระทบต่องานหรือไม่

ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาเสนอชื่อกรรมการรายเดิมจะคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบการพิจารณา

การสรรหาผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาพร้อมกับผู้บริหารสูงสุดขององค์กรพิจารณาหลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหาร

13. การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีบริษัทย่อย 2 แห่ง คือ บริษัท ทาโมเส เทคดิง จำกัด และ บริษัท มีทรัพย์ ขนส่ง จำกัด ซึ่งบริษัทฯ ส่งตัวแทนเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยดังกล่าว เพื่อมีส่วนร่วมในการบริหารงาน และกำหนดนโยบายการดำเนินงานที่

สำคัญ เพื่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยนั้นๆ และหากบริษัทย่อยมีการดำเนินธุรกิจที่กระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ตัวแทนดังกล่าวจะต้องนำเสนอเรื่องนั้นๆ เพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ก่อน อีกทั้งยังได้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมไปถึงข้อบังคับในการทำรายการ ที่เกี่ยวข้องต่างๆ เพื่อใช้ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานร่วมกันทั้งของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และเพื่อให้แนวทางการดำเนินธุรกิจ และการพัฒนาองค์กรที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับบริษัทฯ ทั้งนี้ ยังได้มีการดูแลในเรื่องการจัดเก็บข้อมูล จัดเก็บเอกสารสำคัญ และการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันกำหนดเวลาอีกด้วย

คำชี้แจงกรณีที่ยังไม่มีการนำหลักปฏิบัติบางข้อมาปรับใช้

หลักเกณฑ์ที่ยังไม่มีการปฏิบัติ	ชี้เหตุผล / มาตรการทดแทน
<p>1. คณะกรรมการควรพิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยซึ่งรวมถึง</p> <p>(1) ระดับการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยโดยให้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งโดยทั่วไปควรให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งเว้นแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น operating arms ของกิจการ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้แต่งตั้งก็ได้</p> <p>(2) กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯตามข้อ(1) และให้ตัวแทนของบริษัทฯดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายให้ตัวแทน ทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่</p>	<p>สำหรับนโยบายทั้งข้อ (1) และ (2) ซึ่งเป็นเรื่องของการกำกับดูแลบริษัทย่อยนั้น ผู้บริหารในบริษัทย่อยทุกท่านเป็นผู้บริหารชุดเดียวกันกับบริษัทแปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน) มาโดยตลอด อีกทั้งผู้บริหารและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อย ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารในบริษัทแม่ ในการดำเนินนโยบายและการปฏิบัติหน้าที่จะดำเนินเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อยและสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่</p>
<p>2. หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการควรดูแลให้มีการจัดทำ shareholders' agreement หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการ และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญการติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา</p>	<p>บริษัทฯ ยังไม่มีนโยบายในการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่น</p>

การควบคุมภายใน และตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระของบริษัทฯ ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ และความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งช่วยให้ฝ่ายบริหารเกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมที่มีอยู่นั้นมีการปฏิบัติจริงอย่างสม่ำเสมอ และเป็นไปอย่างเหมาะสม รวมทั้งช่วยค้นหาข้อบกพร่องจุดอ่อนและพัฒนาระบบการดำเนินงานที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยแผนกตรวจสอบภายในสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบ และถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ เนื่องจากสามารถรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบตั้งโครงสร้างที่ปรากฏอยู่ในหัวข้อ การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ในหน้าที่ 59

ระบบการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนส่งเสริมให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรซึ่งเป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และการเพิ่มพูนมูลค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสีย โดยคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานต่างๆ เป็นเจ้าของความเสี่ยงมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะประเมิน และจัดการความเสี่ยงที่รับผิดชอบให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่บริษัท ยอมรับได้ พร้อมทั้งส่งเสริม และกระตุ้นให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมองค์กรโดยให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง โดยจัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพในทุกชั้น ตอนโดยปฏิบัติตามกรอบโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงอ้างอิงตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) ซึ่งประกอบด้วย กรอบแนวทางระบบการควบคุมภายใน (COSO) และกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยง (Enterprise Risk Management, ERM) ตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อช่วยเพิ่มโอกาสแห่งความสำเร็จการใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความไม่แน่นอนในผลการดำเนินงาน โดยมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ปรากฏอยู่ในหัวข้อ การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ในหน้าที่ 59

นโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน

ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ซึ่งทำให้เกิดการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วย เช่น การรับสิ่งของ ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง เงินบริจาค/เรียไร ผลประโยชน์อื่นใดให้แก่ตนเองจากบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ โดยจะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ บริษัทฯมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่ากระทำความนั้นจะทำให้บริษัทฯสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

นิยาม

การทุจริตหรือคอร์รัปชัน หมายถึง การปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ หรือ การใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม การให้หรือรับสินบน การนำเสนอ หรือการให้คำมั่นว่าจะให้การขอ หรือการเรียกร้อง ทั้งที่เป็น ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิ หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่เป็นการขัดต่อศีลธรรม จริยธรรม และกฎหมาย กฎระเบียบ นโยบาย ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลอื่นใดที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทั้งต่อองค์กร ตนเอง หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

สินบน หมายถึง การให้หรือรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจูงใจให้บุคคลนั้นกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่

การช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นทางการเงินหรือรูปแบบอื่น เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเงิน การช่วยเหลือทางการเงินสามารถรวมถึงการให้กู้เงิน ส่วนการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือเงินบริจาคให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง ทั้งนี้ การเปิดโอกาสให้พนักงานลาหยุดโดยไม่รับค่าจ้างจากนายจ้าง หรือเป็นตัวแทนบริษัทฯร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์ทางการเมืองก็ถือรวมอยู่ในความหมายของการช่วยเหลือทางการเงินเช่นกัน

ของขวัญ หมายถึง เงินหรือสิ่งแลกเปลี่ยนเป็นเงินสดได้ เช่น บัตรของขวัญ บัตรกำนัล เช็คของขวัญ เป็นต้น หรือสิ่งของหรือสิทธิประโยชน์ที่มอบให้กันระหว่างบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทตามอรรถาธิบายมาตรา 66 วรรคสาม ประเพณี หรือมารยาทสังคมที่พึงปฏิบัติ อาทิเช่น ของขวัญ ของกำนัล เป็นต้น

การบริจาคเพื่อการกุศล หมายถึง การมอบเงินหรือสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด แก่องค์กรของรัฐหรือเอกชนหรือนิติบุคคลหรือบุคคล เพื่อเป็นการช่วยเหลือสังคม ศาสนา และการศึกษา เช่น การบริจาคเงินหรือสิ่งของเพื่อผู้ประสบภัยพิบัติ การบริจาคเงินให้กับมูลนิธิ การบริจาคอาหารกลางวันเด็กนักเรียนที่ขาดแคลน เป็นต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล เสนอนโยบายการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชันต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
2. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการพิจารณาและอนุมัตินโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน และมอบหมายให้ฝ่ายจัดการนำมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันไปให้พนักงานปฏิบัติ รวมถึงการกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนของบริษัทเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดจากการคอร์รัปชัน
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการประเมินโอกาสการเกิดทุจริต นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับฝ่ายตรวจสอบภายใน สำหรับการวางแผนการตรวจสอบและตรวจติดตาม
4. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
 - 4.1 สอบทานรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตตามที่ฝ่ายตรวจสอบภายในได้เสนอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบดังกล่าว มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการทุจริตที่มีผลกระทบต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทน้อยที่สุด และมีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจของบริษัท
 - 4.2 รายงานผลการสอบทาน รายงานการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตต่อคณะกรรมการบริษัท
5. ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
 - 5.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และเสนอรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตที่เกิดจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ
 - 5.2 ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายในเรื่องการตรวจสอบการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กรนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในที่ได้กำหนดไว้
6. ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบการส่งเสริมและสนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยมีการสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ พร้อมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมาย
7. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติและสนับสนุนนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด โดยจะต้องไม่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน ในทุกๆ กรณีไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม กรณีพนักงานมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือผ่านช่องทางการรายงานตามนโยบายการร้องเรียน และแนวทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

แนวปฏิบัติที่ดี

1. มิให้มีการให้และรับสินบนหรือเงินหรือสิ่งตอบแทนหรือประโยชน์ในทุกรูปแบบในลักษณะที่อาจจะก่อหรือเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน
2. ไม่ดำเนินการใดๆ หรือเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในธุรกิจที่ผิดกฎหมาย
3. กรณีมีการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
4. ในการทำข้อตกลงกับคู่ค้าทางธุรกิจ พนักงานจะต้องหลีกเลี่ยงการให้หรือยอมรับของใดๆ เกี่ยวกับการเจรจา การทำสัญญาหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาและสำหรับของขวัญใดๆ ที่ได้ให้หรือยอมรับได้นั้นจะต้องเป็นไปตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ ในเรื่องดังกล่าวอย่างเคร่งครัด
5. ห้ามมิให้พนักงานของบริษัทฯ พยายามที่จะมีอิทธิพลเหนือคู่ค้า คู่แข่งทางธุรกิจโดยมิชอบด้วยกฎหมาย และศีลธรรมไม่ว่าจะโดยการให้ความช่วยเหลือเป็นกรณีพิเศษ การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองหรือให้ผลประโยชน์อย่างอื่น
6. บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางทางการเมือง ไม่มีการให้ความช่วยเหลือทางการเมืองหรือสนับสนุนทางการเมืองแก่ พรรคการเมืองหรือนักการเมือง ในทุกรูปแบบ รวมถึงการไม่ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารหรือพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองใดๆ ในนามของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ถือเป็นสิทธิและเสรีภาพส่วนบุคคลตามกฎหมาย ในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง แต่ต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ใดๆ ไปใช้ในการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง หรือกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเข้าใจผิดว่าบริษัทฯ มีส่วนร่วมหรือให้การสนับสนุนทางการเมืองใดๆ ทั้งนี้การแสดงออกและแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสำนักงานหรือบริเวณหน่วยงานของบริษัทฯ ถือว่ามีความผิดตามระเบียบบริษัทฯ
7. การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนแก่หน่วยงานต่างๆ ต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ไม่ขัดต่อศีลธรรม จรรยาบรรณ ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ ในเรื่องดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนแก่หน่วยงานต่างๆ ดังกล่าว ต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งส่วนบุคคลและประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ใช่เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตและการคอร์รัปชัน
8. กรรมการ และผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษาเพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตเพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านทุจริตฉบับนี้ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องการมีความซื่อสัตย์ จริยธรรม และจรรยาบรรณ

มาตรการ / การดำเนินการ

มุ่งสร้างจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนโดยการสื่อสารภายในบริษัท เพื่อให้กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงาน เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบน รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ผ่านการประชุมพนักงาน อบรม สัมมนา และสื่อต่างๆ ของบริษัทฯ พร้อมให้พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้ชี้แจงให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ

การเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และเพื่อให้ทุกคนทั้งในองค์กรและบุคคลภายนอกได้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริต บริษัทฯ จะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ จะติดประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริต ณ กระดานประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯทุกแห่ง
2. บริษัทฯ จะเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการทุจริต ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัทฯ เช่น intranet เว็บไซต์ บริษัทฯ
3. บริษัทฯ จะจัดให้มีการอบรมนโยบายการต่อต้านการทุจริตให้แก่พนักงาน

นโยบายการร้องเรียน และแนวทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

ขอบเขตการร้องเรียนและแนวทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

เมื่อมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืน หลักปฏิบัติที่ดีในเรื่องต่อไปนี้

- การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- การฝ่าฝืนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ
- การได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน
- การกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต การคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบน

หรือการกระทำที่ทำให้เกิดความสงสัย และเกิดผลเสียต่อองค์กร พนักงานควรสอบถาม หรือปรึกษาผู้บังคับบัญชา ที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ หากพนักงานไม่สะดวกใจหรือไม่แน่ใจที่จะทำเช่นนั้น พนักงานสามารถแจ้งเรื่องโดยตรงตาม รายละเอียดในหัวข้อ ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน

พนักงานสามารถแจ้งเรื่องที่ต้องการร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแส ผ่านช่องทางดังนี้

1. ส่งเรื่องผ่านกล่องความคิดเห็นประจำโรงงาน และศูนย์กระจายสินค้าแต่ละแห่งของบริษัทฯ
2. ติดต่อ / แจ้งบุคคลที่รับผิดชอบ คือ
 - 2.1 ดร.วิชาญ อรามวารีกุล : ประธานกรรมการตรวจสอบ
E-mail : huang_vc@yahoo.com
 - 2.2 คุณเกรียงไกร รักษ์กุลชน : ประธานคณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล
E mail address: kriengkri@gmail.com
 - 2.3 คุณนฤทธิชัย ภูริพงษ์พานนท์ : ผู้ช่วยผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน
E mail address: naritchai.bhu@pacificpipe.co.th

ทั้งนี้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ที่มีส่วนทุกกลุ่ม สามารถร้องเรียน เมื่อมีข้อร้องเรียน หรือพบเบาะแส เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ขัดกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ/หรือ จริยธรรมและจรรยาบรรณของบริษัทฯ รวมไปถึงหากมีข้อซักถาม หรือเสนอแนะ ซึ่งสามารถแจ้งเรื่องดังกล่าวเข้ามาทางช่องทางการรับร้องเรียน ดังนี้

- ส่ง E-mail แจ้งถึงผู้รับผิดชอบโดยตรง ตามรายชื่อที่ปรากฏอยู่ใน ข้อที่ 2.1 – 2.3
- แจ้งเรื่องเข้ามาทางไปรษณีย์ที่

คณะกรรมการสรรหา คำตอบแทนและบรรษัทภิบาล

บริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน)

1168/74 ชั้น 26 อาคารลุมพินีทาวเวอร์

ถนนพระราม 4 แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร

กรุงเทพมหานคร 10120

กระบวนการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

1. รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงแล้วต้องส่งเรื่องต่อเลขานุการคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล

2. กลับกรองข้อมูลและสอบสวน

เลขานุการคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล จะเรียนเชิญตัวแทน เพื่อกลับกรองข้อมูลและสอบสวน ภายใน 3 วัน โดยตัวแทนเข้าร่วมในการพิจารณา มีดังนี้

<p>CASE A : เรื่องเกี่ยวกับการร้องเรียน</p> <p>CEO / CFO / COO</p> <p><u>ผู้สอบสวน :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ 2. ประธานคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล 3. ผู้ช่วยผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน 	<p>CASE B : เรื่องที่นอกเหนือจากการร้องเรียน</p> <p>CASE A</p> <p><u>ผู้สอบสวน :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CFO หรือ COO 2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน 3. ผู้ช่วยผู้อำนวยการทรัพยากรมนุษย์
--	--

โดยมีเลขานุการคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล เข้าร่วมเพื่อสังเกตการณ์

3. กำหนดมาตรการดำเนินการ

เลขานุการคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล จะเป็นผู้สรุปรายงาน และเสนอรายงานในการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส โดย

CASE A สรุปเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท **CASE B** สรุปเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

การรายงานผลการดำเนินการและตรวจสอบ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน หรือ เลขานุการคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาลจะรายงานผลการดำเนินการที่ได้กระทำไปแล้วทั้งหมดให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทและคณะกรรมการรับทราบ

หากนโยบายการกำกับดูแลกิจการ มีการยกเลิกการที่ข้อกำหนดข้อใดข้อหนึ่งในนโยบายนั้น การถูกยกเลิกจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และจะต้องเปิดเผยข้อกำหนดที่ถูกยกเลิกนั้นให้ทราบในทันทีตามที่กฎหมายกำหนด

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว

1. บริษัทจะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสดู ผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียน เป็นความลับ
2. บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. ผู้ที่ได้รับความเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม
4. บริษัทจะไม่กระทำการอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสดูหรือผู้ร้องเรียน

บทลงโทษในการกระทำผิด

การลงโทษการกระทำผิดให้เป็นไปตามระเบียบของบริษัทและ/หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ความถี่ในการทบทวนนโยบาย

ทุก 1 ปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย 4 ชุด ดังนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 3) คณะกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล
- 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 5) คณะกรรมการบริหาร

1) คณะกรรมการบริษัท

ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 10 ท่าน แบ่งเป็นกรรมการอิสระ 7 ท่าน และกรรมการบริหาร 3 ท่าน ซึ่งมีรายชื่อตามที่ปรากฏในหัวข้อ โครงสร้างการจัดการ หน้า ที่ 25

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่สำคัญมีดังนี้

คณะกรรมการมีอำนาจ และหน้าที่จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการเกี่ยวโยงกัน และการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด เป็นต้น โดยขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่สำคัญมีรายละเอียดปรากฏในหน้า 37-39

2) คณะกรรมการตรวจสอบ

ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่าน ซึ่งดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการอย่างน้อย 1 คนเป็นผู้มีความรู้ด้านบัญชี / การเงิน และกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามรายละเอียดที่ได้กล่าวไว้เบื้องต้น ทั้งนี้ได้มีวาระการดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 3 มีนาคม 2559 ถึง วันที่ 3 มีนาคม 2562 มีรายนาม ดังนี้

- | | |
|------------------------------|-------------------------|
| 1. ดร.วิชาญ อร่ามวารีกุล | ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นางสาวปิยะนุส ชัยจรรวัฒน์ | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นางอุดมวรา เดชสังจรัส | กรรมการตรวจสอบ |

และมี นายณัฏฐ์ชัย ภูริพงษ์พานนท์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบลำดับที่ 1 และ 3 มีประสบการณ์ และความรู้เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน ทั้งนี้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ มีรายละเอียดปรากฏในหน้า 39

3) คณะกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล

ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 2 ท่าน และกรรมการบริหาร 1 ท่าน ซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2561 ถึง วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2564 มีรายนาม ดังนี้

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. นายเกรียงไกร รัชกุลชุน | ประธานกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล |
| 2. นางสาวปิยะนุส ชัยจรรวัฒน์ | กรรมการสรรหาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล |
| 3. นางสาววิริยา อัมพรนากุล | กรรมการสรรหาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล |

และมี นางสาวนันทนา หลักคำ เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล โดยขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล มีรายละเอียดปรากฏในหน้า 40 - 41

4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 1 ท่าน และกรรมการบริหาร 2 ท่าน ซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561 ถึง วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564 มีรายนาม ดังนี้

- | | | |
|-----------------|----------------|----------------------------------|
| 1. ดร.ชัยยงค์ | สัจจิพานนท์ | ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2. นางสาววิริยา | อัมพรนากุล | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 3. นางสาวธิติมา | วัฒนศักดิ์ากุล | กรรมการบริหารความเสี่ยง |

และมี นางสาวนภาพร พรอนวงศ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีรายละเอียดปรากฏในหน้า 41

5) คณะกรรมการบริหาร

ประกอบด้วยกรรมการบริหาร 3 ท่าน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 12 พฤศจิกายน 2561 ถึง วันที่ 12 พฤศจิกายน 2564 โดยมีรายนาม ดังนี้

- | | | |
|-----------------|----------------|------------------------|
| 1. นายสมชัย | เลขาพันธ์พานิช | ประธานคณะกรรมการบริหาร |
| 2. นางสาววิริยา | อัมพรนากุล | กรรมการบริหาร |
| 3. นางสาวธิติมา | วัฒนศักดิ์ากุล | กรรมการบริหาร |

และมี นางสาวพัชรินทร์ จวยชัยนาท เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร โดยขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีรายละเอียดปรากฏในหน้า 42

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

1. กรรมการอิสระ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามข้อกำหนดขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กล่าวคือ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยต้องไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียในลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นขอคำอนุญาตต่อสำนักงาน
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อมทั้งในด้าน การเงิน และการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระ
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหาร หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท และบริษัทย่อย
5. เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นอกจากนี้แล้วยังต้องสามารถแสดงความเห็น หรือรายงานได้อย่างมีเสรีตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สิน หรือตำแหน่งหน้าที่ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคล หรือกลุ่มบุคคลใด รวมถึงไม่มีสถานการณ์ใดๆ ที่จะมาบีบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความเห็นได้ตามที่พึงจะเป็น
6. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม และนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม และนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

7. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม และนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

กระบวนการสรรหากรรมการอิสระ

คณะกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบริษัทภิบาล จะทำหน้าที่ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และสอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้อง หรือเอื้อประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท ต้องมีประวัติการทำงาน และมีจริยธรรมที่ดีงาม รวมทั้งพิจารณาถึงการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นว่าสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ หรือไม่ เพื่อที่จะนำบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ครบถ้วนตามที่กล่าวมาข้างต้นเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป ทั้งนี้บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อต้องสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการได้อย่างสม่ำเสมอ มีความกล้าหาญในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม มีประวัติการทำงาน และจริยธรรมที่ดีงาม นอกจากนี้จะพิจารณาถึงการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นหลายแห่งในขณะเดียวกันด้วยว่าจะมีผลกระทบต่อบริษัทหรือไม่

ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาเสนอชื่อกรรมการรายเดิมจะคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบการพิจารณา

2. กรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาคำตอบแทน และบริษัทภิบาลของบริษัทจะทำหน้าที่พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งในด้านความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หรือสามารถเอื้อประโยชน์ให้กับธุรกิจของบริษัทในอนาคต เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป โดยบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อต้องสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ มีความกล้าหาญในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม มีประวัติการทำงานและจริยธรรมที่ดีงาม นอกจากนี้จะพิจารณาถึงการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นหลายแห่งในขณะเดียวกันด้วยว่าจะมีผลกระทบต่อบริษัท หรือไม่

ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาเสนอชื่อกรรมการรายเดิมจะคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบการพิจารณา

การสรรหาผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหา ร่วมกับกรรมการผู้จัดการใหญ่พิจารณาหลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหา และแต่งตั้งบุคคลเห็นชอบบุคคลที่กรรมการผู้จัดการใหญ่เสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ หนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลไป
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีบริษัทย่อย 2 แห่ง คือ บริษัท ทาโมเส เทรดิง จำกัด และ บริษัท มีทรัพย์ ขนส่ง จำกัด ซึ่งบริษัทจะส่งตัวแทนเข้าไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยดังกล่าว เพื่อมีส่วนร่วมในการบริหารงาน และกำหนดนโยบายการดำเนินงานที่สำคัญเพื่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทย่อยนั้นๆ และหากบริษัทย่อยมีการดำเนินธุรกิจที่กระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ตัวแทนดังกล่าวจะต้องนำเสนอเรื่องนั้นๆ เพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทก่อน อีกทั้งยังได้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมไปถึงข้อบังคับในการทำรายการที่เกี่ยวข้องต่างๆ เพื่อใช้ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานร่วมกันทั้งของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และเพื่อให้แนวทางการดำเนินธุรกิจ และการพัฒนาองค์กรที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับบริษัทฯ ทั้งนี้ ยังได้มีการดูแลในเรื่องการจัดเก็บข้อมูล จัดเก็บเอกสารสำคัญ และการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานของบริษัท เพื่อให้สามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันกำหนดเวลาอีกด้วย

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการ และผู้บริหารต้องจัดทำ และส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส หรือผู้ที่ยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ก.ล.ต.) ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 ดังนี้

1. รายงานการถือหลักทรัพย์ครั้งแรก (แบบ 59-1) ภายใน 30 วันนับแต่วันปิดการขายหลักทรัพย์ต่อประชาชน หรือวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร

2. รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ (แบบ 59-2) ทุกครั้งที่มีการซื้อขายภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ มีการเปลี่ยนแปลง และบริษัทยังมีนโยบายและวิธีการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ของกรรมการและผู้บริหารฝ่ายต่างๆ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลโดยตรง ดังนี้

2.1 ต้องรายงานสรุปหลักทรัพย์ของบริษัทที่ถืออยู่เป็นรายไตรมาส ให้กับแผนกตรวจสอบภายใน เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

2.2 ห้ามใช้ข้อมูลสารสนเทศประเภทงบการเงินในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 15 ของเดือนถัดไปที่บริษัททำงบการเงินของไตรมาสนั้นๆ จนกระทั่งถึงภายหลังจากที่บริษัทนำเสนองบการเงินให้ตลาดหลักทรัพย์แล้ว 24 ชั่วโมง โดยบริษัทจะประกาศวันที่ห้ามซื้อขายในแต่ละช่วงเวลาให้ทราบทุกครั้ง ในระหว่างปีที่ผ่านมากรรมการ และผู้บริหารได้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

2.3 ห้ามใช้ข้อมูลสารสนเทศอื่นๆ ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ตั้งแต่ทราบข้อมูลจนกระทั่งถึงภายหลังจากที่ได้มีการเปิดเผยสารสนเทศให้ประชาชนทราบแล้ว 24 ชั่วโมง

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ในปี 2561 บริษัทฯ และบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี ให้แก่ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชี และสำนักงานที่ผู้สอบบัญชีสังกัด ดังนี้

1. ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี

บริษัท	ค่าสอบบัญชี (บาท)
1. บริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน)	1,160,000
2. บริษัท ทาโมเส เทรดิง จำกัด	370,000
3. บริษัท มีทรัพย์ขนส่ง จำกัด	240,000
รวม	1,770,000



2. ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

ทั้งนี้ บริษัทที่เป็นสำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีไม่มีความสัมพันธ์ หรือส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัท ผู้บริหาร
ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

ภายใต้การดำเนินธุรกิจ เรายึดถือความถูกต้อง โปร่งใส และคำนึงถึงประโยชน์ และผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งครอบคลุมถึงสิทธิมนุษยชน สิทธิแรงงาน การดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรม รวมถึงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี และปลอดภัยให้แก่บุคลากรของบริษัท การปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของบริษัท ซึ่งบริษัทมีการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ปรากฏอยู่ในรายงานการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ประจำปี 2561

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระของบริษัทซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งช่วยให้ฝ่ายบริหารเกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมที่มีอยู่นั้นมีการปฏิบัติจริงอย่างสม่ำเสมอและเป็นไปอย่างเหมาะสมรวมทั้งช่วยค้นหาข้อบกพร่องจุดอ่อนและพัฒนากระบวนการดำเนินงานที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นโดยแผนกตรวจสอบภายในสามารถทำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่เนื่องจากสามารถรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบตั้งโครงสร้างที่ปรากฏในหน้า 24

ด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม

1. บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน
2. บริษัทจัดทำคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจเพื่อเป็นแนวปฏิบัติอันดีมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนได้ลงนามรับทราบ เพื่อให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ขัดกับหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณที่ดีของบริษัท
3. มีการจัดการโครงสร้างองค์กรการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจน และมีการกำหนดอำนาจการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับสภาพและขนาดธุรกิจ
4. มีการกำหนดและจัดทำ JOB DESCRIPTION ซึ่งกำหนดถึงลักษณะงานหน้าที่ระดับความรู้ความสามารถทักษะของตำแหน่งเพื่อให้สรรหาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม
5. มีการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งในเรื่องการสรรหาบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่งการพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรมการเลื่อนตำแหน่งการเลื่อนขั้นเงินเดือนพิจารณาการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานอย่างสมเหตุสมผล

ด้านการควบคุม

1. ใช้ดัชนีวัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) ที่มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจนเป็นเครื่องมือในการวางแผนและควบคุมผลการดำเนินงาน
2. สำหรับธุรกรรมแต่ละประเภทบริษัทมีการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติวงเงินเป็นลายลักษณ์อักษร

การติดตามและการประเมินผล

1. มีการจัดทำรายงานเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับที่ตั้งไว้เป็นรายไตรมาส
2. มีแผนกตรวจสอบภายใน และแผนกวิเคราะห์ข้อมูล โดยบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง

ระบบการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนส่งเสริมให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร ซึ่งเป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และการเพิ่มพูนมูลค่าให้กับผู้มีส่วนได้เสีย โดยคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานต่างๆ เป็นเจ้าของความเสี่ยงมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะประเมิน และจัดการความเสี่ยงที่รับผิดชอบให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่บริษัทยอมรับได้ พร้อมทั้งส่งเสริม และกระตุ้นให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง โดยจัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ในทุกขั้นตอนโดยปฏิบัติตามกรอบโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงอ้างอิงตามมาตรฐานสากลของ The Committee of

Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) ซึ่งประกอบด้วย กรอบแนวทางระบบการควบคุมภายใน (COSO) และกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยง (Enterprise Risk Management, ERM) ตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อช่วยเพิ่มโอกาสแห่งความสำเร็จโดยใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ และลดความไม่แน่นอนในผลการดำเนินงาน โดยมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทประกอบด้วย 8 องค์ประกอบ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

เป็นการพิจารณาขั้นตอนการวางแผนกลยุทธ์ เพื่อทำความเข้าใจ หลักการ และเหตุผลในการกำหนดกลยุทธ์ของบริษัท เพื่อให้การกำหนดปัจจัยเสี่ยงครอบคลุมทุกกิจกรรมที่สำคัญภายในองค์กร ซึ่งทางบริษัทกำหนดกลยุทธ์ โดยเริ่มจากผู้บริหารระดับสูงพิจารณากำหนดพันธกิจประจำปี ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร โดยการนำกลยุทธ์ไปสู่ภาคปฏิบัติผ่าน BSC (Balanced Scorecard) ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารแต่ละหน่วยงานหรือกิจกรรม ที่จะต้องกำหนดแผนงานประจำปี และงบประมาณ โดยพิจารณาจากกิจกรรมต่างๆ ใน BSC ทั้งการเชื่อมต่อระหว่างกิจกรรม รวมทั้งกำหนด KPI's เพื่อใช้วัดผลความสำเร็จของทุกกิจกรรม

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

การกำหนดวัตถุประสงค์จะต้องมีความสอดคล้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กล่าวคือวัตถุประสงค์ของบริษัทจะต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และจะต้องมีความสอดคล้องกันตั้งแต่ระดับบริษัท หน่วยงาน กิจกรรม จนถึงระดับบุคคล เพื่อให้วัตถุประสงค์ในภาพรวมบรรลุเป้าประสงค์ ทราบขอบเขตการดำเนินงานในแต่ละระดับ และสามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้ครบถ้วน ดังนั้นวัตถุประสงค์จะต้องแสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่บริษัทต้องการจะบรรลุ ไม่ใช่การกล่าวถึงกระบวนการในการปฏิบัติ

3. การชี้บ่งเหตุการณ์ (Event Identification)

จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Work Shop) กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยพิจารณาจากกระบวนการปฏิบัติงานที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และบริษัท เพื่อระบุเหตุการณ์ หรือความไม่แน่นอนที่ทำให้เกิดความผิดพลาด ล้มเหลว เสียหาย หรือเสียโอกาส ซึ่งจะส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และบริษัท โดยไม่ต้องพิจารณาการควบคุมที่มีอยู่ปัจจุบัน และความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ หรือความไม่แน่นอน เพื่อให้มั่นใจว่าการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงมีความครอบคลุมทุกกิจกรรม

นำเหตุการณ์ความเสี่ยงมาพิจารณาหาความสัมพันธ์ และวิเคราะห์หาต้นเหตุของความสัมพันธ์โดยวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของเหตุการณ์ความเสี่ยง 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)

หลังจากหน่วยงานค้นหา และระบุความเสี่ยงได้แล้ว ต่อไปจะเป็นวัดระดับความเสี่ยงว่าอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท ซึ่งจะทำให้การวัดระดับความเสี่ยงโดยธรรมชาติของปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีการดำเนินการใดๆ (Inherent Risk) และทำการวัดระดับความเสี่ยงอีกครั้ง ภายหลังจากพิจารณาการควบคุมที่มีประสิทธิผลของปัจจัยเสี่ยงนั้นๆ (Residual Risk) โดยมีแนวทางปฏิบัติตามรายละเอียด ดังนี้

- 4.1 การประเมินระดับความเสี่ยง โดยนำเหตุการณ์และปัจจัยเสี่ยงที่มีการค้นพบ หรือระบุในขั้นตอนก่อนหน้านี้มาทำการวัด หรือประเมินระดับความรุนแรงกับความถี่ หรือโอกาสที่จะเป็นไปได้ เพื่อระบุระดับความสำคัญของความเสี่ยง
- 4.2 การจัดระดับความเสี่ยง เป็นการพิจารณาปัจจัยเสี่ยงที่มีหลายตัว นำมาจัดระดับความเสี่ยงเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการพิจารณาเลือกปัจจัยเสี่ยงนำไปกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดระดับความเสี่ยง และอยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ขององค์กร

5. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

เป็นการพิจารณาประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของจุดควบคุมภายในที่มีการกำหนดไว้เพื่อลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ โดยจะมีการพิจารณาจุดควบคุมภายใน ภายหลังจากประเมิน Inherent Risk และภายหลังจากมีการกำหนดแผนจัดการความเสี่ยง (Risk Response)

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

6. การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)

หลังจากประเมินระดับความเสี่ยง และจัดระดับความเสี่ยงซึ่งทำให้ทราบความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ และความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่สูงกว่าความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ซึ่งผู้รับผิดชอบความเสี่ยง (Risk Owner) จะต้องพิจารณาแผนการดำเนินการเพื่อลดโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงโดยคำนึงถึงการบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยจะต้องคำนึงถึงลักษณะของความเสี่ยง ระดับของความเสี่ยง และต้นทุน หรือทรัพยากรที่ต้องใช้ในทางเลือกนั้นๆ เปรียบเทียบกับผลที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีการกำหนดให้เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) ของแต่ละหน่วยงานระบุ KRI (Key Risk Indicator) และ KPI (Key Performance Indicator) เพื่อวัดผลสำเร็จของแผนบริหารความเสี่ยง (Action Plan) โดยมีทางเลือกที่จะจัดการกับความเสี่ยงอยู่ด้วยกัน 4 วิธีดังนี้

- 6.1 การหลีกเลี่ยง (Avoid) เป็นการหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก หรือหน่วยงานไม่อาจยอมรับความเสี่ยงได้ ซึ่งมีผลกระทบกับองค์กร งาน โครงการ กิจกรรม หรือกระบวนการอย่างสูง แต่ไม่สามารถจัดการด้วยวิธีอย่างหนึ่งอย่างใดได้ จึงต้องจัดการความเสี่ยงนั้นด้วยการหยุดดำเนินการยกเลิกโครงการ ลดเนื้อหาของโครงการ หรือลดกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามโครงการ เป็นต้น
- 6.2 การร่วมจัดการ (Share) เป็นการกระจาย หรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้หน่วยงานอื่นทั้งภายใน และภายนอกองค์กรช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป โดยเฉพาะเป็นกรณีที่เราเห็นว่ามีความเสี่ยงที่คาดไม่ถึง หรือป้องกันได้ยากหรือมีระดับความรุนแรงสูง เช่น ภัยธรรมชาติหรือวินาศภัยต่างๆ ซึ่งหน่วยงานไม่สามารถแบกรับความเสี่ยงนั้นได้ก็อาจจะกระจาย หรือถ่ายโอนความเสี่ยงด้วยการทำประกันภัย หรือกรณีความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากความไม่ชำนาญงานของบุคลากรภายในหน่วยงานก็อาจจัดจ้างที่ปรึกษา เป็นต้น
- 6.3 การลด (Reduce) เป็นการลดหรือควบคุมความเสี่ยงในกรณีที่หน่วยงานเห็นว่าความเสี่ยงเหล่านั้นเกิดจากปัจจัยภายใน หรือสาเหตุที่หน่วยงานสามารถลด หรือควบคุมได้ด้วยวิธีการควบคุมภายใน หรือปรับปรุงระบบการทำงาน โดยออกแบบวิธีการทำงานใหม่เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย หรือผลกระทบให้อยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ เช่น การจัดอบรมให้บุคลากร การจัดหาคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อลดความเสี่ยงจากการทำงานผิดพลาด หรือหากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ก็อาจนำกลยุทธ์ หรือมาตรการต่างๆ มาใช้เพื่อลดผลกระทบ หรือความรุนแรงของความเสี่ยง
- 6.4 การยอมรับ (Accept) เป็นความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้ หรือเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ หรือเป็นความเสี่ยงที่มีต้นทุนในการจัดการความเสี่ยงสูงมากจนไม่คุ้มค่ากับผลที่จะได้รับ หรือเป็นความเสี่ยง

ที่อยู่นอกเหนือการควบคุมขององค์กร คือ อาจมีสาเหตุจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ แต่บริษัทมีความจำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เช่น นโยบายของรัฐบาล กฎหมาย เป็นต้น

7. การติดตามผล (Monitoring)

เป็นการติดตามประเมินผลแผนการจัดการความเสี่ยง ตามที่ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงมีการกำหนดไว้ โดยวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงว่ามีประสิทธิภาพ หรือไม่ หากหน่วยงานได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงแล้วยังมีความเสี่ยงที่ไม่อาจยอมรับได้เหลืออยู่ควรพิจารณาต่อไปว่า เป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับใด และมีวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้นอย่างไร จากนั้นจึงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาให้ความเห็น รวมถึงการจัดสรรงบประมาณสนับสนุน ทั้งนี้ การบริหารความเสี่ยงจะเกิดผลสำเร็จได้ต้องได้รับการสนับสนุนอย่างจริงจังจากผู้บริหาร และนำความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่มากำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงต่อไป

8. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)

การบริหารความเสี่ยงเชิงบูรณาการจะเกิดขึ้นได้ และมีการถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง จะต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารสูงสุดของบริษัท และได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทุกคนภายในองค์กร ดังนั้นการให้ทุกคนภายในองค์กรมีความเข้าใจ และรับทราบบทบาทของตนต่อระบบบริหารความเสี่ยงเชิงบูรณาการของบริษัทได้อย่างครบถ้วนทั่วถึง จะต้องมีการวางระบบการสารสนเทศ และการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ทั้งในส่วนการประชาสัมพันธ์ การฝึกอบรมให้ความรู้ รวมทั้งการติดตามให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งปัจจุบันบริษัทมีการสื่อสารผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยเชิญผู้รับผิดชอบความเสี่ยง (Risk Owner) เพื่อติดตามความคืบหน้าการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทมีความเห็น ตรงกันว่าบริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม กับการดำเนินธุรกิจในสภาวะปัจจุบัน มีการจัดบุคลากรอย่างเพียงพอ มีการติดตามควบคุมการดำเนินงานเพื่อป้องกัน ทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยจากการที่กรรมการ หรือ ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบ หรือโดยไม่มีอำนาจ ซึ่งในการ ประเมินระบบควบคุมภายในนั้น บริษัทฯ ได้ใช้แบบประเมินของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกอบการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของ บริษัทฯ

11.2 หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท

บริษัทได้ทำการสรรหา นาย นฤทธิชัย ภูริพงษ์านนท์ ให้เข้าดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2547 โดยเห็นว่าเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านการตรวจสอบภายใน ในธุรกิจอุตสาหกรรมมาเป็นระยะเวลากว่า 7 ปี

ทั้งนี้ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน และประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้จัดการตรวจสอบภายในของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องพิจารณาให้ความเห็นชอบทุกครั้ง โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการตรวจสอบภายในของบริษัท ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบลำดับที่ 3 หน้าที่ 96

12. รายการระหว่างกัน

1. การเช่าที่ดินที่ตั้งศูนย์กระจายสินค้าบางนา - ตราด กม. 29

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2557 มีมติให้บริษัทต่อสัญญาเช่าที่ดิน บนถนนบางนา-ตราด เนื้อที่ 22 ไร่ 22 ตารางวา ซึ่งปัจจุบันเป็นที่ตั้งของศูนย์กระจายสินค้าของบริษัท เป็นระยะเวลา 11 ปี โดยเจ้าของที่ดินคือ นาย ประยูร เลขะพจน์พานิช และ นาย วิชัย เลขะพจน์พานิช ซึ่งบุคคลทั้งสองเป็นพี่น้องกัน ทั้งนี้ ในการกำหนดอัตราค่าเช่าบริเวณดังกล่าวให้มีการปรับค่าเช่าขึ้นร้อยละ 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

ในการพิจารณาค่าเช่าที่ดินจะผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ ซึ่งในการประชุมพิจารณาค่าเช่าที่ดิน ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะเข้าร่วมประชุม และงดออกเสียงทุกครั้ง โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าเช่าจะอยู่ในหน้า 64

ในปี 2558 เจ้าของที่ดินมีการเปลี่ยนแปลง เนื่องจาก นาย ประยูร เลขะพจน์พานิช และ นาย วิชัย เลขะพจน์พานิช (เจ้าของเดิม) ได้มีการโอนกรรมสิทธิ์ที่ดินให้กับ บริษัท บางป่อ แอสเซท จำกัด (“BBA”) (เจ้าของใหม่) โดยมี นาย ประยูร เลขะพจน์พานิช และ นาย วิชัย เลขะพจน์พานิช เป็นกรรมการบริษัท บางป่อ แอสเซท จำกัด ซึ่งเงื่อนไขใน สัญญาเช่าที่ดินระหว่าง บริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน) กับ บริษัท บางป่อ แอสเซท จำกัด (เจ้าของใหม่) ยังคงเดิม

สรุปรายละเอียดการเช่าที่ดินที่ตั้งศูนย์กระจายสินค้าบางนา-ตราด กม.29

คู่กรณีที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะความสัมพันธ์	ระยะเวลาการเช่า	ค่าเช่าที่ดิน
ผู้เช่า บมจ. แปซิฟิกไพพ์ (PAP)	> นายประยูร เลขะพจน์พานิช กรรมการบริษัท BBA เป็นพี่ของนายสมชัย เลขะพจน์พานิช > นายวิชัย เลขะพจน์พานิช กรรมการบริษัท BBA เป็นน้องของนายสมชัย เลขะพจน์พานิช	11 ปี นับตั้งแต่ 1 กันยายน 2557 - 31 สิงหาคม 2568	2,428,800 (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 ทั้งนี้ ในการกำหนดอัตราค่าเช่าบริเวณดังกล่าวให้มีการปรับอัตราค่าเช่าขึ้นร้อยละ 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

ในการพิจารณาค่าเช่าที่ดินจะผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ ซึ่งในการประชุมเรื่องค่าเช่าที่ดินในทุกครั้งผู้ที่มีส่วนได้เสีย จะเข้าร่วมประชุม และงดออกเสียงทุกครั้ง โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าเช่าจะอยู่ในหน้า 64

สรุปรายละเอียดการเช่าที่ดินที่ตั้งศูนย์กระจายสินค้าที่ลาดหลุมแก้ว

คู่กรณีที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะความสัมพันธ์	ระยะเวลาการเช่า	ค่าเช่าที่ดิน
ผู้เช่า บมจ. แปซิฟิกไพพ์ (PAP)	<ul style="list-style-type: none"> > นายประยูร เลขะพจน์พานิช กรรมการ บริษัท LLK เป็นพี่ของนายสมชัย เลขะพจน์พานิช > นายวิชัย เลขะพจน์พานิช กรรมการบริษัท LLK เป็นน้องของนายสมชัย เลขะพจน์พานิช 	13 ปี นับตั้งแต่ 1 กรกฎาคม 2558 – 30 มิถุนายน 2571	2,677,500 (บาท)
ผู้ให้เช่า บจก.ลาดหลุมแก้ว แอสเซท (LLK)			

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาอัตราค่าเช่าที่ดิน

หลักเกณฑ์ในการคำนวณอัตราค่าเช่าที่ดิน แบ่งออกเป็น 2 วิธี ดังนี้

- วิธีที่ 1** พิจารณาโดยใช้มูลค่าตลาดยุติธรรม จากผู้ประเมินอิสระ จำนวน 3 ราย ที่ได้รับอนุญาตจาก คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) คู่กับอัตราผลตอบแทนพันธบัตรรัฐบาล ระยะเวลา 3 ปี ณ วันครบกำหนดการปรับค่าเช่า (ข้อมูลอัตราผลตอบแทนพันธบัตรรัฐบาลมาจากสมาคม ตราสารหนี้ไทย :Thai BMA)
- วิธีที่ 2** พิจารณาโดยใช้อัตราค่าเช่าตลาดจากผู้ประเมินอิสระ 3 ราย ที่ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.)

โดยคณะกรรมการบริษัทจะใช้หลักเกณฑ์ในการคำนวณอัตราค่าเช่าที่ดิน ทั้ง 2 วิธี ข้างต้น เป็นแนวทางในการ พิจารณา กำหนดอัตราค่าเช่าที่ดินที่เหมาะสมของบริษัทที่ได้กระทำอย่างยุติธรรมและเป็นไปตามธุรกิจการค้า

3. การเช่าพื้นที่สำนักงาน ชั้น 24 อาคารลุมพินีทาวเวอร์

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2559 วันที่ 11 สิงหาคม 2559 มีมติให้บริษัท ทาโมะเซ เทรดิง จำกัด (“TMS”) (บริษัทย่อย) ต่อยุทธยาเช่าพื้นที่ห้องชุด พื้นที่ 692.50 ตารางเมตร เพื่อใช้เป็นสำนักงาน (ต่อยุทธยาครั้งที่ 3) เลขที่ 1168/68-69 ชั้น 24 อาคารลุมพินีทาวเวอร์ ถนนพระราม 4 แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร เป็นระยะเวลา 3 ปี โดยให้มีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2559 ถึง วันที่ 31 กรกฎาคม 2562 ในอัตราค่าเช่า 520 บาท ต่อตารางเมตร ต่อเดือน ทั้งนี้ ในการประชุมวาระดังกล่าว นาย สมชัย เลขะพจน์พานิช ไม่ได้เข้าร่วมประชุม และงดออกเสียง เนื่องจากเป็น บุคคลผู้มีส่วนได้เสียในวาระ

ในเดือนมิถุนายน 2561 เจ้าของที่ดินยินยอมให้มีการแบ่งพื้นที่การเช่าห้องชุดดังกล่าวให้กับบริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน) เนื่องจากพื้นที่สำนักงานของแปซิฟิกไพพ์ ไม่เพียงพอต่อการขยายงาน ทั้งนี้อัตราค่าเช่ายังคงเป็นอัตรา เดิม โดยสัดส่วนพื้นที่การเช่าตามหนังสือสัญญาโอนสิทธิการเช่ามีผลตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2561 – 31 กรกฎาคม 2562 สรุปได้ดังนี้

ผู้เช่า 1 คือ บริษัท ทาโมเส เทรดิง จำกัด

เช่าพื้นที่ 30.00 ตารางเมตร

ผู้เช่า 2 คือ บริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน)

เช่าพื้นที่ 662.50 ตารางเมตร

สรุปรายละเอียดการเช่าพื้นที่สำนักงาน ชั้น 24 อาคารลุมพินีทาวเวอร์

คู่กรณีที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะความสัมพันธ์	ระยะเวลาการเช่า	ค่าเช่าที่ดิน
ผู้เช่า 1. บจก. ทาโมเส เทรดิง (TMS)	<ul style="list-style-type: none"> > TMS เป็นบริษัทย่อยของ PAP > บริษัท ตั้งหมงเส็งโฮลดิ้ง จำกัด ถือหุ้น PAP ในสัดส่วนร้อยละ 39.05 ของทุนชำระแล้ว > PAP, MH และ TMS มีกรรมการร่วมกันคือ นายสมชัย เลชะพจน์พานิช 	3 ปี นับตั้งแต่ 1 สิงหาคม 2559 – 31 กรกฎาคม 2562	1,909,700 บาท
ผู้เช่า 2. บริษัท แปซิฟิกไพพ์ จำกัด (มหาชน) (PAP)		14 เดือน นับตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2561 – 31 กรกฎาคม 2562	2,411,500 บาท
ผู้ให้เช่า บจก.ตั้งหมงเส็ง โฮลดิ้ง (MH)			

นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

สำหรับรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ รายการที่เกิดขึ้นเป็นปกติและต่อเนื่อง และรายการพิเศษที่เกิดขึ้นเป็นครั้งคราว โดยมีขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกัน ดังนี้

1. รายการที่เกิดขึ้นเป็นปกติและต่อเนื่อง

เนื่องจากรายการบางรายการ เช่น การจำหน่ายสินค้า เป็นต้น เป็นรายการที่จะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องในอนาคตเนื่องจากเป็นรายการปกติธุรกิจ ดังนั้น บริษัทจะกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางในการปฏิบัติสำหรับรายการดังกล่าว โดยมีการระบุเงื่อนไขการดำเนินการสำหรับแต่ละรายการให้เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป และเป็นไปตามราคาที่ยุติธรรม สมเหตุสมผล และสามารถตรวจสอบได้ โดยนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาอนุมัติหลักเกณฑ์ และแนวทางในการปฏิบัติดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาตรวจสอบการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และให้ความเห็นถึงความสมเหตุสมผลของรายการที่เกิดขึ้นทุกไตรมาส

2. รายการพิเศษที่เกิดขึ้นเป็นครั้งคราว

บริษัทจะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน หรือสำนักงานกฎหมาย เป็นต้น ที่เป็นอิสระจากบริษัท และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ จะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง