

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

หุ้นสามัญ CIG

เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2560 บริษัทได้ดำเนินการจดทะเบียนลดทุนกับกระทรวงพาณิชย์ จำนวน 216,174,408 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2560 เนื่องจากมีหุ้นสามัญคงเหลือจากการใช้สิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทรุ่นที่ 5 (CIG-W5) ที่หมดอายุลงเมื่อวันที่ 30 กันยายน 2559 คิดเป็นทุนจดทะเบียนที่ลดลงทั้งหมดจำนวน 108,087,204 บาท จากทุนจดทะเบียนเดิม 648,576,474 บาท เป็น 540,489,270 บาท

เมื่อวันที่ 4 พฤษภาคม 2560 บริษัทได้ดำเนินการจดทะเบียนเพิ่มทุนกับกระทรวงพาณิชย์ จำนวน 216,195,708 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2560 โดยมีจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวน 216,195,708 หุ้น เพื่อบริหารการใช้สิทธิของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทรุ่นที่ 7 (CIG-W7) ทำให้ทุนจดทะเบียนของบริษัทเพิ่มขึ้นจาก 540,489,270 บาท เป็น 648,587,124 บาท ที่ซึ่งประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 1,297,174,248 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2561 บริษัทได้ดำเนินการจดทะเบียนเพิ่มทุนชำระแล้วกับกระทรวงพาณิชย์ จำนวน 400 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท คิดเป็นทุนจดทะเบียนชำระแล้วเพิ่มขึ้นทั้งสิ้น 200 บาท โดยการเพิ่มทุนดังกล่าวมาจากการใช้สิทธิของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทรุ่นที่ 6 (CIG-W6) ที่จัดสรรหุ้นสามัญเพื่อบริหารการใช้สิทธิดังกล่าวไว้ทั้งสิ้น 216,192,158 หุ้น แต่มีผู้ใช้สิทธิไปทั้งสิ้น 400 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท ทำให้ทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัทเพิ่มขึ้นจาก 432,393,191 บาท เป็น 432,393,391 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญจำนวน 864,786,782 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท

เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2562 บริษัทได้ดำเนินการลดทุนจดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์ จำนวน 432,387,466 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท คิดเป็นทุนจดทะเบียนที่ลดลงทั้งหมดจำนวน 216,193,733 บาท จากทุนจดทะเบียนเดิม 648,587,124 บาท เป็น 432,393,391 บาท ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2562 เนื่องจากมีหุ้นสามัญคงเหลือจากการใช้สิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทรุ่นที่ 6 และรุ่นที่ 7 (CIG-W6 และ CIG-W7) ที่หมดอายุลงเมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2561 และวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2562 ตามลำดับ

ในส่วนของผู้ถือใบสำคัญแสดงสิทธิในผลประโยชน์ที่เกิดจากหลักทรัพย์อ้างอิงไทย (NVDR: Non-Voting Deposit Receipt) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้มีการลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งได้แก่ หุ้นสามัญ CIG จำนวน 13,889,610 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 1.61 ของจำนวนหุ้นที่ออกและชำระแล้วทั้งหมดของบริษัท ถึงแม้ว่าผู้ถือ NVDR จะได้รับสิทธิประโยชน์ทางการเงิน ได้แก่ เงินปันผล และสิทธิประโยชน์ในการซื้อหุ้นเพิ่มทุน เช่นเดียวกับการลงทุนในหุ้นสามัญของบริษัท แต่ผู้ถือ NVDR จะไม่มีสิทธิในการออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการออกเสียงเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการเพิกถอนหลักทรัพย์อ้างอิง จากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ จากสาเหตุดังกล่าวส่งผลให้สิทธิในการออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของผู้ถือหุ้นแต่ละรายเพิ่มมากขึ้น อย่างไรก็ตามจำนวนหุ้นของบริษัทที่นำไปเป็นหลักทรัพย์อ้างอิงของ NVDR อาจ

เปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา โดยสามารถตรวจสอบจำนวนหุ้นที่เป็น NVDR ได้จากเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ www.set.or.th

7.2 โครงสร้างผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรกที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 สรุปได้ดังนี้

จำนวนผู้ถือหุ้นทั้งหมด	2,420
% Shares in Scripless Holding	83.52

Rank	Major Shareholders	# Shares	% Shares
1.	กลุ่มพุ่มเสนาะ		
	นายอารีย์ พุ่มเสนาะ	99,979,500	11.56
	นางสาวอริสา พุ่มเสนาะ	104,616,901	12.10
	นางสาวอนัญญา พุ่มเสนาะ	3,580,000	0.41
2.	นายสุรจิตต์ ปานจันทร์	37,698,800	4.36
3.	กลุ่มหวังก่อเกียรติ		
	นายทวีศักดิ์ หวังก่อเกียรติ	30,500,000	3.53
	นายณัฐพัชร หวังก่อเกียรติ	4,600,000	0.53
4.	กลุ่มแสงน้อย		
	นายไพโรจน์ แสงน้อย	33,686,800	3.90
	นางอลิสา แสงน้อย	360,000	0.04
5.	นายโกวิท หรรษ์หิรัญ	16,424,582	1.90
6.	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	13,889,610	1.61
7.	นางจินตนา ลีกิจวัฒน์	12,600,000	1.46
8.	นายธีระ พุ่มเสนาะ	12,000,000	1.39
9.	นายสุรัตน์ ปราณีนราวัฒน์	11,866,000	1.37
10.	นายไพโรจน์ เตชดนัย	11,500,000	1.33

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

7.3.1 ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ CIG-W1

(พ้นสภาพจากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนตั้งแต่วันที่ 18 มิถุนายน 2553 เป็นต้นไป)

ตามที่ บริษัท ซี.ไอ.กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้จัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญให้กับผู้ถือหุ้นเดิม (CIG-W1) จำนวน 82,499,991 หน่วย โดยมีกำหนดการใช้สิทธิทุกวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม มิถุนายน กันยายน และ ธันวาคม ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ 3 ปี วันแรกและวันสุดท้ายของการใช้สิทธิคือวันที่ 28 กันยายน 2550 และวันที่ 17 มิถุนายน 2553 ตามลำดับ

7.3.2 ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ CIG-W2

(พ้นสภาพจากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2555 เป็นต้นไป)

บริษัท ซี.ไอ.กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้จัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญให้กับผู้ถือหุ้นเดิม (CIG-W2) จำนวน 219,586,928 หน่วย โดยมีกำหนดการใช้สิทธิในวันทำการสุดท้ายของธนาคารพาณิชย์ทุกเดือน ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ 2 ปี วันแรกและวันสุดท้ายของการใช้สิทธิคือวันที่ 2 สิงหาคม 2553 (เนื่องจากวันที่ 31 กรกฎาคม 2553) ตรงกับวันหยุดของธนาคารพาณิชย์ และวันที่ 15 มิถุนายน 2555 (เนื่องจากวันที่ 16 มิถุนายน 2555 ซึ่งเป็นวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบกำหนด 2 ปี ตรงกับวันหยุดของธนาคารพาณิชย์) ตามลำดับ

7.3.3 ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญที่ออกและเสนอขายให้แก่กรรมการ และพนักงาน รุ่นที่ 1 (ESOP-1) (หมดอายุตั้งแต่วันที่ 14 มิถุนายน 2556)

บริษัท ซี.ไอ.กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้จัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญให้แก่กรรมการ และพนักงาน (ESOP-1) จำนวน 25,100,000 หน่วย โดยมีกำหนดการใช้สิทธิในวันทำการสุดท้ายของธนาคารพาณิชย์ทุกเดือนตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ 3 ปี วันแรกและวันสุดท้ายของการใช้สิทธิคือวันที่ 2 สิงหาคม 2553 (เนื่องจากวันที่ 31 กรกฎาคม 2553) ตรงกับวันหยุดของธนาคารพาณิชย์ และวันที่ 14 มิถุนายน 2556 (เนื่องจากวันที่ 16 มิถุนายน 2556 ซึ่งเป็นวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบกำหนด 3 ปี ตรงกับวันอาทิตย์ซึ่งเป็นวันหยุดของธนาคารพาณิชย์) ตามลำดับ

7.3.4 ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ CIG-W3

(พ้นสภาพจากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2555 เป็นต้นไป)

บริษัท ซี.ไอ.กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้จัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญให้กับผู้ถือหุ้นเดิม (CIG-W3) จำนวน 2,759,066,860 หน่วย โดยมีกำหนดการใช้สิทธิในวันทำการสุดท้ายของธนาคารพาณิชย์ทุกเดือน ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 ปี วันแรกและวันสุดท้ายของการใช้สิทธิคือวันที่ 31 สิงหาคม 2554 และวันที่ 31 สิงหาคม 2555 ตามลำดับ

7.3.5 ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ CIG-W4

(พ้นสภาพจากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนตั้งแต่วันที่ 30 ตุลาคม 2557 เป็นต้นไป)

บริษัท ซี.ไอ.กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้จัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญให้กับผู้ถือหุ้นเดิม (CIG-W4) จำนวน 603,686,215 หน่วย โดยมีกำหนดการใช้สิทธิในวันทำการสุดท้ายของธนาคารพาณิชย์ทุกเดือนตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 ปี 6 เดือน วันแรกและวันสุดท้ายของการใช้สิทธิคือวันที่ 29 ตุลาคม 2557

7.3.6 ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ CIG-W5

(พ้นสภาพจากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 เป็นต้นไป)

บริษัท ซี.ไอ.กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้จัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญให้กับผู้ถือหุ้นเดิม (CIG-W5) จำนวน 216,192,158 หน่วย โดยมีกำหนดการใช้สิทธิในวันทำการสุดท้ายของธนาคารพาณิชย์ทุกเดือนตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 ปี 5 เดือน วันแรกและวันสุดท้ายของการใช้สิทธิคือวันที่ 31 พฤษภาคม 2558 และวันที่ 30 กันยายน 2559 ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดและวิธีการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ดังนี้

อัตราการใช้สิทธิ : ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น เว้นแต่จะมีการปรับราคาการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ

ราคาใช้สิทธิ : 1.15 บาทต่อหุ้น

7.3.7 ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ CIG-W6

(พ้นสภาพจากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2561 เป็นต้นไป)

บริษัท ซี.ไอ.กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้จัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญให้กับผู้ถือหุ้นเดิม (CIG-W6) จำนวน 216,192,158 หน่วย โดยมีกำหนดการใช้สิทธิในวันทำการสุดท้ายของธนาคารพาณิชย์ทุกเดือนตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ 2 ปี 13 วัน วันแรกและวันสุดท้ายของการใช้สิทธิคือวันที่ 30 มิถุนายน 2559 และวันที่ 31 พฤษภาคม 2561 ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดและวิธีการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ดังนี้

อัตราการใช้สิทธิ : ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น เว้นแต่จะมีการปรับราคาการใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ

ราคาใช้สิทธิ : 1.50 บาทต่อหุ้น

7.3.8 ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญ CIG-W7

บริษัท ซี.ไอ.กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้จัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญให้กับผู้ถือหุ้นเดิม (CIG-W7) จำนวน 216,195,708 หน่วย โดยมีกำหนดการใช้สิทธิในวันทำการสุดท้ายของธนาคารพาณิชย์ทุกเดือนตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 ปี 8 เดือน 15 วัน วันแรกและวันสุดท้ายของการใช้สิทธิคือวันที่ 30 มิถุนายน 2560 และวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2562 ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดและวิธีการใช้สิทธิตามใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ดังนี้

อัตราการใช้สิทธิ : ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย มีสิทธิซื้อหุ้นสามัญได้ 1 หุ้น เว้นแต่จะมีการปรับราคา
การใช้สิทธิตามเงื่อนไขการปรับสิทธิ

ราคาใช้สิทธิ : 2.00 บาทต่อหุ้น

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

7.4.1 นโยบายการจ่ายเงินปันผลบริษัทใหญ่

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะ
ภายหลังจากการหักทุนสำรองต่าง ๆ ทุกประเภทตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัทและตามกฎหมาย ทั้งนี้การ
จ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับกระแสเงินสดของบริษัท แผนการลงทุนของบริษัท และบริษัทในเครือ ความจำเป็น
และความเหมาะสมอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

7.4.2 นโยบายการจ่ายเงินปันผลบริษัทย่อย

บริษัทย่อยมิได้กำหนดอัตราการจ่ายเงินปันผลไว้ แต่ให้ใช้บังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ
ข้อบังคับของบริษัท ข้อ 19 “การจ่ายเงินปันผลทุกคราว บริษัทต้องจัดสรรเงินไว้เป็นทุนสำรองอย่างน้อยหนึ่งในสี่
ของเงินกำไรสุทธิ ซึ่งบริษัททำมาหาได้จากกิจการของบริษัทจนกว่าทุนสำรองนั้นจะมีจำนวนถึงหนึ่งในสี่ของจำนวน
หุ้นของบริษัทหรือมากกว่านั้น”

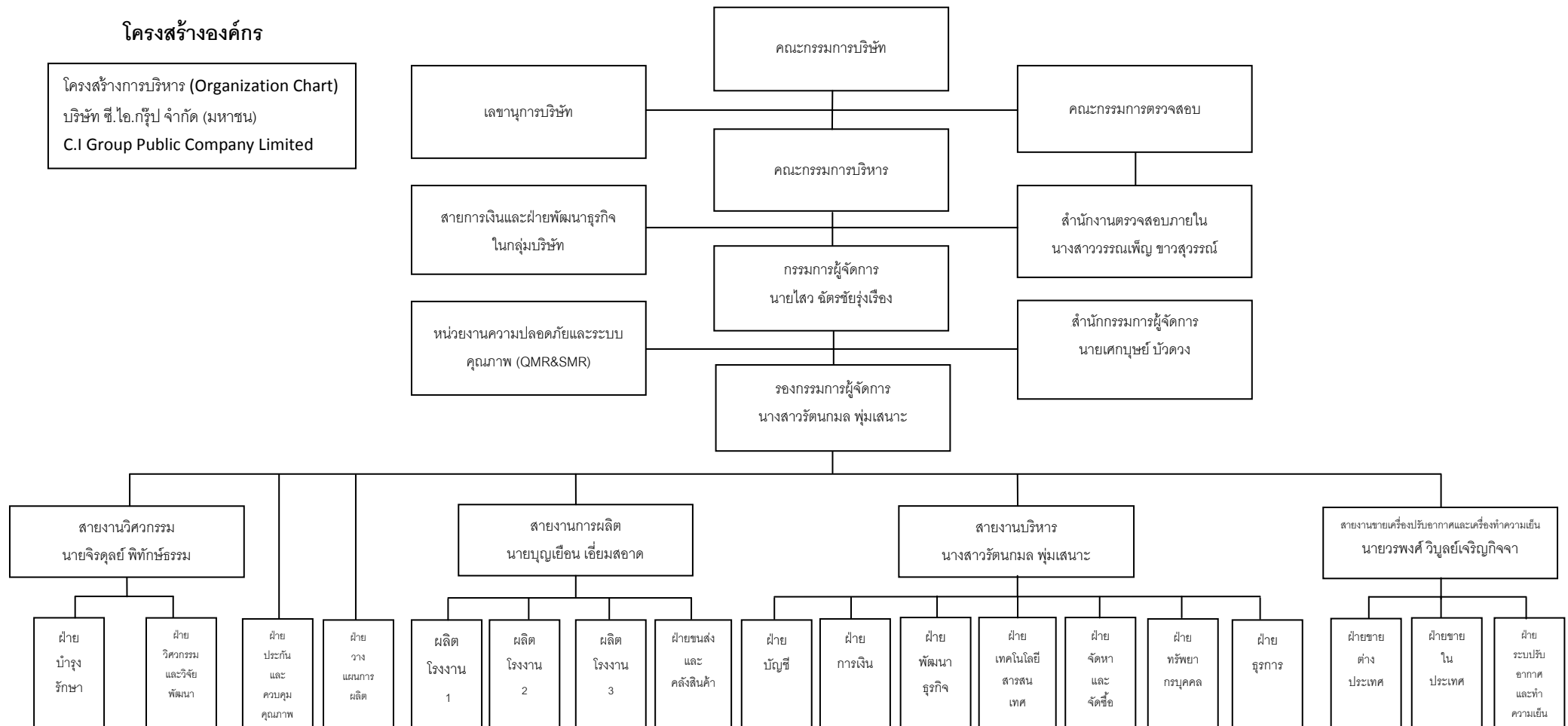
8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างการบริหาร (Organization Chart)

บริษัท ซี.ไอ.กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

C.I Group Public Company Limited



อนุมัติโดย.....

ประธานกรรมการบริหาร

วันที่ปรับปรุง : 04/02/2019

REV.45

8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 7 ท่าน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. พล.ต.อ. ประยุทธ์ บุญผดุง	ประธานกรรมการบริษัท , ประธานกรรมการตรวจสอบ, กรรมการอิสระ
2. นายอารีย์ พุ่มเสนาะ	กรรมการ, รองประธานกรรมการบริษัท
3. นายทวีศักดิ์ หวังก่อเกียรติ	กรรมการ
4. นายธีระ พุ่มเสนาะ	กรรมการ
5. นางจันทน์กะพ้อ ดิสกุล	กรรมการ, เลขาธิการบริษัท
6. นายทรงพล อันนันทน์	กรรมการอิสระ
7. นายณัฐวัตร รอดเพชร	กรรมการอิสระ

คำนิยาม

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร หมายถึงกรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารและมีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำของบริษัท

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร หมายถึงกรรมการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารและไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำของบริษัท อาจจะเป็นหรือไม่เป็นกรรมการอิสระก็ได้

กรรมการอิสระ หมายถึงกรรมการผู้ซึ่งเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และเป็นอิสระจากความสัมพันธ์อื่นใดที่จะมากระทบต่อการใช้อดุลพินิจอย่างอิสระ และมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- (1) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
- (2) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (3) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้อดุลพินิจอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง “ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ” ตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์

หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์ เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

(4) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุม และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

(5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

(6) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(7) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทใหญ่ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทใหญ่ หรือบริษัทย่อย

(8) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

1. กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
2. กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่า

ด้วยหลักเกณฑ์การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ ได้แก่

- ไม่เป็นกรรมการในบริษัท ที่บริษัทฯ ถือหุ้นมากกว่า 3 แห่ง ทั้งนี้ นับรวมการเป็นกรรมการโดยตำแหน่งและการได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติแทนในตำแหน่งกรรมการด้วย
 - กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - ไม่เป็นข้าราชการการเมือง เว้นแต่เป็นการดำรงตำแหน่งกรรมการตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
 - ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง
 - ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงานเพราะทุจริตต่อหน้าที่
3. กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำได้เพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
4. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ

การดำรงตำแหน่งของกรรมการ

- 1.) ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัท และ/หรือนิติบุคคลที่บริษัทถือหุ้นได้ไม่เกิน 3 แห่ง
- 2.) ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบริษัทย่อยที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่ง ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งกรรมการตามความในข้อ 2 นี้จะต้องไม่ขัดต่อหลักเกณฑ์ข้อ 1 ด้วย ทั้งนี้ การดำรงตำแหน่งกรรมการตามความในข้อ 1 และข้อ 2 รวมกันแล้วต้องไม่เกิน 5 แห่ง
- 3.) กรรมการบริษัท กรรมการอิสระ และกรรมการเฉพาะเรื่อง ไม่สามารถดำรงตำแหน่งเกิน 9 ปี ต่อเนื่อง

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นายอารีย์ พุ่มเสนาะ หรือ นายธีระ พุ่มเสนาะ หรือ นางจันทน์กะพ้อ ดิสกุล หรือ นายทวีศักดิ์ หวังก่อเกียรติ ลงลายมือชื่อร่วมกันรวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่ง

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นอัตรา 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับฉลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

8.2 ผู้บริหาร

ผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีผู้บริหารจำนวนทั้งสิ้น 8 ท่าน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายอารีย์ พุ่มเสนาะ	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2. นายไสว ฉัตรชัยรุ่งเรือง	กรรมการผู้จัดการ และ ประธานสายการเงินและฝ่ายพัฒนาธุรกิจในกลุ่มบริษัท
3. น.ส.รัตนกมล พุ่มเสนาะ	รองกรรมการผู้จัดการ
4. นายเศกบุษย์ บัวดวง	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
5. นายบุญเย็น เขียมสอาด	ผู้อำนวยการสายงานการผลิต
6. นายจิรดุลย์ พิทักษ์ธรรม	ผู้อำนวยการสายงานวิศวกรรม
7. นายวรพงศ์ วิบูลย์เจริญกิจจา	ผู้อำนวยการสายงานขายเครื่องปรับอากาศและเครื่องทำความเย็น
8. นายปิยะพงษ์ แก้วจำลอง	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

- มีอำนาจในการควบคุมการบริหารงานของบริษัทและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหาร และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหาร ตามลำดับ
- พิจารณาการจัดสรรงบประมาณประจำปีฝ่ายบริหารจัดทำเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารพิจารณา รวมทั้งควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของแต่ละหน่วยงาน
- มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อ และการใช้จ่ายเงินสำหรับการปฏิบัติงาน และการบริหารทั่วไปของบริษัทฯ เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท
- พิจารณาประเมินการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่าง ๆ ไม่ว่าจากภายใน หรือภายนอกบริษัท
- มีอำนาจในการสั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายหรือผลประโยชน์ของบริษัท

6. ให้อำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าว ให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือ คำสั่งที่กรรมการบริษัท และ/หรือ บริษัทได้กำหนดไว้
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการจะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ดิน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัทย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการของบริษัทย่อยประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ ดังต่อไปนี้

บริษัท ซีไอจี ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (จดทะเบียนเปลี่ยนชื่อจาก บริษัท เดอ ละไม จำกัด)

- | | | |
|------------------|----------------|---|
| 1. นายอารีย์ | พุ่มเสนาะ | ประธานกรรมการบริษัท |
| 2. นายธีระ | พุ่มเสนาะ | กรรมการ |
| 3. นายทวีศักดิ์ | หวังก่อเกียรติ | กรรมการ |
| 4. นางสาวรัตนกมล | พุ่มเสนาะ | กรรมการผู้จัดการ (ธุรกิจโรงแรม) |
| 5. นางสาวสุกัญญา | ศีลนากิจ | กรรมการผู้จัดการ (ธุรกิจงานโครงการ และก่อสร้าง) |

บริษัท ซีไอจี (ประเทศไทย) จำกัด

- | | | |
|----------------|-----------|--------------------------|
| 1. นายอารีย์ | พุ่มเสนาะ | ประธานกรรมการบริษัท |
| 2. นายธีระ | พุ่มเสนาะ | กรรมการ |
| 3. นายเศกบุษย์ | บัวดวง | กรรมการ/กรรมการผู้จัดการ |

บริษัท สยามเรลเวย์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

- | | | |
|----------------|-----------|--------------------------|
| 1. นายอารีย์ | พุ่มเสนาะ | ประธานกรรมการบริษัท |
| 2. นายธีระ | พุ่มเสนาะ | กรรมการ |
| 3. นายเศกบุษย์ | บัวดวง | กรรมการ/กรรมการผู้จัดการ |
| 4. นายธัชชัย | แสงกุล | กรรมการ |

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง นางจันทน์กะพ้อ ดิสกุล การศึกษาปริญญาโท บริหารธุรกิจ จาก Emporia State University, USA. ด้าน Financial and Marketing โดยผ่านการฝึกอบรม Company Secretary Program ของสถาบัน IOD รุ่นที่ 47/2012 ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ระเบียบที่เกี่ยวข้องและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. จัดการประชุมตามที่กฎหมายและข้อบังคับกำหนด จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการหรือมติผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อหน่วยงานที่กำกับดูแล
5. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
6. ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่
7. ภารกิจอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสม และอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรม ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เกินควร โดยการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการจะจ่ายเป็นค่าตอบแทนรายเดือนและเบี้ยประชุมตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุมโดยจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ในส่วนของค่าตอบแทนผู้บริหาร บริษัทจะพิจารณาจ่ายตามผลงานของผู้บริหารแต่ละท่าน ประกอบกับผลการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งบริษัทเชื่อว่าค่าตอบแทนดังกล่าวเพียงพอที่จะจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้ได้

8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ ในปี 2561 และ ปี 2562 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	2561			2562		
		ค่าเบี้ยประชุม (บาท)	ค่าตอบแทนรายเดือน (บาท)	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม BOD; AC	ค่าเบี้ยประชุม (บาท)	ค่าตอบแทนรายเดือน (บาท)	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม BOD; AC
1. พล.ต.อ.ปริญ บุญผดุง	ประธานกรรมการบริษัท, กรรมการอิสระ, ประธานกรรมการตรวจสอบ	50,000	540,000	5/5;5/5	60,000	540,000	7/7;5/5
2. นาย อารีย์ พุ่มเสนาะ	กรรมการ, รองประธานกรรมการ	25,000	300,000	5/5	30,000	300,000	6/7
3. นาย ทวีศักดิ์ หวังก่อเกียรติ	กรรมการ	25,000	300,000	5/5	35,000	300,000	7/7
4. นาย วีระ พุ่มเสนาะ	กรรมการ	25,000	300,000	5/5	35,000	300,000	7/7
5. นาง จันทน์กะพ้อ ดิสกุล	กรรมการ,เลขานุการบริษัท	20,000	300,000	4/5	35,000	300,000	7/7
6. นายทรงพล อันนันทน์	กรรมการอิสระ, กรรมการตรวจสอบ	50,000	450,000	5/5;5/5	60,000	450,000	7/7;5/5
7. นายณัฐกร รอดเพชร	กรรมการอิสระ, กรรมการตรวจสอบ	50,000	450,000	5/5;5/5	45,000	450,000	5/7;4/5
รวม		245,000	2,640,000		300,000	2,640,000	

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหาร (รวมกรรมการบริหาร) ที่ได้รับในปี 2560-2562 (ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินรวมค่าตอบแทนอื่น ๆ) ดังนี้

ประเภทของค่าตอบแทน	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
เงินเดือน	25,160,000	25,334,850	27,172,452
เงินช่วยเหลือพิเศษ	2,110,000	-	-
อื่น ๆ	682,800	688,097	753,264
รวม	27,952,800	26,022,947	27,925,716
จำนวนผู้บริหาร (ท่าน)	9	9	10

* ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 จำนวนผู้บริหารมีจำนวน 6 ท่าน และกรรมการบริหาร 4 ท่าน*

ค่าตอบแทนอื่น ประกอบด้วย ESOP-1 & PROVIDENT FUND

บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ประธานคณะกรรมการบริหาร (CEO) ในรูปของเงินเดือน และเงินรางวัลประจำปี ซึ่งจะผันแปรตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยจ่ายค่าตอบแทน ในปี 2562 ทั้งสิ้น 7,500,000 บาท

8.4.2 ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทฯ ได้จัดสวัสดิการและค่าตอบแทนอื่น ๆ นอกเหนือจากเงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหารและพนักงานตามความเหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ การดำรงชีพ ให้สามารถแข่งขันได้ ตลอดจนเทียบได้กับมาตรฐานของอุตสาหกรรมเดียวกันและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยได้มีการปรับปรุงและทบทวนอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ มีการให้ผลตอบแทนแก่กรรมการและพนักงานของบริษัทในรูปแบบของการเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ("ใบสำคัญแสดงสิทธิ") ชนิดระบุชื่อผู้ถือและไม่สามารถโอนเปลี่ยนมือได้และ ในรูปแบบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นสิ่งจูงใจและเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัทฯ ที่มีส่วนร่วมในความสำเร็จของบริษัทฯ และเพื่อให้พนักงานเกิดความจงรักภักดีองค์กร ในช่วงเวลาที่ผ่านมา โดยกรรมการและพนักงานของบริษัทฯ ได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิ จำนวนทั้งสิ้น 25,100,000 หน่วย คิดเป็นร้อยละ 4.99 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท ณ วันที่ 23 เมษายน 2553

รายละเอียดของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ที่ออกและเสนอขายให้แก่กรรมการและพนักงาน รุ่นที่ 1 (ESOP-1)

จำนวนที่เสนอขาย	25,100,000 หน่วย
มูลค่าที่ตราไว้	หน่วยละ 0.50 บาท
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	หน่วยละ 0.00 บาท
มูลค่าการเสนอขายทั้งหมด	0.00 บาท
อายุ	3 ปี - เดือน
วันที่ออก	17 มิถุนายน 2553
วันที่ครบอายุใบสำคัญแสดงสิทธิ	14 มิถุนายน 2556
อัตราการใช้สิทธิซื้อหุ้น	ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย สามารถใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนได้ 1 หุ้น
ราคาใช้สิทธิ	ราคาหุ้นละ 0.50 บาท
จำนวนหุ้นที่จัดไว้เพื่อรองรับการใช้สิทธิซื้อหุ้น	25,100,000 หุ้น
ระยะเวลาใช้สิทธิซื้อหุ้น	ใช้สิทธิได้ทุกเดือน คือ ในวันทำการสุดท้ายของธนาคารพาณิชย์ทุกเดือน
ตลอดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ ทั้งนี้ วันกำหนดใช้สิทธิครั้งแรกจะตรงกับวันที่ 2 สิงหาคม 2553 และวันกำหนดใช้สิทธิครั้งสุดท้ายจะตรงกับวันที่ใบสำคัญแสดงสิทธิมีอายุครบ 3 ปี - เดือน ซึ่งตรงกับวันที่ 14 มิถุนายน 2556	

รายงานผลการเสนอขายหลักทรัพย์ (ESOP-1)

รายการ	สิทธิที่จะซื้อหลักทรัพย์			ผลการจัดสรร		
	กรรมการ	พนักงาน	รวม	กรรมการ	พนักงาน	รวม
จำนวนราย	11	625	636	11	625	636
จำนวนหลักทรัพย์	8,375,000	16,725,000	25,100,000	8,375,000	16,725,000	25,100,000
ร้อยละของจำนวน หลักทรัพย์ที่เสนอขาย ทั้งหมด	33.37	66.63	100	33.37	66.63	100

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทฯได้ออกเป็นข้อกำหนด เพื่อบังคับใช้ โดยเริ่มจัดตั้งกองทุนตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2553 ดังนี้:

การจ่ายเงินสมทบของนายจ้าง

เมื่อสมาชิกคนใดสิ้นสุดสมาชิกภาพลง สมาชิกจะได้รับเงินสมทบของนายจ้างรวมทั้งส่วนเฉลี่ยผลประโยชน์สุทธิ ตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

จำนวนปีที่ทำงาน	เงินสมทบพร้อมทั้งส่วนเฉลี่ย
	ผลประโยชน์สุทธิ(ร้อยละ)
น้อยกว่า 1 ปี	ไม่มี
ครบ 1 ปี แต่น้อยกว่า 2 ปี	20
ครบ 2 ปี แต่น้อยกว่า 3 ปี	30
ครบ 3 ปี แต่น้อยกว่า 4 ปี	40
ครบ 4 ปี แต่น้อยกว่า 5 ปี	50
ครบ 5 ปี แต่น้อยกว่า 6 ปี	60
ครบ 6 ปี แต่น้อยกว่า 7 ปี	70
ครบ 7 ปี แต่น้อยกว่า 8 ปี	80
ครบ 8 ปี แต่น้อยกว่า 9 ปี	90
ครบ 9 ปี ขึ้นไป	100

โดยมีผลตอบแทนของกองทุนสะสมจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ดังนี้

ผลตอบแทน / ความเสี่ยง	จำนวนหน่วยรวม (หน่วย)	มูลค่า ทรัพย์สิน สุทธิต่อหน่วย	อัตรา ผลตอบแทน สุทธิสะสม (%)
ผลตอบแทนเฉลี่ยระยะยาวค่อนข้างสูงรับความเสี่ยงได้ค่อนข้างสูง	330,311,387.8987	57.5278	3.59
ผลตอบแทนเฉลี่ยระยะยาวในอัตราปานกลางและรับความผันผวนของอัตราผลตอบแทนได้บ้าง	667,253,810.0647	16.5172	2.00
เพื่อรักษาเงินต้นระยะยาว/รับความผันผวนของอัตราผลตอบแทนได้ค่อนข้างต่ำ	312,450,014.3220	22.4956	2.14
เพื่อรักษาเงินต้นและสามารถรับความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราผลตอบแทนต่ำ	41,240,071.5118	12.2142	1.77
ผลตอบแทนเฉลี่ยระยะยาวในอัตราสูงและรับสามารถรับความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราผลตอบแทนได้สูง	408,886,863.6504	25.2950	5.37

8.5 บุคลากร

8.5.1 จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทฯ มีพนักงานรวมทั้งสิ้น 601 คน โดยแบ่งเป็นพนักงานประจำรายเดือนจำนวน 404 คน และพนักงานประจำรายวัน จำนวน 197 คน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ฝ่าย	พนักงานประจำ รายเดือน (คน)	พนักงานประจำ รายวัน (คน)	รวมทั้งสิ้น (คน)
1. ฝ่ายผลิต / โรงงาน CI 1,2,3	160	187	347
2. ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนาผลิตภัณฑ์	23	-	23
3. ฝ่ายประกันคุณภาพ	20	6	26
4. ฝ่ายบำรุงรักษา	27	-	27
5. ฝ่ายโลจิสติกส์	26	4	30
6. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	3	-	3
7. ฝ่ายสำนักงาน	145	-	145
รวม	404	197	601

8.5.2 ค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงานที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนอื่น (ไม่รวมผู้บริหาร) ในปี 2560 - 2562 สามารถสรุปได้ ดังนี้

ประเภทของค่าตอบแทน	2560 (ล้านบาท)	2561 (ล้านบาท)	2562 (ล้านบาท)
เงินเดือน	123.42	133.29	138.15
โบนัส	8.47	0.12	0.05
ค่าล่วงเวลา	20.92	23.72	23.36
เงินช่วยเหลือพิเศษ	-	-	0.12
เกษียณอายุ	-	-	1.43
เงินชดเชย	-	-	0.05
อื่น ๆ	2.09	2.19	2.4
รวม	154.90	159.32	165.56

8.5.3 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้บุคคลสามารถพัฒนาความรู้ความชำนาญจากการปฏิบัติงานจริง (On the Job Training) โดยพนักงานที่เข้าใหม่จะมี Supervisor ในแต่ละสายงานทำหน้าที่ฝึกสอนงานในสายงานนั้น ทั้งนี้ พนักงานแต่ละคนจะมีระยะเวลาทดลองงาน 4 เดือน ภายในช่วงเวลาดังกล่าวบริษัทจะทำการประเมินความสามารถของพนักงาน เพื่อบรรจุเป็นพนักงานของบริษัทในแผนกที่เหมาะสมกับความสามารถและความถนัดแต่ละคน

นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายที่จะจัดทำแผนความก้าวหน้าของบุคลากรเพื่อใช้เป็นแผนสำหรับฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานที่เหมาะสม โดยบริษัทจะมีการกำหนด Career Path ที่ชัดเจน และนำ Key Performance Index (KPI) มาใช้ในการวัดผลความสำเร็จของพนักงานแต่ละคน โดยค่าความสำเร็จดังกล่าวจะถูกเปรียบเทียบกับค่าความคาดหวังที่ถูกตั้งไว้ ทำให้บริษัทสามารถวัดผลของความสำเร็จของพนักงานแต่ละคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกเหนือจากระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นพัฒนาพนักงานให้เป็น คนเก่ง หรือเป็นผู้ที่มีศักยภาพ สามารถตอบสนองต่อความคาดหวังขององค์กรในการดำเนินธุรกิจได้แล้ว บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาพนักงานให้เป็นคนดีมีส่วนร่วมในการดูแลสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility) รวมทั้งยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) เป็นกรอบให้ผู้บริหารและพนักงานถือปฏิบัติ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่าการพัฒนาพนักงานให้เป็นคนดีและคนเก่งนั้น จะช่วยให้องค์กรเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว

8.5.4 ข้อพิพาททางแรงงาน

-ไม่มี-

9. การกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ซี.ไอ.กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้ธุรกิจของบริษัทมีการพัฒนาและเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จึงยึดถือและปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบริษัทฯ ส่งเสริมให้คณะกรรมการทุกท่านผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

ในด้านการกำกับดูแลกิจการบริษัทจัดให้มีสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ดูแลการประกอบธุรกิจของบริษัทให้มีการดำเนินงานที่ถูกต้องและสอดคล้องกับกฎเกณฑ์ กฎระเบียบต่าง ๆ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี โปร่งใสมากยิ่งขึ้น

เพื่อใช้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกันในองค์กรคณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนด “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ” และจัดทำคู่มือ “จรรยาบรรณทางธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน” ขึ้นโดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 7 พฤศจิกายน 2557 โดยได้ดำเนินการปรับปรุงเพื่อมั่นใจว่าบริษัทมีการดำเนินงานอย่างเปิดเผย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน สร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ถือหุ้น ลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยบังคับใช้ฉบับปรับปรุงตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2558 ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่นโยบายฯ ผ่านทุกช่องทางการสื่อสารภายในของบริษัท อันได้แก่ website, บอร์ดประชาสัมพันธ์ และ intranet เป็นต้น ในส่วนของจรรยาบรรณทางธุรกิจฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับคู่มือ ทำความเข้าใจและเห็นด้วยที่จะปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวอีกด้วย

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2562 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562 ที่ประชุมพิจารณาบทวนการนำ CG CODE ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 เพื่อเป็นหลักปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการบริษัทฯ มาปรับใช้โดยพบว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวไประดับหนึ่งแล้ว แต่ยังคงมีบางหัวข้อเช่น การพิจารณาจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา และคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ที่บริษัทฯ อาจยังไม่ได้นำมาปรับใช้อันเนื่องมาจากบริบทของธุรกิจเอง แต่ก็มีกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการอย่างชัดเจน อีกทั้งค่าตอบแทนกรรมการ จะพิจารณาจ่ายในระดับที่เหมาะสม อยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรม อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ จะพิจารณาพิจารณาความเหมาะสมของแผนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG CODE) ดังกล่าวไปปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการของบริษัทมีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการ และการบริหารจัดการที่ดี โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ที่ดี ให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความทุ่มเทและรับผิดชอบ มีความเป็นอิสระ และมีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการและประธานกรรมการบริหาร ออกจากกันอย่างชัดเจน

2. คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบายและแผนงานที่สำคัญของบริษัท โดยจะต้องพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงและวางแผนทางการบริหารจัดการที่มีความเหมาะสม รวมทั้งต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าระบบบัญชี รายงานทางการเงิน และการสอบบัญชี มีความน่าเชื่อถือ
3. คณะกรรมการบริษัทจะต้องเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และสอดส่องดูแลเรื่องการจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน
4. คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องขึ้นตามความเหมาะสมเพื่อช่วยพิจารณา กลั่นกรองงานที่มีความสำคัญอย่างรอบคอบ
5. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประเมินผลตนเองรายปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
6. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงลูกจ้างทุกคนใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัท
7. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัท ทั้งในเรื่องทางการเงินและที่ไม่ใช่เรื่องทางการเงินอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน
8. คณะกรรมการบริษัทต้องให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ และมีช่องทางที่เหมาะสมในการสื่อสารกับบริษัท
9. คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีระบบการคัดสรรบุคคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม และมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใสเป็นธรรม
10. ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
11. ป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างบริษัท สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น ภายใต้หลักการถ่วงดุลอำนาจที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
12. คณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วย คณะกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน
13. มีระบบการประเมินและการควบคุมความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
14. คณะกรรมการบริษัทจะต้องมีการประชุมโดยสม่ำเสมอเป็นประจำอย่างน้อยทุกสามเดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดการประชุมล่วงหน้าตามข้อบังคับของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมการประชุม
15. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท เพศ และควรมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

บริษัทฯ เห็นว่าหลักบรรษัทภิบาลเป็นแนวทางการบริหารองค์กรที่มีประโยชน์อย่างยิ่งจึงให้ความสำคัญในหลักการและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น การกำหนดอย่างชัดเจน

เกี่ยวกับขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ

ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทซึ่งประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นอย่างดี มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต รวมทั้งการกำกับดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายจัดการเป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และงบประมาณที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าเป็นผู้ถือหุ้นในนิติบุคคลที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนมีมติแต่งตั้ง
2. ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นบริษัท หรือนำข้อมูลภายในซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวมไปเปิดเผยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. ไม่ใช้อิทธิพลหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ในการทำธุรกิจที่แข่งขัน หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
4. กรณีที่บริษัทและบริษัทย่อยมีรายการเกี่ยวโยงกัน หรือการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทคณะกรรมการและฝ่ายจัดการของบริษัทจะต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องนั้นด้วยความรอบคอบ ซื่อสัตย์ สุจริต มีเหตุมีผล โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ กรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียจากการพิจารณาในเรื่องนั้นๆ จะต้องออกจากที่ประชุม กรรมการพิจารณาอนุมัติรายการแล้วจะต้องเปิดเผยข่าวสารตามช่องทางต่างๆ เพื่อให้ ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบอย่างเท่าเทียมและทั่วถึงกัน

จริยธรรมทางธุรกิจ

บริษัทมีนโยบายที่เปิดเผยมการดำเนินธุรกิจ การปฏิบัติของกรรมการ พนักงาน ภารกิจต่อลูกค้า คู่ค้า ตลอดจนสังคม โดยผู้เกี่ยวข้องได้ทราบกันเป็นอย่างดีและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม บริษัทมีการติดตามการปฏิบัติงานและเรื่องที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามนโยบายจรรยาบรรณข้างต้นอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงบทกำหนดลงโทษทางวินัยไว้ด้วย

การถ่วงดุลกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

ปัจจุบันบริษัทฯ มีกรรมการบริษัทจำนวนทั้งสิ้น 7 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งมีอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหาร และไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์อื่นใดกับบริษัทฯ เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการดำเนินไปด้วยความเป็นอิสระและเป็นกลาง

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการจำนวน 3 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ รวมทั้งสิ้นจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย

- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Directors) จำนวน 4 ท่าน
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Directors) จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการอิสระ (Independent Directors) จำนวน 3 ท่าน คิดเป็นสัดส่วน 1 ใน 3 หรือเท่ากับ ร้อยละ 42.86 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ

หมายเหตุ รายชื่อและประวัติของคณะกรรมการแสดงในเอกสารแนบ 2

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความสุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. มีอำนาจมอบหมายแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งให้เป็นคณะกรรมการบริหาร เพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างเพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งประธานกรรมการบริหาร และคณะกรรมการอื่นๆ เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา และคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน ตามความเหมาะสม
3. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท ควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการได้ให้ไว้
4. พิจารณาทบทวน อนุมัติ และกำกับดูแลนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ งบประมาณสำหรับประกอบธุรกิจประจำปี งบประมาณรายจ่ายประจำปี โครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัทที่เสนอโดยคณะกรรมการบริหาร โดยสนับสนุนการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่กิจการ
5. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
6. พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัท หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้น ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท
7. กำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และกำกับดูแลให้บริษัทมีนโยบายการเปิดเผยข้อมูล การจัดการข้อมูลลับเพื่อไม่ให้เกิดข้อมูลรั่วไหล การรักษาความลับของข้อมูลและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (market sensitive information)
8. ดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้และกลไกที่จะสามารถกอบกู้ฐานะการดำเนินงานได้ในกรณีกิจการประสบปัญหาทางการเงิน ตลอดจนการดูแลให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ กำหนดให้รายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- (ก) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (ข) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

และในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (ก) การขาย หรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ
- (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- (ค) การทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- (ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับ
- (จ) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- (ก) กรรมการต้องมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดของบริษัทจึงจะครบองค์ประชุม
- (ข) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- (ค) กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับกรรมการผู้จัดการ และดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันเวลาก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
2. เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 2.1 ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัทและกฎหมาย

- 2.2 จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ที่เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน
- 2.3 สรุปมติที่ประชุมและสิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน
- 2.4 กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยไม่มีกรรมการบริษัทที่มาจากฝ่ายจัดการ
3. เป็นผู้นำในการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัทและกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
4. สนับสนุนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณของบริษัท
5. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการตามนโยบายของบริษัท
6. กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการจัดการอย่างโปร่งใสในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
7. กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีโครงสร้างและองค์ประกอบที่เหมาะสม
8. กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และกรรมการบริษัทแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
9. กำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อนำผลไปปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ และเสริมสร้างความรู้ความสามารถของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ อย่างชัดเจน โดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการในระดับนโยบาย ขณะที่ฝ่ายจัดการทำหน้าที่บริหารงานในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ดังนั้นประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ จึงเป็นบุคคลคนละคนกัน โดยทั้งสองตำแหน่งต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด

ประธานกรรมการไม่ได้เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานของบริษัท ตลอดจนไม่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท เพื่อให้การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการกำกับดูแลเชิงนโยบายในภาพรวมของบริษัทกับการบริหารงานได้อย่างชัดเจน

สำหรับฝ่ายจัดการได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ดำเนินงานภายใต้นโยบายต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ รับผิดชอบผลการดำเนินงานโดยรวม ควบคุมค่าใช้จ่ายและงบลงทุนตามขอบเขตที่คณะกรรมการอนุมัติในแผนงานประจำปี ดำเนินการตามนโยบายด้านบุคคล แก้ไขปัญหาหรือความขัดแย้งที่มีผลกระทบต่อองค์กร และดำรงไว้ซึ่งการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

2. คณะกรรมการบริหาร

วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายอารีย์ พุ่มเสนาะ	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายทวีศักดิ์ หวังก่อเกียรติ	กรรมการบริหาร
3. นายธีระ พุ่มเสนาะ	กรรมการบริหาร
4. นางจันทน์กะพ้อ ดิสกุล	กรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- มีอำนาจในการจัดการและบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารงานในสายงานต่าง ๆ ของบริษัท โดยให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดของการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง การโยกย้าย และการเลิกจ้าง พนักงานของบริษัท
- วางแผนและกำหนดแผนธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณสำหรับประกอบธุรกิจประจำปี เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งพิจารณาอนุมัติการจัดสรรงบประมาณประจำปี การแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อทราบต่อไป
- ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามนโยบาย และแนวทางบริหารงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทที่กำหนดไว้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เชื่อมต่อสภาพการดำเนินธุรกิจ
- ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติ
- พิจารณาโครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- มีอำนาจในการอนุมัติการดำเนินการทางการเงินดังนี้
 - ในกรณีที่กำหนดไว้ในแผนธุรกิจหรืองบประมาณประจำปีที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว คณะกรรมการบริหารสามารถดำเนินการได้โดยไม่จำกัดวงเงิน
 - ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้อ (ก) ให้คณะกรรมการบริหารของบริษัทที่มีอำนาจในการอนุมัติการดำเนินการทางการเงินในวงเงินไม่เกิน 150 ล้านบาท โดยอำนาจอนุมัติทางการเงินดังกล่าวจะรวมถึงการอนุมัติค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินการตามปกติธุรกิจ การลงทุนในสินทรัพย์ฝ่ายทุน หรือสินทรัพย์ถาวร การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การจัดหาวงเงินสินเชื่อ รวมถึงการให้หลักประกัน เป็นต้น และให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อทราบต่อไป
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในแต่ละช่วงเวลาจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริหาร จะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือ บริษัทย่อย

3. คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปี ทั้งนี้เมื่อครบกำหนดออกตามวาระก็อาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งต่อไปอีกได้ โดยกรรมการตรวจสอบทุกท่านมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของ คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อนำเสนอ กรรมการบริษัท รวมทั้งพิจารณาเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่ขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ให้ถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็น ได้อย่างอิสระ โดยมีสำนักงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส และรายงานผล การตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง ในปี 2562 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมทั้งสิ้น 5 ครั้ง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังมี รายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1. พล.ต.อ. ปรง บุญผดุง	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายทรงพล อ้นนันทน์	กรรมการตรวจสอบ
3. นายณฐิศวร์ รอดเพชร	กรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบลำดับที่ 3 เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทาน ความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงาน กับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการ ตรวจสอบเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่าง การตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้

2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม ด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบใน การพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้างานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการ ตรวจสอบภายใน

3. สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เลือกรับบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท กลับเข้ามาใหม่ และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมถึงการเลิกจ้าง โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานสอบบัญชี รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท

5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้ตรวจสอบบัญชี และเหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัทเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
- รายงานอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของการบริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญ ๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น

9.3 การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การสรรหากรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัทหรือกรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่งอาจจะเสนอบุคคลเข้ารับคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทได้ คณะกรรมการบริษัทจะแนะนำบุคคลดังกล่าวเพื่อให้ผู้ถือหุ้นคัดเลือก เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้คนก่อนที่จะเสนอต่อผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นจะพิจารณาเลือกสรรให้สอดคล้องกับภาระผูกพันที่บริษัทหรือผู้ถือหุ้นหลักมีต่อบุคคลที่จะเข้ารับการคัดเลือก รวมทั้งจะคำนึงถึงสัญญาที่บริษัทมีต่อผู้ถือหุ้นอีกด้วย

2. มาตรฐานในการเลือกสรรกรรมการบริษัท

บุคคลผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกเข้าเป็นกรรมการบริษัทนั้น จะได้รับการคัดเลือกโดยพิจารณาจากคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- ประสบการณ์
- ความรู้
- ความซื่อสัตย์ และความเข้าใจในภาพรวมของอุตสาหกรรม

อย่างไรก็ตาม ในบางกรณี อาจต้องมีการเลือกสรรกรรมการที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นซึ่งมีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในบริษัท เนื่องจากเป็นข้อผูกพันตามสัญญาว่าผู้ถือหุ้นดังกล่าวจะต้องมีตัวแทนเข้าเป็นกรรมการในบริษัท การคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทจะกระทำผ่านการประชุมผู้ถือหุ้น เนื่องจากบริษัทไม่มีคณะกรรมการสรรหาคัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะทำการเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัทดังต่อไปนี้

- 1.) ผู้ถือหุ้นท่านหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
- 2.) ผู้ถือหุ้นแต่ละท่านจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1. เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งแยกคะแนนเสียงที่ตนมีอยู่ให้แก่บุคคลใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
- 3.) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมที่เลือกตั้งกรรมการคราวนั้นเป็นผู้มีสิทธิออกเสียงชี้ขาด

การสรรหาและการแต่งตั้งผู้บริหาร

ในการสรรหาและการแต่งตั้งผู้บริหารของบริษัทฯ ให้เป็นไปตาม ระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการของบริษัทฯ ดังนี้

- 1.) การจ้างงาน แต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายธุรกิจ (ระดับCEO) ต้องนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2.) การแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่การเงิน ประธานเจ้าหน้าที่การลงทุน และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารงานกลาง เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร
- 3.) การแต่งตั้งผู้บริหารระดับต่ำกว่า ระดับ 2) ข้างต้น เป็นอำนาจอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับรองลงไป แล้วแต่กรณี

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ในกรณีที่บริษัทมีการลงทุนในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม บริษัทจะควบคุมโดยการส่งกรรมการเข้าไปเป็นตัวแทนตามสัดส่วนการถือหุ้น

การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัท

ในกรณีที่บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีรายการเกี่ยวข้องกันหรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทฯ จึงกำหนดมาตรการทำรายการ โดยยึดหลักดังนี้

1. เป็นรายการที่คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯ เสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก
2. เป็นรายการที่ผ่านการแสดงความเห็นในการเข้าทำรายการ ความสมเหตุสมผล และความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้น ๆ จากคณะกรรมการตรวจสอบ
3. เป็นรายการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท อย่างโปร่งใส โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
4. มีการเผยแพร่ข้อมูลให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน

หลักเกณฑ์ในการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทตระหนักถึงหน้าที่ในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันตามที่ตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด ดังนั้นบริษัทจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการเกี่ยวข้องกัน ดังนี้

- 1.) การพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะใช้เกณฑ์ราคาและข้อตกลงทางการค้าเช่นเดียวกับที่ใช้กับลูกค้าทั่วไป ส่วนรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน จะต้องเป็นไปด้วยความจำเป็น สมเหตุสมผล และต้องมีข้อตกลงและเงื่อนไขที่เป็นธรรม ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
- 2.) กรณีที่ไม่มีเกณฑ์ราคาดังกล่าวเพื่อใช้อ้างอิง บริษัทจะพิจารณาเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับราคามarketภายนอกภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน
- 3.) บริษัทอาจให้ประโยชน์จากรายงานของผู้ประเมินอิสระ ซึ่งบริษัทแต่งตั้งเพื่อเปรียบเทียบราคาสำหรับการทำระหว่างกันที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าราคาดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มบริษัท
- 4.) กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องจะทำธุรกรรมกับบริษัทหรือบริษัทย่อยได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทแล้ว เว้นแต่ เป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว

- 5.) หากบริษัทมีรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันอื่น ๆ ที่เข้าข่ายตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงาน ก.ล.ต. ก็ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวอย่างเคร่งครัด
- 6.) บริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงาน ก.ล.ต. โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี หรือแบบรายงานอื่นใดตามแต่กรณี และมีการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อตลาดหลักทรัพย์ ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนรายการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัท ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการบัญชี
- 7.) ให้มีการสอบทานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามแผนงานตรวจสอบโดยสำนักงานตรวจสอบภายใน จะต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีมาตรการควบคุม ตรวจสอบ ดูแลให้มีการสุ่มสอบทานการทำรายการจริง ถูกต้อง ตรงตามสัญญา หรือนโยบายหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้

โดยจะเปิดเผยการทำรายการไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปีของบริษัท ตลอดจนเปิดเผยสารสนเทศต่าง ๆ ต่อตลาดหลักทรัพย์ โดยมีสารสนเทศขั้นต่ำตามที่ตลาดหลักทรัพย์ กำหนดสำหรับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัท ได้ปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการใช้ข้อมูลภายใน โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมทั้งพนักงานในบริษัทย่อย บริษัทร่วม ถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ หรือคู่ค้าทางธุรกิจ ไปซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือคู่ค้าทางธุรกิจ เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง แม้บริษัทฯ อาจไม่เสียประโยชน์ใดก็ตาม และต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ซึ่งกรรมการ และผู้บริหารมีหน้าที่ ดังนี้

- รายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ครั้งแรก และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ซึ่งนับรวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอน ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงินต่อสาธารณชน
- รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด รวมทั้งต้องจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าว จำนวน 1 ชุดให้แก่เลขานุการบริษัท ในวันเดียวกับวันที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเก็บเป็นหลักฐาน
- เมื่อได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อ ขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 1 เดือนก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

- รายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทให้คณะกรรมการบริษัททราบผ่านคณะกรรมการตรวจสอบทุกสิ้นไตรมาส โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบภายใต้กิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส

รายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

ลำดับ ที่	รายชื่อกรรมการ	จำนวนหุ้น (หุ้น)			หมายเหตุ
		ณ 31 ธ.ค. 2561	ณ 31 ธ.ค. 2562	เพิ่ม (ลด) ระหว่างปี	
กรรมการบริษัท					
1	พล.ต.อ.ปริญ บุญผดุง	-	-	-	
2	นายอารีย์ พุ่มเสนาะ	96,808,600	99,979,500	3,170,900	
3	นายทวีศักดิ์ หวังก่อเกียรติ	30,500,000	30,500,000	-	
4	นายธีระ พุ่มเสนาะ	12,000,000	12,000,000	-	
5	นางจันทนิกะพ้อ ดิสกุล	705,768	705,768	-	
6	นายทรงพล อันนันทน์	-	-	-	
7	นายณัฐวิศว์ รอดเพชร	-	-	-	
ผู้บริหาร					
8	นายไสว ฉัตรชัยรุ่งเรือง	-	-	-	
9	น.ส.รัตนกมล พุ่มเสนาะ	100,000	100,000	-	
10	นายเศกบุษย์ บัวดวง	-	-	-	
11	นายบุญญะเอน เตียมสอาด	-	-	-	
12	นายจิรุตม์ พิทักษ์ธรรม	226,000	226,000	-	
13	นายวรพงศ์ วิบูลย์เจริญกิจจา	-	-	-	
14	นายปิยะพจน์ แก้วจำลอง	-	-	-	

**จำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร ได้นำรวมการถือหลักทรัพย์ของคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะเรียบร้อยแล้ว

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีประจำปี 2560-2562 มีรายละเอียดดังนี้

(บาท)	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)	1,325,000	1,100,000	1,120,000
ค่าบริการอื่นๆ (Non-Audit Fee)	366,390	692,032	143,646

หมายเหตุ. ค่าบริการอื่นๆ เช่น ค่าจัดทำงบการเงินเพิ่ม, ค่าพาหนะ, ค่าไปรษณีย์, ค่าโทรศัพท์, ค่าบริการปฏิบัติงานล่วงเวลา (Overtime) รวมถึง ค่าที่พัก และค่าเบี้ยเลี้ยงพนักงาน

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

บริษัทให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดในทุก ๆ เรื่อง นอกเหนือจากที่เปิดเผยไว้ข้างต้น ดังจะเห็นได้จากกระบวนการควบคุมภายใน ความรับผิดชอบต่อสังคม การบริหารจัดการความเสี่ยง ดังปรากฏในหัวข้อต่อ ๆ ไปอีกด้วย

รวมถึงบริษัทให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน สำหรับทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการที่มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้มีความเหมาะสมชัดเจน มีการกำหนดภาระหน้าที่ อำนาจดำเนินการของผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตาม ควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังมีการควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบการเงิน โดยบริษัทจัดให้มีระบบรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารสายงานที่รับผิดชอบ โดยสรุปสาระสำคัญการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

9.7.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

บริษัทได้ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ด้วยวิธีการและมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือได้ โดยให้สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่อย่างเป็นอิสระ การได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า การเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท การแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมอย่างเป็นอิสระ การร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การเลือกตั้งกรรมการ การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิออกเสียงตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ โดยแต่ละหุ้นมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง และไม่มีหุ้นใดมีสิทธิพิเศษเหนือผู้ถือหุ้นรายอื่น

ในฐานะเจ้าของบริษัท ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิกำหนดทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้นจึงเป็นเวทีสำคัญสำหรับผู้ถือหุ้นในการแสดงความคิดเห็น ชักถาม พิจารณาลงคะแนนเสียงชี้ขาด และคัดเลือกคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัทแทนผู้ถือหุ้น ดังนั้น ผู้ถือหุ้นจึงมีสิทธิโดยชอบที่จะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีเวลาเพียงพอสำหรับการพิจารณาและรับทราบผลการประชุม

การประชุมผู้ถือหุ้น

กำหนดการจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น บริษัทจะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป ทั้งนี้ ในปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดการประชุมผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง คือ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2562 เวลา 13.30 น. ณ ห้องธาราเทพ ชั้น 2 อาคารธารา เทพฮอลล์ โรงแรมเจ้าพระยาปาร์ค เลขที่ 247 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 และในระหว่างปีไม่มีการเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

การแจ้งเชิญประชุมล่วงหน้า

ในปี 2562 การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันพุธที่ 27 กุมภาพันธ์ 2562 มีมติให้จัดการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นในวันพุธที่ 24 เมษายน 2562 โดยได้เปิดเผยมติการประชุม วันประชุม ระเบียบวาระการประชุม และแจ้งข่าวประกาศในเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าในวันที่คณะกรรมการมีมติ ก่อนการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมโดยบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมที่มีรายละเอียดวาระการประชุม ข้อมูลประกอบที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการตัดสินใจ ความเห็นของคณะกรรมการ รายงานการประชุมที่ผ่านมาซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วน รายงานประจำปี พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุม เอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะ และระเบียบวิธีการใช้ไว้ชัดเจนตามที่บริษัทกำหนด โดยจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 7 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และได้ทำการประกาศลงในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน ก่อนวันประชุม 3 วัน เพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าเพียงพอสำหรับการเตรียมตัวก่อนมาเข้าร่วมประชุม

อย่างไรก็ตาม ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ได้นำข้อมูลหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบเปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน

การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานที่ประชุมจะแนะนำคณะกรรมการ คณะผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีของบริษัท และที่ปรึกษาทางการเงิน ให้ที่ประชุมรับทราบ แล้วจึงชี้แจงกติกาทั้งหมด รวมถึงวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติ ในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัท รวมถึงการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระอย่างชัดเจน และเมื่อมีการให้ข้อมูลตามระเบียบวาระแล้ว ประธานฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะถามคำถามในแต่ละวาระ และให้เวลาอภิปรายอย่างเหมาะสมเพียงพอ จากนั้นประธานฯ และผู้บริหารจะตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน ตรงประเด็น และให้ความสำคัญกับทุกคำถามแล้วจึงให้ที่ประชุมออกเสียงลงมติในวาระนั้น ๆ สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการ ประธานฯ จะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นลงมติเป็นรายบุคคล

ประธานฯ จะดำเนินการประชุมตามลำดับวาระการประชุม และไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งเข้าร่วมประชุมหรือผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดอาจขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกเหนือที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เมื่อที่ประชุมได้พิจารณาระเบียบวาระที่กำหนดไว้เป็น ที่เรียบร้อยแล้วตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2562 ไม่มีการเปลี่ยนลำดับระเบียบวาระ และไม่มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นที่ไม่ได้กำหนดไว้ในที่ประชุมอย่างใด

อนึ่ง ในการประชุมทุกครั้งจะมีการจดบันทึกรายงาน การประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน และสรุปด้วยการลงมติพร้อมกับนับคะแนนเสียง ซึ่งรวมระยะเวลาที่ใช้ในการประชุม ผู้ถือหุ้นแต่ละครั้งประมาณ 2 ชั่วโมง ทั้งนี้ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2562 ได้กำหนดการประชุมเวลา 13.30 น. โดยเริ่มรับลงทะเบียนเวลา 12.00 น. โดย ณ ตอนเปิดประชุมมีผู้ถือหุ้นที่มาประชุมด้วยตนเอง และมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมแทนรวม 29 ราย ถือหุ้นรวมกันทั้งสิ้นจำนวน 347,482,742 หุ้น หรือคิดเป็นร้อยละ 40.18 ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดของบริษัทจำนวนทั้งสิ้น 864,786,782 หุ้น

การเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2562 บริษัทได้จัดส่งรายงานสรุปผลการลงมติในที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในช่วงเย็นหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม (วันที่ 24 เมษายน 2562) และจะจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งฉบับที่รายงานการประชุมและบันทึกการออกเสียง รวมทั้งข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระอย่างละเอียดให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในกำหนด 14 วัน รวมถึงเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท

9.7.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นแต่ละรายเท่าเทียมกัน แม้ว่าจะถือหุ้นไม่เท่ากันและมีสิทธิออกเสียงไม่เท่ากัน ซึ่งเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ถือ มีสิทธิพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ฐานะทางสังคม ความพิการ หรือความคิดเห็นทางการเมือง ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะจัดเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวก ส่วนการจัดกิจกรรมสำหรับผู้ถือหุ้นของบริษัทก็เปิดโอกาสให้โดยไม่มีข้อจำกัด

การเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ รวมทั้งกำหนดขั้นตอน แนวทางการพิจารณาการให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอวาระการประชุมฯ และ/หรือ ชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ ล่วงหน้าให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณากำหนดเป็นระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อให้โอกาสผู้ถือหุ้น มีส่วนร่วมในการกำกับดูแลบริษัท และการคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย โดยให้สิทธิผู้ถือหุ้นรายเดียว หรือกลุ่มที่ถือหุ้นของบริษัทรวมกันเกินกว่า 5% ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายและชำระแล้วของบริษัทฯ และเป็นการถือหุ้นของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องจนถึงวันที่เสนอเรื่องเพื่อบรรจุในวาระการประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน เสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคล ที่มีความเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทก่อน การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีในช่วงไตรมาสสุดท้ายของปี

สำหรับการประชุม สามัญผู้ถือหุ้นปี 2562 บริษัทฯ ได้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และแจ้งข่าวประกาศในเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 6 กันยายน 2561 จนถึงวันที่ 28 ธันวาคม 2561 แล้ว อย่างไรก็ตามไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม และไม่มีการเสนอชื่อบุคคลเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการในระยะเวลาดังกล่าว ซึ่งเลขานุการบริษัทได้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบแล้ว

การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้น

ในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวก ให้กับผู้ถือหุ้นทุกราย ด้วยการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแล ต้อนรับให้ความสะดวกอย่างเพียงพอ มีการคัดเลือกสถานที่ประชุม ที่สามารถอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วมการประชุม จัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร การเปิดรับลงทะเบียนก่อนเวลาประชุม 2 ชั่วโมง การขยายระยะเวลาลงทะเบียนจนถึงระยะเวลาก่อนการพิจารณาการประชุมสุดท้าย การใช้ระบบ Barcode ในการลงทะเบียนเพื่อความสะดวกรวดเร็ว และการจัดให้มีการเลี้ยงรับรองสำหรับผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุม

แม้ผู้ถือหุ้นส่วนใหญ่ที่มาเข้าร่วมการประชุมสามัญประจำปีของบริษัทฯ เป็นคนไทย และดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นภาษาไทย แต่บริษัทฯ ได้จัดทำเอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องเป็น 2 ภาษาคือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ถือหุ้นชาวไทยและชาวต่างชาติ

การมอบฉันทะ

เพื่อรักษาสิทธิให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าประชุมประจำปี 2562 ด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัท ท่านใดท่านหนึ่งจากกรรมการอิสระที่เข้าร่วมประชุมทั้งหมด ซึ่งบริษัทฯ จะระบุรายชื่อไว้ในหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด เพื่อให้ผู้เข้าประชุมและออกเสียงลงมติแทนผู้ถือหุ้นได้โดยไม่มีเงื่อนไข ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้กับผู้อื่น บริษัทฯ จะให้สิทธิและปฏิบัติต่อผู้รับมอบฉันทะเสมือนเป็นผู้ถือหุ้นท่านหนึ่ง นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เปิดเผยแบบหนังสือมอบฉันทะ ที่แนบพร้อมทั้งรายละเอียด และขั้นตอนต่าง ๆ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน โดยผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ทั้งทางโทรศัพท์หรือช่องทางอื่น ๆ เช่น เว็บไซต์ อีเมล เป็นต้น

ในปี 2562 บริษัทฯได้รับการประเมินจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ตามโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ร้อยละ 100

9.7.3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Shareholders)

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยคำนึงถึงการรักษาคำมั่นของบริษัทควบคู่ไปกับการคำนึงถึงผลประโยชน์ สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัท อันได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า เจ้าหนี้ ลูกค้า คู่แข่งขัน สังคมและสิ่งแวดล้อม

9.7.3.1 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยยึดหลักดังนี้

ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ได้ยึดถือการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นทั้งหมด ในการที่จะรักษาและเสริมสร้างมูลค่าระยะยาวต่อผู้ถือหุ้น ข้อมูลที่สำคัญทั้งหมดซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นของบริษัท และ/หรือ การตัดสินใจของผู้ถือหุ้นจะต้องได้รับการเปิดเผยโดยครบถ้วนในเวลาที่เหมาะสม

พนักงาน

บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนเป็นส่วนสำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ ให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิตการทำงานอย่างเท่าเทียมกัน เสมอภาค และให้ผลตอบแทนอย่างยุติธรรมและเหมาะสม บริษัทฯ ส่งเสริมให้บุคลากรรู้จักสามัคคี ไว้เนื้อเชื่อใจกัน ไม่แบ่งฝักแบ่งฝ่าย ปฏิบัติต่อกันอย่างสุภาพ และเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยการสร้างสภาพแวดล้อมใน การทำงานที่ดี มีความปลอดภัย ค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับการทำงาน มีสวัสดิการที่ดีให้กับพนักงาน และจัดหานวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาสนับสนุนการทำงาน รวมทั้งไม่ให้เกิดกรณีที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ บริษัทฯ ส่งเสริมการใช้สิทธิของลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานสัมพันธ์

บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่า การเจริญเติบโตขององค์กรขึ้นอยู่กับพนักงานที่มีคุณภาพ ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายมุ่งเน้นที่จะพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารและระบบการพัฒนาศักยภาพบุคคลให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับเทคโนโลยี และเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อที่จะเสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานเป็นทั้งคนดีและคนเก่ง ตลอดจนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและช่วยเหลือสังคมส่วนรวม และมุ่งเน้นให้พนักงานเป็นกลไกหลักในการพัฒนาให้บริษัทฯ ก้าวไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งความเป็นเลิศ (High Performance Organization) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์กร

แนวปฏิบัติ

- 1.) บริษัทฯ ปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- 2.) บริษัทฯ ให้โอกาสบุคลากรทุกคนแสดงความสามารถอย่างเต็มที่โดยจัดผลตอบแทนที่เหมาะสม และสร้างแรงกระตุ้นในการทำงาน ทั้งในรูปของเงินเดือนและโบนัส และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่เหมาะสมตามระเบียบของบริษัทฯ และการอบรมทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- 3.) บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบด้วยตนเองอย่างสุดความสามารถ มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม และมีความรับผิดชอบต่อ ไม่มอบหมายหน้าที่ของตนให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งทำแทน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่จะเป็นการจำเป็น หรือเพื่อความสะดวกรวดเร็วในงานที่ไม่ต้องใช้ความสามารถเฉพาะของตน
- 4.) บุคลากรต้องปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา รับคำสั่งและรับผิดชอบโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาของตน ไม่ข้ามสายการบังคับบัญชา หากไม่มีความจำเป็น หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลนั้น หรือต่อบริษัทฯ ทั้งนี้บุคลากรของบริษัทฯ ควรเปิดโอกาสและเปิดใจรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน อย่างมีสติ ปราศจากอคติ และรับฟังด้วยเหตุและผล
- 5.) บุคลากรของบริษัทฯ สามารถใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกของบริษัทฯ ในหน้าที่อย่างเต็มที่ ห้ามใช้ทรัพยากร แรงงาน สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกไปในการอื่น นอกจากการปฏิบัติหน้าที่หรือสวัสดิการที่ตนมีสิทธิโดยชอบ
- 6.) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องมีกิริยามารยาทสุภาพ แต่งกายเหมาะสมต่อกาลเทศะ และประพฤติตนเหมาะสมกับหน้าที่การงาน ธรรมเนียมท้องถิ่น โดยไม่สร้างความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์บริษัทฯ
- 7.) บุคลากรของบริษัทฯ สามารถใช้ชื่อและตำแหน่งของตนเพื่อเรียกรายเงินเพื่อการกุศลที่บริษัทฯ เป็นผู้จัด แต่ห้ามใช้ชื่อของบริษัทฯ หรือตำแหน่งในบริษัทฯ ในการเรียกรายเงินเป็นการส่วนตัวไม่ว่าด้วยวัตถุประสงค์ใด
- 8.) บุคลากรของบริษัทฯ ควรให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่บริษัทฯ จัดขึ้นเพื่อสร้างความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน รวมทั้งกิจกรรมเพื่อสังคมที่บริษัทฯ จัดขึ้น
- 9.) ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ กระทำการที่ก่อความเดือดร้อน รำคาญ บั่นทอนกำลังใจผู้อื่น ก่อให้เกิดความ เป็นปฏิปักษ์ หรือรบกวนการปฏิบัติงาน ที่มีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ ไม่ว่าต่อบุคลากรของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ ทั้งนี้รวมถึงการล่วงละเมิดทางเพศ การก่อกวนทางเพศ การล่วงละเมิด การก่อกวน และการมีไว้ซึ่งภาพลามกอนาจาร

- 10.) บริษัทฯ ส่งเสริมการใช้สิทธิของลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ โดยบริษัทฯ จะไม่กระทำการอันใดที่เป็นการกระทำอันขัดต่อกฎหมาย จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจที่ร้ายแรง หรือก่อความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อบริษัทฯ

คู่ค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับคู่ค้า อันเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญที่ช่วยเหลือในการดำเนินธุรกิจซึ่งกันและกัน โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม เคารพสิทธิซึ่งกันและกัน สร้างความสัมพันธ์และความร่วมมืออันดี ปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัด และให้ความสำคัญในกระบวนการจัดซื้อจัดหา ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญในการควบคุมค่าใช้จ่าย คุณภาพสินค้าและบริการที่บริษัทฯ จะนำมาใช้ดำเนินกิจการ มีการกำหนดขั้นตอนการจัดหาพัสดุเพื่อให้เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการส่งเสริมและสนับสนุนให้คู่ค้าร่วมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยเรียนรู้จุดแข็งของกันและกันเพื่อนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจร่วมกันให้มีความก้าวหน้ายิ่งขึ้น

แนวปฏิบัติ

- 1.) หน่วยงานของบริษัทฯ ที่ต้องจัดหาพัสดุ ต้องคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่า ราคา และคุณภาพของสินค้าและบริการ กระบวนการจัดหาพัสดุต้องดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้อย่างโปร่งใส ให้ข้อมูลแก่คู่ค้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อ คู่ค้า สร้างการแข่งขันที่เป็นธรรมระหว่างคู่ค้า วิธีการจัดหาพัสดุควรอ้างอิงแนวทางปฏิบัติที่เป็นสากล มีความรัดกุม สอดคล้องกับสถานการณ์ และต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง ที่ใช้กำกับหน่วยงานภาครัฐอย่างเคร่งครัด
- 2.) บริษัทฯ สนับสนุนการปฏิบัติอย่างเสมอภาคต่อคู่ค้าของบริษัทฯ ทั้งการปฏิบัติระหว่างผู้ค้าเองและการปฏิบัติระหว่างผู้ค้ากับบริษัทฯ หน่วยงานของบริษัทฯ ที่ต้องจัดหาพัสดุไม่ควรดำเนินการในระยะเวลากระชั้นจนเกินไป ควรให้เวลาผู้ค้าอย่างพอเพียงในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน และเอกสารการเสนอราคาต่าง ๆ ข้อกำหนดหรือเงื่อนไขรายละเอียดของสัญญาไม่ควรเป็นการเอารัดเอาเปรียบจนเกินไป
- 3.) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากการจัดหาพัสดุ ต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่ใกล้ชิดผู้ค้าจนทำให้ผู้ค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในจรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนได้เสีย และผลประโยชน์ขัดกันอย่างเคร่งครัด
- 4.) หน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดหาพัสดุ ต้องเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เช่น การอนุมัติ เอกสารการเสนอราคา การเจรจา สัญญา หรือการปฏิบัติตามสัญญาไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงตามสมควร แก่ความจำเป็นตามระยะเวลาที่กำหนด
- 5.) บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามข้อสัญญาอย่างเคร่งครัด หากพบว่าบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือผู้ค้าไม่อาจปฏิบัติตามสัญญา หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ หากเป็นไปได้และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ให้ยุติการติดต่อกับผู้ค้าทันที ให้รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อปรึกษาในทันทีและหาแนวทางแก้ไขต่อไป
- 6.) บุคลากรของบริษัทฯ ที่ดำเนินการจัดหาพัสดุ มีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ค้าปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้าอย่างเคร่งครัด

เจ้านี่

บริษัทฯ จะปฏิบัติตัวเป็นลูกหนี้ที่ดี คำนึงถึงผลประโยชน์ทั้งสองฝ่าย และปฏิบัติตามเงื่อนไขของเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติ

- 1.) ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โปร่งใส และเท่าเทียมกันทั้งในแง่การชำระเงินและเงื่อนไขอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้
- 2.) เปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินแก่เจ้าหนี้ ตามข้อกำหนดในสัญญาอย่างถูกต้องครบถ้วน ตรงตามกำหนดเวลา
- 3.) แจ้งให้เจ้าหนี้ทราบในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา และร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว

ลูกค้า

บริษัทฯ คำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ที่ซื้อสินค้าและบริการจากบริษัทฯ ด้วยราคาที่เป็นธรรม มีคุณภาพ มุ่งมั่นพัฒนาสินค้า และให้บริการอย่างปลอดภัย ครบวงจร รวดเร็ว มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และผู้บริโภคอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ นำระบบการบริหารงานด้านคุณภาพ ความมั่นคงปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม มาใช้ในการดำเนินงานเพื่อมุ่งเน้นการบริหารคุณภาพด้วยกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่สร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า และถือความปลอดภัยเป็นหัวใจในการปฏิบัติงาน โดยการนำมาตราฐานต่าง ๆ อาทิ ISO 9001:2015 / CSA / UL มาปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ดำเนินการบริหารจัดการลูกค้าและการตลาด ที่มีบริบทสอดคล้องตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังที่หลากหลายของลูกค้า

บริษัทฯ มีกระบวนการในการรับฟังลูกค้า 3 รูปแบบ คือ 1) การติดต่อโดยตรง มีช่องทาง เช่น การเข้าพบ การประชุม การอบรม การสัมมนา เป็นต้น 2) การติดต่อผ่านสื่อสารสนเทศ มีช่องทาง เช่น โทรศัพท์โทรสาร เว็บไซต์ และ Social Network เป็นต้น 3) การสำรวจความพึงพอใจ ครอบคลุมทุกกลุ่มลูกค้า โดยกำหนดความถี่ในการรับฟังลูกค้าที่แตกต่างกันในแต่ละช่องทางซึ่งจะนำข้อมูลที่ได้จากลูกค้ามาแปลงเป็นสารสนเทศ ที่ทำให้บริษัทฯ ทราบความต้องการของลูกค้า เพื่อนำมาออกแบบผลิตภัณฑ์และบริการ หรือสร้างนวัตกรรมที่ตรงใจลูกค้า

บริษัทฯ มีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนในกรณีที่ลูกค้าเกิดความไม่พึงพอใจเกี่ยวกับการให้บริการหรือผลิตภัณฑ์ของ บริษัทฯ โดยมีช่องทางรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะจากลูกค้า ผู้บริโภค และประชาชนทั่วไป ตามช่องทางทั้ง 3 รูปแบบดังกล่าวข้างต้น ข้อร้องเรียนทั้งหมดของลูกค้าจะได้รับการตอบสนองเบื้องต้นภายใน 7 วัน และจะแจ้งกลับลูกค้าถึงแนวทางและระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จ พร้อมทั้งแจ้งความก้าวหน้าในการดำเนินการแก้ไขให้ทราบเป็นระยะ เมื่อแก้ไขแล้วเสร็จจะแจ้งปิดเรื่องให้ลูกค้าทราบทันที เพื่อรักษาความเชื่อมั่นที่ลูกค้ามีต่อบริษัทฯ

คู่แข่งชั้น

บริษัทฯ ยึดหลักการดำเนินธุรกิจตามกรอบกติกาของการแข่งขันอย่างยุติธรรม และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของคู่แข่งชั้นทางการค้า โดยคู่แข่งทางการค้าเป็นบุคคลภายนอกที่บริษัทฯ ต้องแข่งขันตามวิถีนโยบายเสรีในการทำธุรกิจ การแข่งขันย่อมต้องดำเนินไปอย่างเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวง หรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขันที่ดี

แนวปฏิบัติ

- 1.) บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจบนการแข่งขันเสรี การดำเนินธุรกิจจะต้องคำนึงถึงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่ใส่ร้ายป้ายสี ไม่จู่โจมคู่แข่งโดยปราศจากข้อมูลอย่างสมเหตุสมผล
- 2.) บริษัทฯ ให้การสนับสนุนการร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของผู้บริโภค ความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทคู่แข่งจะต้องมิใช่เป็นไปเพื่อการผูกขาดการจัดสรรรายได้และส่วนแบ่งการตลาด การลดคุณภาพของสินค้าและบริการ และการกำหนดราคาสินค้าและบริการ อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภคในภาพรวม บุคลากรของบริษัทฯ ต้องระมัดระวังในการติดต่อกับคู่แข่ง และบุคลากรของคู่แข่งทุกกรณีไป ไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของบริษัทฯ ตกอยู่ในมือของคู่แข่ง

ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของสังคม จึงมีพันธกิจรับผิดชอบการพัฒนาและคืนกำไรสู่ชุมชนและสังคมโดยรวม เพื่อให้บริษัทฯ เจริญเติบโตอย่างยั่งยืนตามการพัฒนาของสังคม บริษัทฯ ถือเป็นหนึ่งในหน้าที่และนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมของชุมชน และสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ทำนุบำรุงศาสนา สร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน เพื่อให้ชุมชนเข้มแข็ง และพึ่งพาตนเองได้

9.7.3.2 การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนต้องเคารพกฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมที่แตกต่างกันในแต่ละประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน และเคารพหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัดตามหลักปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนโดยนำมาเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน รวมทั้งไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล

แนวปฏิบัติ

- 1.) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนโดยตรง ให้ถี่ถ้วน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- 2.) บุคลากรของบริษัทฯ ที่ต้องไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ ควรศึกษากฎหมาย ขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศปลายทางก่อนการเดินทาง เพื่อให้แน่ใจว่าสินค้า ตัวอย่างสินค้า และอุปกรณ์ที่นำเข้าไปด้วย เอกสารในการเดินทาง วัตถุประสงค์ของการเดินทาง และการปฏิบัติงานในประเทศปลายทาง ไม่ผิดกฎหมาย ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศปลายทาง
- 3.) บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสิทธิมนุษยชนสากลแก่พนักงาน เพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล

9.7.3.3 ทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

บริษัทฯ สนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทฯ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของบริษัทฯ ในการเสริมสร้างความเข้าใจต่อบุคคลภายนอก เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ โดยต้องมีความรอบคอบ ระมัดระวังในการใช้งาน ต้องเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา

แนวปฏิบัติ

- 1.) บริษัทฯ ส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ ใช้สื่ออินเทอร์เน็ตเพื่อประโยชน์ในการทำงาน บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนระบบคอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ตของผู้อื่นในสำนักงาน ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียมและจารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย เช่น การสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียงและทรัพย์สิน การมิไว้ซึ่งชื่อเสียงกอนาจาร การส่งต่อ mail ที่เป็นการรบกวน สร้างความรำคาญ หรือที่เป็นการโฆษณาสินค้า ธุรกิจและบริการ นอกเหนือจากสินค้าและบริการของบริษัทฯ และการส่ง Spam mail เป็นต้น
- 2.) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง หากปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ภายนอกสำนักงาน ให้ตรวจสอบลิขสิทธิ์ และปรึกษาผู้บังคับบัญชาก่อนทุกครั้ง ห้ามติดตั้ง และใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ โดยเด็ดขาด
- 3.) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่นเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย และอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ
- 4.) กรณีที่บุคลากรของบริษัทฯ ขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานสมทบหรือพนักงานของผู้รับจ้างใช้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ บุคลากรของบริษัทฯ ผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานสมทบหรือพนักงานของผู้รับจ้างและต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ จากการใช้ระบบสารสนเทศนั้น
- 5.) บริษัทฯ จะเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของบุคลากรของบริษัทฯ เพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบสารสนเทศของบริษัทฯ

9.7.3.4 ความมั่นคง ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึง สุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานเป็นหลักในการปฏิบัติงาน ดังนั้นในการดำเนินกิจการนอกเหนือจากการจัดสวัสดิการประกันภัยเพื่อคุ้มครองสุขภาพของพนักงานโดยทั่วไป และการจัดสวัสดิการประกันภัยสำหรับพนักงานที่เสี่ยงภัยแล้ว บริษัทฯยังกำหนดให้พนักงานที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงและผู้บังคับบัญชาในทุกระดับของทุกหน่วยงานทั้งองค์กร มีภารกิจที่จะต้องเข้ารับการอบรมเรื่อง ความปลอดภัยในการทำงาน โดยให้เป็นตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายความปลอดภัยในการทำงานของกระทรวงแรงงาน ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานและผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานต่าง ๆ ได้ตระหนักและบริหารบุคลากรในหน่วยงาน ให้ทำงานด้วยความปลอดภัยเพื่อให้เป็นองค์กรที่ปราศจากอุบัติเหตุหรือโรคที่เกิดจากการทำงาน และปัจจุบัน บริษัทฯ มีการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน ซึ่งคณะกรรมการทุกคนจะต้องผ่านการอบรมเรื่องความปลอดภัยตามหลักสูตรของกระทรวงแรงงานฯ โดยจะทำหน้าที่ประสานงาน

สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านความปลอดภัยให้แก่พนักงาน อีกทั้งยังมีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ เพื่อร่วมดูแลความเป็นอยู่ด้านสวัสดิการให้กับพนักงาน และประสานความเข้าใจระหว่างบริษัทฯ กับพนักงาน รวมถึงการเข้าร่วมเป็นสมาชิกโครงการโรงงานสีขาว เพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการแก้ปัญหาอาชญากรรมในสถานประกอบการ ตามการส่งเสริมของกระทรวงแรงงาน

9.7.3.5 การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

การรับและการให้ตามประเพณี และศีลธรรมจรรยา เป็นเรื่องปกติที่บุคลากรของบริษัทฯ พึงปฏิบัติเพื่อแสดงออกถึงความกตัญญูต่อกัน อย่างไรก็ตาม การให้และการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม อาจนำมาซึ่งความลำบากร้ายในภายหลัง อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ และอาจทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์ในที่สุด บริษัทฯ ไม่สนับสนุนการให้สินบนอย่างเด็ดขาด ทั้งนี้โดยให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

- 1.) ในกรณีที่ผู้รับมีข้อสงสัยในการรับ หรือกรณีการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นในลักษณะที่ฟุ่มเฟือย หรือผิดศีลธรรม ประเพณีอันดีงาม และกฎหมายในท้องถิ่นนั้น นับเป็นสิ่งไม่สมควรกระทำ โดยหากการรับนั้นไม่เหมาะสม ให้ส่งคืน หากการส่งคืนไม่สามารถทำได้หรือไม่เหมาะสม ให้ส่งมอบแก่ฝ่ายธุรการเพื่อดำเนินการรวบรวมสิ่งของดังกล่าว นำไปเป็นของรางวัลให้กับพนักงานในเทศกาลสำคัญ หรือขออนุมัติดำเนินการบริจาคให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกเพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ต่อไปตามความเหมาะสม
- 2.) การรับของขวัญหรือทรัพย์สินควรเป็นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา อาจเป็นการรับจากผู้เกี่ยวข้อง คนรู้จัก การรับควรรับในลักษณะที่เป็นการทั่วไป ไม่เฉพาะเจาะจง มูลค่าพอสมควร ไม่เป็นการรับทรัพย์สินอย่างผิดกฎหมาย และของขวัญหรือทรัพย์สินนั้นต้องไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย
- 3.) ห้ามบุคลากรของบริษัทฯ และครอบครัว เรียกรับหรือรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่ากรณีใด อันอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความลำเอียงหรือลำบากร้ายหรือเป็นประโยชน์ขัดกันได้
- 4.) บุคลากรของบริษัทฯ มีหน้าที่รายงานการรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด บริษัทฯ จะประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับเหมา ผู้รับเหมาช่วง ลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ทราบถึงนโยบายการรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอย่างสม่ำเสมอ
- 5.) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่ให้สินบน หรือผลประโยชน์ตอบแทนใดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันแก่บุคลากรของบริษัทฯ เอง หรือบุคคลภายนอก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งในประเทศไทย และต่างประเทศ ต้องให้แน่ใจว่าการให้นั้นไม่ขัดต่อกฎหมาย และจารีตประเพณีท้องถิ่น

9.7.4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

9.7.4.1 การรายงานของคณะกรรมการทั้งที่เป็นการเงินและไม่ใช้การเงิน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเรื่องการเปิดเผยสารสนเทศ เนื่องจากเป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย จึงมีความจำเป็นที่ต้องมีการควบคุม และกำหนดมาตรการในการเปิดเผยสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงินให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีสาระสำคัญครบถ้วนเพียงพอเชื่อถือได้ และทันเวลา ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบ SET Community Portal ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และในเว็บไซต์ของบริษัท โดยบริษัทยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานอื่นของรัฐ อย่างเคร่งครัดและติดตามการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับที่บริษัทฯ ถือปฏิบัตินั้นมีความถูกต้อง และเป็นหลักประกันให้ผู้ถือหุ้นเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใสถูกต้องตรงไปตรงมา รวมทั้งสร้างกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนที่เหมาะสมและเป็นธรรมสำหรับผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน เช่น

- 1.) เปิดเผยข้อมูลการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา
- 2.) จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน และแสดงไว้คู่กับรายงานผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
- 3.) กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการรายงาน ดังนี้
 - รายงานเมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารครั้งแรก
 - รายงานทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย
 - รายงานเป็นประจำทุกสิ้นปี
 - ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งและได้กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการใหม่โดยต่อเนื่อง กรรมการท่านนั้นไม่ต้องยื่นแบบรายงานใหม่หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย
 - ให้กรรมการและผู้บริหารส่งแบบรายงานการมีส่วนได้เสียแก่เลขานุการบริษัท และเลขานุการบริษัทจะต้องส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับรายงาน
- 4.) เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและจำนวนครั้งการเข้าประชุมเป็นรายบุคคล
- 5.) เปิดเผยโครงสร้างการดำเนินงานและการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างชัดเจน
- 6.) เปิดเผยข้อมูลค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละคนได้รับจากการเป็นกรรมการเป็นรายบุคคล
- 7.) เปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งรูปแบบ ลักษณะ และจำนวนค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละคนได้รับจากการเป็นกรรมการ
- 8.) รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการและผลการปฏิบัติตามนโยบาย

- 9.) เปิดเผยโครงการลงทุนที่สำคัญต่าง ๆ และผลกระทบที่มีต่อโครงการลงทุน โดยเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบ SET Community Portal ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน สื่อมวลชน และผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลที่ถูกต้อง ทัวถึง และโปร่งใส

9.7.4.2 ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

ฝ่ายบริหารกลางโดยกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ ทำหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลต่างๆของบริษัท และเป็นผู้รับผิดชอบในการติดต่อกับนักวิเคราะห์และนักลงทุนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทั่วถึงเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้ลงทุน ผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.coilinter.com> หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลที่เปิดเผย หรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายบริหารกลางของบริษัทฯ ที่โทร.02-976-5290-9 หรือที่ e-mail address: secretary@coilinter.com

9.7.4.3 การแจ้งข้อร้องเรียนและการเข้าถึงข้อมูล

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มสามารถใช้กลไกในการติดต่อ การรับทราบข้อมูล การแจ้งข่าว/ เบาะแส โดยผ่านช่องทางเว็บไซต์, โทรศัพท์, หนังสือแจ้ง และอีเมลแจ้งหน่วยงานเลขานุการบริษัท ดังนี้

- โทรศัพท์: 0-2976-5290
- เว็บไซต์: www.coilinter.com
- Email : เลขานุการบริษัท: secretary@coilinter.com

ซึ่งข้อคำถาม ข้อติชม และข้อเสนอแนะต่าง ๆ จะถูกส่งต่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงผ่านระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน โดยมีการติดตามความคืบหน้า หากแล้วเสร็จหน่วยงานที่รับผิดชอบจะแจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ติดต่อทราบ

สำหรับการร้องเรียน บริษัทฯ เปิดโอกาสให้บุคคลทั่วไป สามารถร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมของกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน ที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ต่อสำนักตรวจสอบภายใน และเลขานุการบริษัท โดยบริษัทฯ จะรับฟังทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส เอาใจใส่ และให้ความสำคัญแก่ทุกฝ่าย มีการกำหนดระยะเวลาดำเนินการที่เหมาะสม มีการรักษาความลับ และจะดำเนินการอย่างระมัดระวัง ตลอดจนมีการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ได้รับความเป็นธรรมหรือไม่ถูกกลั่นแกล้งในทุกลักษณะ โดยผ่านช่องทาง ดังนี้

- เว็บไซต์: www.coilinter.com
- Email : เลขานุการบริษัท: secretary@coilinter.com
- ไปรษณีย์หรือยื่นส่งโดยตรง :

สำนักตรวจสอบภายใน : internalaudit@coilinter.com

สำนักเลขานุการบริษัท

บริษัท ซี.ไอ.กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

1/1 หมู่ 7 ถ.บางคูวัด ต.บางคูวัด อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000

ทั้งนี้ในปี 2562 ไม่ปรากฏว่ามีข้อร้องเรียนด้านจริยธรรมใด ๆ

9.7.5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibility)

9.7.5.1 การแยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการ

เพื่อให้การแบ่งแยกหน้าที่ในเรื่องการกำหนดนโยบายของบริษัทฯ และการบริหารงานประจำของบริษัทฯ ออกจากกัน และเพื่อให้กรรมการทำหน้าที่สอดส่องดูแล และประเมินผลการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงกำหนดให้ ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการ เป็นคนละบุคคลกันเสมอ ประธานกรรมการบริษัท ต้องคอยสอดส่องดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายบริหาร คอยให้คำแนะนำ ช่วยเหลือ แต่ต้องไม่มีส่วนร่วม และไม่ก้าวล่วงในการบริหารงานปกติประจำวัน โดยให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการ ภายใต้อำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการ

นอกจากนี้ ประธานกรรมการบริษัทต้องมีภาวะผู้นำ ดูแลกรรมการมิให้อยู่ภายใต้อิทธิพลของฝ่ายบริหาร โดยทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมทั้งในการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม มีประสิทธิภาพ สนับสนุน และผลักดันให้ผู้เข้าร่วมประชุมใช้สิทธิออกเสียง ปฏิบัติตาม หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด

9.7.5.2 การประชุมของคณะกรรมการ

บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการของบริษัทต้องประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง โดยกำหนดการประชุมคณะกรรมการไว้อย่างเป็นทางการล่วงหน้าตลอดปี และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยการประชุมแต่ละครั้งได้มีการกำหนดวาระในการประชุมอย่างชัดเจนและมีการส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมรายละเอียดล่วงหน้า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม รวมทั้งได้มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

ทั้งนี้ในปี 2562 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมทั้งสิ้น 8 ครั้ง (รวมการประชุมคณะกรรมการบริษัท 7 ครั้ง การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง) กรรมการมีการเสนอความคิดเห็นอย่างเปิดเผยและเสรี โดยในวาระใดหากกรรมการพิจารณาเห็นว่าตนเองอาจเข้าข่ายมีผลประโยชน์ที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ กรรมการดังกล่าวจะงดออกเสียง หรือขอไม่เข้าร่วมประชุมในวาระนั้น ๆ

9.7.5.3 การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้กำหนดแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมุ่งเน้นการนำผลประเมิน ไปใช้ประโยชน์ เพื่อการปรับปรุง การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ สามารถนำไปใช้อ้างอิงในการทำ CG Rating และเพื่อให้มีการประเมินผล คณะกรรมการได้ครบทุกคน สำหรับใช้เป็นข้อมูลในการรับการตรวจสอบ/ ประเมินจากหน่วยงานภายนอก แบบประเมินที่บริษัทนำมาประเมินตนเอง มี 2 แบบ คือ แบบประเมินผลคณะกรรมการทั้งคณะ และ แบบประเมินผล คณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) โดยแบบประเมินผลมีเกณฑ์การประเมินผลคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ในแต่ละข้อ ทั้งหมด ดังนี้

มากกว่า	85%	=	ดีเยี่ยม
มากกว่า	75%	=	ดีมาก
มากกว่า	65%	=	ดี
มากกว่า	50%	=	พอใช้
ต่ำกว่า	50%	=	ควรปรับปรุง

โดยสรุปผลการประเมินได้ ดังนี้

แบบประเมินผลคณะกรรมการทั้งคณะ ประกอบด้วย 4 หัวข้อ คือ 1.) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2.) การประชุมคณะกรรมการ 3.) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 4.) เรื่องอื่นๆ เช่น ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

สรุปผลการประเมินผลคณะกรรมการทั้งคณะ ในภาพ รวม 4 หัวข้อ เห็นว่าการดำเนินการส่วนใหญ่จัดทำได้ดีมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม เท่ากับ ร้อยละ 95.80

แบบประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) ประกอบด้วย 3 หัวข้อ คือ 1.) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2.) การประชุมคณะกรรมการ 3.) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

สรุปผลการประเมินผลคณะกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง) ในภาพ รวม 3 หัวข้อ เห็นว่าการดำเนินการส่วนใหญ่ถือปฏิบัติเป็นประจำ มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ดี เท่ากับ ร้อยละ 90.50

การประเมินผลการปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2555 เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบกับคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตอนที่ 1.1 ภาระหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละครั้ง โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นรายบุคคลหรือประเมินผลงานในภาพรวมของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริหารทราบทุกปี ดังนั้น สำหรับปี 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ ครั้งที่ 1/2563 วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 มีมติเห็นชอบให้ใช้แบบประเมินผลคณะกรรมการเช่นเดียวกับปี 2561 เนื่องจากมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) โดยขอยกเว้นการประเมินกรรมการท่านอื่น (แบบไขว้) เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบฯ มีเพียง 3 ท่าน และที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 มีมติเห็นชอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบฯ ประจำปี 2562 ผลสรุปเป็นดังนี้

การประเมินกรรมการทั้งคณะ ประกอบด้วยหัวข้อ ที่ประเมิน : โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ / บทบาทและความรับผิดชอบ / ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี / ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร / การรายงาน / การรักษาคุณภาพ

โดยมีเกณฑ์การประเมิน คือ 3 = ปฏิบัติครบถ้วนเหมาะสม 2 = ปฏิบัติบางส่วน 1 = ยังไม่ได้ดำเนินการ โดยสรุปผลการประเมินกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ โดยรวมอยู่ในเกณฑ์ปฏิบัติครบถ้วนเหมาะสม

9.7.5.4 ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสม และอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรม ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เกินควร โดยการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการจะจ่ายเป็นค่าตอบแทนรายเดือน และเบี้ยประชุมตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุมโดยจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในส่วนของค่าตอบแทนผู้บริหาร บริษัทฯ จะพิจารณาจ่ายตามผลงานของผู้บริหารแต่ละท่าน ประกอบกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ เชื่อว่าค่าตอบแทนดังกล่าวเพียงพอที่จะจูงใจและรักษานักวิชาการที่มีคุณภาพไว้ได้

ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2562 มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบประจำปี 2562 ในวงเงินรวมไม่เกิน 8,000,000 บาทต่อปี โดยมีรายละเอียดดังนี้:

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนในฐานะกรรมการบริษัท	ค่าเบี้ยประชุม 5,000 บาท/ท่าน/ครั้ง
ปธ. กรรมการบริษัท	30,000 บาท/เดือน	ค่าเบี้ยประชุมจ่ายให้กับกรรมการที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจำนวน 2 ชุดคือ คณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการตรวจสอบ
ปธ. กรรมการตรวจสอบ	15,000 บาท/เดือน	
กรรมการบริษัท	25,000 บาท/เดือน	
กรรมการอิสระ	25,000 บาท/เดือน	
กรรมการตรวจสอบ	12,500 บาท/เดือน	

9.7.5.5 นโยบายการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่อื่นของกรรมการและผู้บริหาร

ในปี 2562 บริษัทฯ มีบริษัทในกลุ่มที่ไปลงทุนและถือหุ้น รวม 3 บริษัท ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้ให้ความสำคัญและกำหนดรูปแบบการบริหารจัดการในลักษณะกลุ่มบริษัทฯ เพื่อสร้างให้เกิดพลังร่วมและมีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน ด้วยการเสนอแต่งตั้งให้กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ ไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อกำกับดูแลให้บริษัทดังกล่าวกำหนดนโยบายและดำเนินธุรกิจ ที่สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์และสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ทั้งนี้ วัตถุประสงค์ ของการเสนอบุคคลเพื่อไปเป็นกรรมการในบริษัทอื่น มีดังนี้

- 1) เพื่อกำกับดูแลการบริหารจัดการให้เป็นไปตาม นโยบายของบริษัทย่อย และติดตามประเมินผลภาพรวมการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย ให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ เป็นไปในทิศทางเดียวกันและมีมาตรฐานใกล้เคียงกัน
- 2) เป็นการสร้าง Synergy ให้กับธุรกิจของบริษัทย่อย เพื่อให้เกิดการประสานประโยชน์และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับทุกองค์ที่เกี่ยวข้อ
- 3) เพื่อนำประสบการณ์ความสามารถเฉพาะด้านไปช่วยเหลือธุรกิจ เช่น การนำความรู้ด้านการเงินไปช่วยปรับปรุง พัฒนาด้านบัญชีการเงิน ให้บริษัทนั้น ๆ ดำเนินธุรกิจได้เติบโตต่อไปอย่างเข้มแข็ง ซึ่งรวมถึงการ

ไปช่วยเหลือบริษัทที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่ม รวมทั้งสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้ไปทำหน้าที่เป็นกรรมการกำกับดูแลบริษัทชั้นนำเหล่านั้นให้กลับมาช่วยเสริมประโยชน์ให้กับบริษัทฯ และเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี เพื่อเสริมสร้างเครือข่ายพันธมิตรทางธุรกิจให้กับบริษัทฯ ด้วย

4) ถือเป็นหน้าที่หนึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และผู้บริหาร

ทั้งนี้ ปัจจุบันบริษัทฯ มีกรรมการที่อยู่ในบัญชีรายชื่อ Director's Pool รวม 3 ราย และบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทหรือผู้บริหารจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อให้บริษัทได้รับประโยชน์สูงสุดในการที่กรรมการบริษัทสามารถใช้เวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงกำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนรวมไม่เกิน 3 บริษัท เพื่อลดความเสี่ยงด้านการขัดกันทางผลประโยชน์ และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

9.7.5.6 การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง ให้ความสำคัญต่อการเข้าร่วมอบรมสัมมนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ (ดังรายละเอียดตามข้อมูลในประวัติของแต่ละท่าน) ตลอดจนคณะกรรมการฯ ได้ให้ความสนใจเรื่องโครงสร้างความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ที่อาจมีผลกระทบต่ออำนาจการควบคุมหรือการบริหารกิจการ โดยกรรมการบริษัทส่วนใหญ่มีประวัติเข้ารับการอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) แล้ว โดยบริษัทฯ ให้การสนับสนุนและดำเนินการให้กรรมการพิจารณาเข้ารับการอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และสถาบันอื่น ๆ ในทุกหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องตลอดปี รวมถึงการจัดให้คณะกรรมการฯ ได้ดูงานจากหน่วยงาน หรือองค์กรอื่นตามความเหมาะสม ทำให้เกิดมุมมองความคิดที่เป็นประโยชน์มาประยุกต์ใช้กับธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ ในปี 2562 มีกรรมการเข้ารับการอบรม/สัมมนา ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	หลักสูตร
1. พล.ต.อ.ปฐ บุญผดุง	<p>โดย สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> Audit Committee Forum : “Strategic Audit Committee : Beyond Figure and Compliance” Director Conference 2019 <p>โดย สภาวิชาชีพบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> ก้าวทันมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับใหม่ที่จะนำมาใช้ในปี 2562 และ 2563 รุ่นที่ 3/2562

9.7.5.7 การปฐมนิเทศกรรมการ (Directors Orientation)

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ในคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการใหม่ได้รับทราบนโยบายธุรกิจของบริษัท รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น โครงสร้างทุน ผู้ถือหุ้น ผลการดำเนินงาน ข้อมูล ระบบต่าง ๆ ที่ใช้งานภายในบริษัท รวมทั้งกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ จรรยาบรรณธุรกิจของคณะกรรมการบริษัท นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน เป็นต้น

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

หลักการของบริษัทฯ ตั้งอยู่บนฐานความเชื่อที่ว่า ธุรกิจ กับสังคม จะต้องอยู่ร่วมกัน อย่างช่วยเหลือเกื้อกูลเอื้อประโยชน์ซึ่งกันและกัน ช่วยกันลดจุดอ่อนต่อกัน บริษัทฯ จึงมีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจ ให้เจริญเติบโตบนพื้นฐานของธรรมาภิบาลและการดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน รวมทั้งคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป็นสำคัญ

10.1 นโยบายภาพรวม

พันธกิจด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

1. มุ่งมั่นทุ่มเทเพื่อมาตรฐานสูงสุด ได้รับการรับรองมาตรฐานสินค้าในระดับสากล
2. ปรับปรุงพัฒนาระบบการผลิตและการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่องโดยการท้าทายและเปลี่ยนแปลงด้วยเทคโนโลยีและระบบงานสมัยใหม่
3. สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าเพื่อบรรลุการเป็นผู้นำ
4. สร้างความแข็งแกร่งในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับเพื่อรองรับการบริหารจัดการสมัยใหม่ ให้เกิดการสร้างนวัตกรรมด้านการผลิต HVAC อย่างต่อเนื่อง
5. เป็นองค์กรที่ดีของสังคมดำเนินธุรกิจที่มีการบริหารจัดการโปร่งใส ใส่ใจผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล และ มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่สังคมชุมชน
6. สร้าง Brand เป็นของตนเองเพื่อให้ลูกค้านึกถึงเมื่อมีความต้องการใช้สินค้าประเภทนี้
7. สร้างองค์กรแห่งความสุข และความภาคภูมิใจ

บริษัทได้ดำเนินการศึกษาลักษณะที่สำคัญ และบริบทของธุรกิจทั้งภายในและภายนอกองค์กรโดยใช้หลักเกณฑ์ที่ธุรกิจสินค้าอุตสาหกรรมใช้ทั่วไปจนเป็นที่มาของการกำหนดพันธกิจด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในการนำองค์กร ที่ซึ่งฝ่ายบริหารมีการกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อใช้เป็นแนวทางในเบื้องต้น อีกทั้งได้ตั้งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อน ควบคุมและตรวจสอบการดำเนินการให้สอดคล้องตามนโยบายดังกล่าว โดยว่าตามแผนการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทได้ดำเนินการศึกษาลักษณะที่สำคัญ และบริบทของธุรกิจทั้งภายในและภายนอกองค์กรโดยใช้หลักเกณฑ์ที่ธุรกิจสินค้าอุตสาหกรรมใช้ทั่วไปจนเป็นที่มาของการกำหนดพันธกิจด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในการนำองค์กร ที่ซึ่งฝ่ายบริหารมีการกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้เป็นแนวทางในเบื้องต้น อีกทั้งได้ตั้งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อน ควบคุมและตรวจสอบการดำเนินการให้สอดคล้องตามนโยบายดังกล่าว ปัจจุบันบริษัทฯ ทำการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม โดยว่าตามหลักการพัฒนาแผนฯ ดังนี้:

1. มุ่งเน้นการลดผลกระทบใด ๆ (หากมี) ที่อาจจะเกิดขึ้นต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุดเป็นไปตามมาตรฐานสากล

2. มุ่งสร้างความสามารถในการปฏิบัติ ยกระดับให้เกิดนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ เช่น การประหยัดพลังงาน การรีไซเคิล การลดปริมาณการใช้วัตถุดิบ เป็นต้น โดยเชื่อมโยงกับผู้มีส่วนได้เสียนำความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกมาสู่การสร้างการมีส่วนร่วมกับพนักงานเพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์กร ผูกโยงกับแนวคิดความรับผิดชอบต่อสังคมจนเกิดการ จัดการคุณภาพ โดยองค์กรกำลังดำเนินการเพื่อให้ได้รับการรับรอง ISO14001 จากความร่วมมือของทุกภาคส่วนอีกด้วย
3. สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันในตลาดโลก โดยการคงสถานะการรับรองตามมาตรฐานคุณภาพสากล CSA และ UL เพื่อสามารถสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าต่างประเทศ อีกทั้งบริษัทฯ ได้ลงนามในคำประกาศเจตนารมณ์แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน เพื่อสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงาน ทำให้เกิดความร่วมมือและสนับสนุนธุรกิจ สินค้าอุตสาหกรรมของบริษัทฯ จากทุกภาคส่วน

10.2.1 กระบวนการจัดทำรายงาน

ปัจจุบันบริษัทฯ คงอยู่ในขั้นตอนเริ่มต้นในการปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติการ โดยฝ่ายต่างๆ ที่รับผิดชอบอยู่ระหว่างดำเนินการกำหนด แผนปฏิบัติการให้สอดคล้องตามประเด็นสำคัญที่คณะทำงานฯ ได้กำหนดไว้ ที่ซึ่งอยู่ระหว่างการติดตามและประเมินแผนงานฯ โดยใช้หลักการและขั้นตอนขององค์การแห่งความริเริ่มว่าด้วยการรายงานสากล (GRI) เป็นแม่แบบ ในการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม คณะทำงานฯ จะทำการรวบรวมผลการดำเนินงานตามแผนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามและร่วมกันพิจารณาหากสมควรเปลี่ยนแผนหรือแนวทางปฏิบัติเพื่อให้สามารถสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายได้มากที่สุด

10.2.2 การดำเนินงานตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

ในการดำเนินการตามนโยบายเพื่อสอดคล้องตามหลักการเพื่อก้าวไปสู่ความยั่งยืนไปกับสังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ได้ดำเนินงานกำหนดแผนปฏิบัติงานย่อย ๆ ในเบื้องต้น โดยฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กรได้จัดทำแผนปฏิบัติการโดยว่าตาม ประเด็นสำคัญ ที่ได้คัดเลือกไว้ดังนี้ :

สุขภาพและความปลอดภัย รับผิดชอบต่อหน่วยงานความปลอดภัย

- บริษัทฯ มีการวางกฎระเบียบด้านความปลอดภัยอย่างรัดกุม
- มีการจัดอบรมด้านความปลอดภัยให้พนักงานทุกคนอยู่เป็นประจำ

การบริหารจัดการของเสียและวัสดุเหลือใช้ รับผิดชอบต่อ สายงานผลิต

- บริษัทฯ มีระบบการจัดการน้ำเสียที่มีประสิทธิภาพก่อนปล่อยน้ำลงสู่ระบบระบายน้ำสาธารณะ
- มีการพัฒนาการผลิตเพื่อลดปริมาณของเสียและวัสดุเหลือใช้จากกระบวนการผลิต
- มีการนำเศษวัสดุมาเข้าสู่กระบวนการเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่

สินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบโดย สายงานวิศวกรรม

- เข้าร่วมโครงการรักษาสินค้าสิ่งแวดล้อมกำจัดสาร CFC (Chlorofluorocarbons) ที่นิยมใช้ในสายการผลิตในอุตสาหกรรมไฟฟ้า โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับเครื่องปรับอากาศที่เป็นสารตัวหลักในการก่อกำเนิดมลพิษทางอากาศ
- สินค้าของบริษัทเป็นสินค้าที่ไม่ต้องใช้สารทำความเย็นที่มีส่วนผสมของ CFC
- บริษัทฯ ให้บริการซ่อมบำรุงกับลูกค้าแทนการผลิตใหม่เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ รับผิดชอบโดย สายงานผลิต และ หน่วยงานควบคุมคุณภาพ

- บริษัทฯ มีการควบคุมการผลิตให้สินค้าทุกชิ้นมีคุณภาพสูงตามความต้องการของลูกค้า
- ให้ความสำคัญต่อการกำหนดการส่งมอบสินค้าตามที่มีการตกลงกับลูกค้า เพื่อให้การบริหารห่วงโซ่อุปทานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- มีการรับประกันคุณภาพสินค้าทุกชิ้นตามเงื่อนไขทั่วไปในการขาย
- บริษัทฯ ให้บริการซ่อมบำรุงกับลูกค้าด้วยความรวดเร็วเพื่อตอบสนองความต้องการเร่งด่วนของลูกค้า

การดูแลพนักงาน รับผิดชอบโดย สายงานบริหาร/บุคคล

- บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมให้พนักงานในทุกระดับอย่างทั่วถึง เพื่อเป็นการเสริมศักยภาพและเพื่อความก้าวหน้าในบริษัท
- มีการตรวจร่างกายประจำปีในทุกปีเพื่อลดค่าใช้จ่ายของพนักงานและเพื่อสุขภาพที่ดีของพนักงาน
- จัดให้มีงานเลี้ยงสังสรรค์ให้พนักงานได้ผ่อนคลาย และมีกำลังใจในการทำงานอย่างมีความสุข
- มีการให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียนพนักงาน

การกำกับดูแลกิจการและข้อปฏิบัติด้านจริยธรรม รับผิดชอบโดยสำนักงานตรวจสอบภายในและสำนักงานเลขานุการฯ บริษัทฯ ส่งเสริมและปรับปรุงมาตรฐานด้านจริยธรรมในการประกอบธุรกิจให้สอดคล้องกับข้อปฏิบัติทางจริยธรรม ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูล การดูแลและควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน การรักษามาตรฐาน การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยรวมถึงกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

- การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
- ข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน
- ความโปร่งใส
- การเปิดเผยข้อมูล
- การบริหารความเสี่ยง

ความรับผิดชอบต่อชุมชนและการส่งเสริมการศึกษา รับผิดชอบโดย ส่วนงานบริหาร

บริษัทฯ สนับสนุนกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ที่สนับสนุนชุมชนและโครงการด้านการศึกษาสำหรับโรงเรียนในชุมชน รวมถึงการช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัยจากภัยพิบัติทางธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ

- ให้การสนับสนุนชุมชนในด้านการศึกษาและการฝึกอบรม

- บริษัทฯ ให้การศึกษากับเด็ก ๆ ในสถาบันการศึกษา และชุมชนใกล้เคียง เช่น โรงเรียนบางคูวัด หมู่บ้านเชื้ออาทรฯ และ เทศบาลเมืองบางคูวัด เป็นต้น
- บริษัทฯ จัดให้มีการศึกษาและฝึกงานของนิสิตนักศึกษาของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ เช่น วิทยาลัยเทคโนโลยีแหลมทอง และวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี เป็นต้น
- ช่วยเหลือบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัยพิบัติและสาธารณภัยต่าง ๆ

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

เนื่องจากบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอุตสาหกรรมด้านการผลิต ที่ซึ่งในกระบวนการอาจมีการใช้น้ำมัน สารหล่อลื่น และ/หรือสารเคมีบางชนิด บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการกำหนดแผนการป้องกันการเกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม พร้อมทั้งการเฝ้าระวังอย่างเป็นระบบ ดังจะเห็นได้จากการยกเลิกการใช้สาร CFC ที่ซึ่งส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ทั้ง ๆ ที่เป็นสารหลักที่ใช้โดยทั่วไปในอุตสาหกรรมผลิตชิ้นส่วนเครื่องปรับอากาศ มาไม่ต่ำกว่า 10 ปี แต่กระนั้นบริษัทฯ ยังคงเดินหน้าที่จะพัฒนาคุณภาพทั้งด้านกระบวนการและผลิตภัณฑ์เพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยนำเกณฑ์มาตรฐาน ISO 14001 มาเป็นแนวปฏิบัติ วัตถุประสงค์และชิ้นส่วนที่บริษัทคัดสรรต้องได้รับความปลอดภัยได้มาตรฐานสากลรวมถึงเลือกใช้วัตถุดิบที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ในส่วนของการกระบวนการผลิต นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีเป้าหมายที่จะใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ก่อให้เกิดของเสียน้อยที่สุดในระหว่างการผลิต มีการแยกของเสีย กระตุ้นให้เกิดการนำกลับมาใช้ใหม่ และหลีกเลี่ยงการซื้อวัตถุดิบหรือชิ้นส่วนที่ยากต่อการย่อยสลายอีกด้วย

10.3.1 ข้อพิพาททางกฎหมาย

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่เคยมีข้อพิพาททางกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมและ/หรือสังคม หรือแม้แต่ถูกตรวจสอบว่าการดำเนินงานของบริษัทหรือบริษัทย่อยมีการฝ่าฝืนกฎหมายในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม อย่างมีนัยสำคัญแต่อย่างไร

10.3.2 ผลกระทบด้านลบต่อสังคม และ สิ่งแวดล้อม

การดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยยังตั้งแต่อดีตจนถึงปลายปี 2562 ยังไม่พบว่าส่งผลกระทบในด้านลบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมหรือไม่เป็นไปตามหลักการ 8 ข้อว่าด้วยหลักการของ CSR แต่อย่างไร

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในหลายด้าน โดยมีกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ เช่น การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและพลังงานการใช้วัตถุดิบในกระบวนการผลิตที่ปราศจากสารเคมีที่กระทบต่อสิ่งแวดล้อม การลดค่าใช้จ่าย ลดต้นทุนในการผลิต การประหยัดทรัพยากรธรรมชาติ การสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน เป็นต้น

สุขภาพและความปลอดภัย

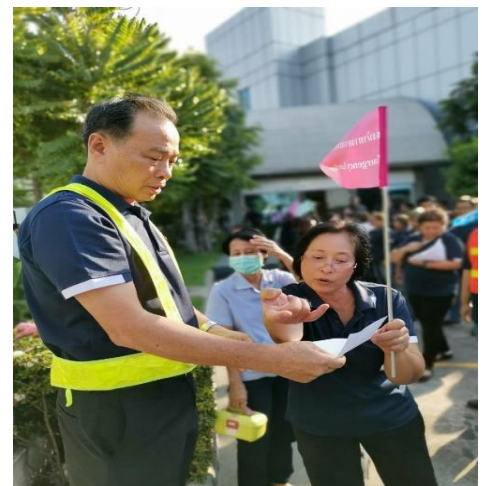
บริษัทฯ มุ่งมั่นในการควบคุม ดูแล ป้องกันความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากรทุกคน โดยให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานตามกฎหมาย มาตรฐานสากล และนโยบายคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อลดอุบัติเหตุให้เป็นศูนย์และลดอัตราการเจ็บป่วยจากการทำงานในทุกพื้นที่ปฏิบัติงาน ด้วยตระหนักดีว่าบุคลากรของบริษัทฯ ทุกคน รวมถึงลูกค้า และผู้รับเหมาที่ดำเนินงานร่วมกับบริษัท มีสิทธิในการทำงานภายใต้สภาพแวดล้อมที่มั่นคงปลอดภัย เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน

บริษัทฯ ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยให้แก่พนักงานในทุกระดับ ผ่านการกำกับดูแลในระดับนโยบาย และระดับการปฏิบัติ เช่น การฝึกอบรม และการสร้างความเข้าใจเชิงลึกด้วยกิจกรรมและแรงจูงใจเพื่อสนับสนุนให้เกิดความรับผิดชอบในเรื่อง ความปลอดภัยทั่วทั้งองค์กร

- บริษัทฯ มีการวางกฎ ระเบียบ ด้านความปลอดภัยอย่างรัดกุม โดยจัดให้มีอุปกรณ์ Safety ให้พนักงานอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงาน
- มีการจัดอบรมด้านความปลอดภัยให้พนักงานทุกคนอยู่เป็นประจำ



ในปี 2562 บริษัทฯ จัดให้มีการอบรมด้านความปลอดภัย โดยจัดให้มีการอบรมภายใน และภายนอกบริษัท ดังนี้ Safety Awareness (การปลูกจิตสำนึกความปลอดภัยในการทำงาน), ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีและการตอบโต้กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน, หลักสูตรดับเพลิงขั้นต้น, หลักสูตร จป.บริหาร, หลักสูตร จป.หัวหน้างาน เป็นต้น

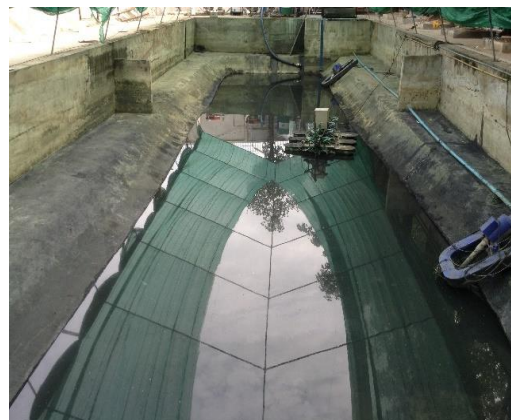


สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน รวม 3 สาขา ในปี 2560 - 2562

สถิติการเกิดอุบัติเหตุ รวม 3 สาขา	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
จำนวนครั้งการเกิดอุบัติเหตุ (ครั้ง)	7	13	9
จำนวนพนักงานได้รับอุบัติเหตุ (คน)	7	13	9
จำนวนวันหยุดงานของพนักงานรวม (วัน)	28	66.13	9.75

การบริหารจัดการของเสียและวัสดุเหลือใช้

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยจัดให้มีระบบการจัดการน้ำเสียที่มีประสิทธิภาพ ก่อนปล่อยน้ำลงสู่ระบบระบายน้ำสาธารณะ



- บริษัทฯ ส่งเสริมให้เกิดโครงการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ที่ซึ่งในปี 2562 เฉพาะในสายการผลิต สามารถลดปริมาณของเสียและวัสดุเหลือใช้ในกระบวนการผลิต โดยสามารถลดต้นทุนในการผลิตได้ปีละ 1,304,481 บาท/ปี ดังนี้
 - ลดต้นทุนการสั่งซื้อ Cross Over 1/2"x0.61 390,923 บาท/ปี
โดยใช้ Cross Hair pin ทดแทน
 - ลดต้นทุนการใช้ท่อ CU3/8" 731,017 บาท/ปี
(Expand คอยล์แบบลดการหดท่อ CU3/8") Nonshrink

การบริหารจัดการพลังงาน

บริษัทฯ มีการส่งเสริมกิจกรรมการพัฒนาและอนุรักษ์การใช้พลังงาน โดยได้จัดทำโครงการประหยัดพลังงาน ไฟฟ้าที่ตอบสนองนโยบายของบริษัทเรื่องการประหยัดพลังงาน โครงการที่จัดทำขึ้นมี 3 โครงการ สามารถลดค่าพลังงานไฟฟ้าได้ ปีละ 1,672,309.58 บาท ดังนี้

- โครงการปรับปรุงระบบอัดอากาศ ของสาขาปทุมธานี สามารถลดค่าใช้จ่ายพลังงานไฟฟ้าได้ จำนวน 696,267.59 บาท/ปี
- โครงการปรับปรุงระบบอัดอากาศ ของสาขาปิ่นทอง สามารถลดค่าใช้จ่ายพลังงานไฟฟ้าได้ จำนวน 809,577.99 บาท/ปี
- โครงการเปลี่ยนหลอดไฟฟ้าเป็นหลอด LED ทั้ง 3 สาขา สามารถลดค่าใช้จ่ายพลังงานไฟฟ้าได้ จำนวน 166,464 บาท/ปี

การดูแลพนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานในทุกระดับอย่างทั่วถึง เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้และเพิ่มพูนศักยภาพของพนักงาน และเพื่อลดความเสี่ยงด้านการขาดแคลนบุคลากรสายวิชาชีพได้อีกทางหนึ่งด้วย

สรุปตัวเลขการพัฒนาพนักงาน

ชั่วโมงต่อคนต่อปี

จำนวนชั่วโมงอบรมต่อคนต่อปี	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
พนักงานและผู้บริหาร	4.22	4.92	5.51	5.42

บาทต่อคนต่อปี

ค่าใช้จ่ายอบรมต่อคนต่อปี	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
พนักงานและผู้บริหาร	623.78	919.92	562.35	637.07

ในปี 2562 บริษัทฯ จัดให้มีการอบรม ดังนี้ Process Flow & Document, เทคนิคการวางแผนด้วย PDCA, Collaboration with Growth Mindset, การสอบเทียบเครื่องมือวัดอุตสาหกรรม, ระบบทำความเย็นขนาดเล็ก การใช้ และการบำรุงรักษาเบื้องต้น, Premier A/C Engineer Training Program, วิศวกรระดับต้น และ ฯลฯ



- มีการตรวจร่างกายประจำปีในทุกปีเพื่อลดค่าใช้จ่าย และเพื่อสุขภาพที่ดีของพนักงาน



- จัดให้มีงานทำบุญเลี้ยงพระ และงานเลี้ยงสังสรรค์ให้พนักงานได้ผ่อนคลาย และมีกำลังใจในการทำงานอย่างมีความสุข



- มีการให้ทุนการศึกษาแก่นักเรียน



ความรับผิดชอบต่อชุมชนและการส่งเสริมการศึกษา

บริษัทฯ สนับสนุนกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ที่สนับสนุนชุมชนและโครงการด้านการศึกษาสำหรับโรงเรียนในชุมชน อาทิเช่น

- เข้าร่วมทำบุญเพื่อพัฒนาวัดวาอารามใกล้เคียงรอบ ๆ ชุมชน



- ให้ทุนการศึกษาแก่เด็ก ๆ ในสถาบันการศึกษา และชุมชนใกล้เคียง เช่น โรงเรียนวัดบางคูวัด หมู่บ้านเอื้ออาทรฯ และเทศบาลเมืองบางคูวัดร่วมในการแข่งกีฬาต้านยาเสพติด เป็นต้น



- จัดให้มีการศึกษาและฝึกงานของนิสิตนักศึกษาของสถาบันการศึกษาต่าง ๆ เช่น วิทยาลัยเทคโนโลยีแหลมทอง วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี เป็นต้น



10.5 การป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการคอร์รัปชันส่งผลร้ายและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจที่สำคัญ เป็นการกระทำทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้องสร้างความไม่เป็นธรรมทางธุรกิจ ส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของบริษัททางด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และทำให้บริษัทไม่เป็นที่ยอมรับทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งลดความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทจึงถือเป็นหลักการสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่สนับสนุนกิจการ กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่มีส่วนร่วมกับการแสวงหาผลประโยชน์อันไม่พึงได้รับไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ โดยมีแนวทางชัดเจนที่จะร่วมมือและสนับสนุนกับภาครัฐบาลและภาคเอกชน โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2558 คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน ซึ่งเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการกำหนดให้มีระบบ ส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งมีหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต คอร์รัปชัน และกำหนดการทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย อย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ ได้ร่วมลงนามประกาศเจตนารมณ์ “โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption Committee : CAC)” เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2559 และได้ผ่านการรับรอง (Certification) เป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน จากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติ เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2561 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว



เพื่อมั่นใจได้ว่า นโยบายต่อต้านทุจริต คอรัปชั่น ทันสมัยและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงทำการทบทวนนโยบายดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2560 คณะกรรมการฯ ได้พิจารณานุมัติ นโยบายต่อต้านทุจริต คอรัปชั่น (ฉบับปรับปรุง) (ซึ่งได้รับอนุมัติ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2557) และแนวปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้าน ทุจริต คอรัปชั่น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุม และเป็นแนวทางในการปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น ดังนี้

1. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทในสายธุรกิจดำเนินการหรือยอมรับหรือให้การ สนับสนุนการทุจริตคอรัปชั่นในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกบริษัทย่อย รวมถึง ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการ ทุจริตคอรัปชั่นนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบ ปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ กฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ
2. มาตรฐานการต่อต้านการทุจริตคอรัปชั่น เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจและเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการของบริษัท ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานทุกคนทุกระดับ ผู้ส่งมอบหรือผู้รับเหมาช่วงที่ จะมีส่วนในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการด้านการต่อต้านทุจริตคอรัปชั่น บรรลุตามนโยบายที่กำหนด
3. บริษัทไม่กระทำหรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบ ทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึงการควบคุม การบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคให้แก่พรรคการเมือง การให้ของขวัญทางธุรกิจและสนับสนุนกิจกรรม ต่างๆ มีความโปร่งใสและไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือเอกชนดำเนินการที่ไม่เหมาะสม
4. บริษัทจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม ที่ได้รับการทบทวนอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมี การปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะงานขาย การตลาด และจัดซื้อ
5. บริษัทจัดให้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตและคอรัปชั่นแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานเพื่อ ส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงสื่อให้เห็นความ มุ่งมั่นของบริษัท
6. บริษัทจัดให้มีกลไกการรายงานสถานะการเงินที่โปร่งใสและถูกต้องแม่นยำ
7. บริษัทส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทางเพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแส อันควรสงสัยโดยมั่นใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวได้รับการคุ้มครอง โดยไม่ให้ถูกลงโทษ โยกย้ายที่ไม่เป็นธรรมหรือ กลั่นแกล้งด้วยประการใด และรวมถึงการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสดังกล่าวที่มีการแจ้งเข้ามา

10.5.2 การดำเนินการตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอรัปชั่น

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อพนักงานยึดถือเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน เช่น แนวปฏิบัติในเรื่องการรับ-ให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด ตามที่กำหนดไว้ใน จรรยาบรรณธุรกิจให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตลอดจนสอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านทุจริต คอรัปชั่น จึงกำหนด แนวปฏิบัติ สำหรับคณะกรรมการบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ลูกจ้างของบริษัทฯ ที่ต้องปฏิบัติตาม จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย และแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริต คอรัปชั่น อย่างเคร่งครัด โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับ การทุจริต คอรัปชั่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดย

1. ไม่ทำพฤติกรรมใด ที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน หรือติดสินบน แก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่รับผิดชอบทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ โดยปฏิบัติดังนี้
 - 1.1 ไม่รับหรือให้ของขวัญ ของที่ระลึก ที่เป็นเงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของในทำนองเดียวกัน กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานราชการ และหน่วยงานเอกชน
 - 1.2 ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่น อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งนี้หากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ก่อนการรับของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยสิ่งของหรือของขวัญที่ให้แก่กันในหน้าที่การงานควรมีราคาไม่มากและเหมาะสมในแต่ละโอกาส
 - 1.3 ไม่ให้ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่น เพื่อบุคคลในการตัดสินใจ หรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่น แต่ทั้งนี้การให้สิ่งของตามโอกาสหรือวาระต่าง ๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย
 - 1.4 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงานราชการ หรือองค์กรใด ๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐละเว้นการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้
2. ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
3. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้
4. ในการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องปฏิบัติดังนี้
 - 4.1 การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็น มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ที่มีใบรับรอง หรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ
 - 4.2 การบริจาคเพื่อการกุศล ในนามส่วนตัวพึงกระทำได้ แต่ต้องไม่เกี่ยวข้อง หรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริต เพื่อหวังผลประโยชน์ใด
5. การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัทฯ ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ
6. ไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในบริษัทฯ และไม่ใช้ทรัพยากรใดของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครอง ระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใด ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
7. พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำหรือพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันหรือสื่อไปในทางทุจริต คอร์รัปชันที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยทั้งทางตรงหรือทางอ้อม พนักงานต้องแจ้งให้

- ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัย หรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้
8. บริษัทฯ จะให้เป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือพนักงานที่แจ้งเรื่องทุจริต คอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งและรายงานการทุจริต คอร์รัปชั่น ตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน
 9. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ที่กระทำทุจริตและคอร์รัปชั่น เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
 10. คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา และทำความเข้าใจกับบุคลากรในองค์กร และผู้ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น เพื่อให้บุคลากรและ ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชั่น ฉบับนี้ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องการมีความซื่อสัตย์ จริยธรรมและจรรยาบรรณ
 11. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริต คอร์รัปชั่น และการให้หรือรับสินบน เป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน
 12. นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชั่นนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารและทำความเข้าใจ กับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การแจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครอง

คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย สามารถร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท การแสดงความเห็น และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมาย รวมถึงการกระทำทุจริต คอร์รัปชั่น อันนำมาซึ่งความเสียหายในทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัท โดยบริษัทฯ จะรับฟังทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส เอาใจใส่ และให้เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย มีการกำหนดระยะเวลาดำเนินการที่เหมาะสม มีการรักษาความลับ และจะดำเนินการอย่างระมัดระวัง ตลอดจนมีการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ได้รับความเป็นธรรมหรือไม่ถูกกลั่นแกล้งในทุกลักษณะ กำหนดให้เลขาธิการบริษัท และสำนักตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท โดยมีช่องทางการร้องเรียน และกระบวนการ ดังนี้

- 1.) ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ สามารถแจ้งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางของบริษัทฯ ได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

1.1) เว็บไซต์บริษัท ฯ : [http:// www.coilinter.com](http://www.coilinter.com)

1.2) Email : secretary@coilinter.com

: internalaudit@coilinter.com

1.3) ทางไปรษณีย์ หรือยื่นส่งโดยตรงได้ที่ :

สำนักเลขานุการบริษัท

บริษัท ซี.ไอ.กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

1/1 หมู่ 7 ถ.บางคูวัด ต.บางคูวัด อ.เมือง จ.ปทุมธานี 12000

2.) กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการร้องเรียนและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระเพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร ดังนี้

2.1) บริษัทฯ มอบหมายให้สำนักตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นที่เหมาะสมดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายระเบียบข้อบังคับ จรรยาบรรณ การดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยพิจารณาความเพียงพอของพยานหลักฐานในเบื้องต้น เก็บรวบรวมข้อมูล บันทึกความคืบหน้า และผลสรุป ติดตามสถานะของเรื่องร้องเรียน และกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน และรายงานข้อเท็จจริงต่อกรรมการอิสระ ซึ่งจะปฏิบัติหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริง และพิจารณาข้อร้องเรียน กำหนดมาตรการดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย นอกจากนี้ยังมีหน้าที่กำกับดูแลให้การดำเนินการเรื่องร้องเรียนแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

โดยผู้อาจถูกร้องเรียน ได้แก่ กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลใดที่กระทำการแทนของ บริษัทฯ ที่ถูกร้องเรียนหรือกล่าวหาโดยผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนพบว่าบุคคลอื่นเป็นผู้ร่วมกระทำการ สนับสนุนการกระทำ จ้างวาน หรือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนด้วย ให้ถือว่าบุคคลอื่นนั้นเป็นผู้ถูกร้องเรียนด้วย

2.2) หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุผลอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริต คอร์รัปชันจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และพิสูจน์ตนเองโดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตนั้นตามที่ถูกกล่าวหา

2.3) หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการทุจริตนั้นจริง ผู้กระทำการทุจริตนั้น ไม่ว่าจะเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน จรรยาบรรณธุรกิจ จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ โดยคำตัดสินของคณะกรรมการบริษัทถือเป็นอันสิ้นสุด และหากการกระทำทุจริตนั้นเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผู้กระทำผิดนั้นอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย

2.4) การรายงานผล ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้รายงานต่อประธานกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริษัททราบ

- 2.5) การแต่งตั้งผู้ประสานงานข้อร้องเรียนและผู้ตรวจสอบข้อร้องเรียนของบริษัทย่อย ให้กรรมการผู้จัดการของบริษัทย่อย ที่เป็นผู้บริหารสูงสุดในการควบคุมและดูแลการบริหารงานของบริษัทย่อย รวมถึงผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการ หรือผู้รักษาการในตำแหน่งดังกล่าว เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง ทั้งนี้ผู้ประสานงานข้อร้องเรียนและผู้ตรวจสอบข้อร้องเรียนจะต้องไม่มีส่วนได้เสียกับข้อร้องเรียนนั้น

3.) มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 3.1) บริษัทฯ จะไม่เปิดเผย ชื่อ ชื่อสกุล ที่อยู่ และข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวตนของผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส รวมถึงผู้ให้ข้อมูล หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ทั้งนี้ผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะไม่ปลอดภัย แต่หากมีการเปิดเผยตนเองก็จะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ
- 3.2) บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเป็นสำคัญ
- 3.3) บริษัทฯ จะให้ความคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียน และ/หรือ ผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือ ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การเปลี่ยนแปลงหรือโยกย้ายตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมพันธภาพ ชุมชน ครอบครัวยุติธรรม การปฏิบัติงาน เลิกจ้างอันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน

การสื่อสารและการเผยแพร่นโยบายการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารนโยบายการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติไปยังบริษัทย่อย บริษัทร่วม คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งสาธารณชน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เช่น จดหมาย Email บอร์ดประชาสัมพันธ์ Website แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี หรือช่องทางอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มรับทราบและปฏิบัติให้สอดคล้องกับแนวทางที่บริษัทฯ กำหนด มีการจัดทำคู่มือนโยบายการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน (Code of Conduct) ให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ และจัดให้มีการอบรมนโยบายที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เช่น จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติตามนโยบายฯ ให้แก่พนักงานใหม่ และกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี

บริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือแจ้งไปยังบริษัทคู่ค้า ลูกค้าธุรกิจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ถึงการงดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท รวมถึงบริษัทในเครือ ในช่วงเทศกาลปีใหม่หรือในโอกาสอื่นใด โดยมุ่งหวัง

ให้บุคลากรทุกระดับปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทน อีกทั้งยังมุ่งมั่นดำเนินงานด้วยความโปร่งใส คำนึงถึงสังคม สิ่งแวดล้อม และหลักบรรษัทภิบาล เพื่อสร้างบรรทัดฐานที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรของบริษัท

การติดตามและการทบทวน

บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในมาตรการต่อต้านการทุจริต คอรัปชั่นอย่างเคร่งครัด โดยผู้บริหารทุกระดับในองค์กรมีหน้าที่ติดตามดูแลรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบาย และถือเป็นภารกิจสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของทุกหน่วยงานรับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอรัปชั่นอย่างจริงจัง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำความผิดตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทฯจะต้องพิจารณาส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐ ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องตามโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบ ต้องมีการติดตามและทบทวนการปฏิบัติงานของตนเอง หากผู้ใดพบข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือการทำกิจกรรมหรือรายการธุรกิจใด ๆ ที่อาจเข้าข่ายฝ่าฝืนนโยบาย มาตรการหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอรัปชั่น หรือละเมิดกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ จะต้องแจ้งหรือรายงานข้อมูลดังกล่าวต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามช่องทางในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสที่กำหนดไว้

ทั้งนี้บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามและการทบทวนมาตรการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งกระทบต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง ด้านการทุจริต เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการดังกล่าวสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งเป็นไปตามข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้การปรับปรุงต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและมีการสื่อสารมาตรการที่ปรับปรุงนั้นให้ทราบโดยทั่วทั้งบริษัทฯ

นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบ จะเป็นผู้กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอรัปชั่น โดยการสอบทานมาตรการและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม และให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต คอรัปชั่น

คณะกรรมการต่อต้านการทุจริต คอรัปชั่นระดับองค์กรรับผิดชอบในการนำเสนอข้อมูลผลการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต คอรัปชั่นในกิจกรรมต่าง ๆ ของธุรกิจ โดยระบุงานที่มีความเสี่ยงสูงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งมาตรการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว โดยจัดทำเป็นรายงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำ

การควบคุมภายในและการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร เพื่อสนับสนุนให้มีวัฒนธรรมทางด้านการกำกับดูแลที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร มีการบริหารความเสี่ยง และการสอบทานอย่างเป็นระบบ อีกทั้งเพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริต คอร์รัปชันภายในองค์กร โดยกระบวนการดังกล่าวครอบคลุมด้านการตลาด การจัดการลงทุน ผลิตภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้าง การเงิน การบัญชี การบันทึกข้อมูล การบริหารทรัพยากรบุคคลตั้งแต่การว่าจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน และการฝึกอบรมพนักงาน และการลงโทษทางวินัย รวมทั้งการมอบอำนาจและแบ่งแยกหน้าที่งานที่ชัดเจนและเหมาะสม

บริษัทฯ ได้จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่มีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ประเมินระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของกิจกรรมหรือระบบงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ โดยครอบคลุมทั้งด้านการเงิน และการดำเนินการของกระบวนการทางบัญชีและการเก็บบันทึกข้อมูล ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ รวมทั้งให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ชี้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย หรือหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังมีการตรวจสอบงบการเงินและผลการดำเนินงานโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตฯ เป็นประจำทุกไตรมาสและทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและรายงานทางการเงินหรือบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา และสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย

ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) เป็นผู้กำกับดูแลการควบคุมภายในของบริษัท รวมถึงการพิจารณารายงานทางการเงินและกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บทลงโทษ

บริษัทฯ กำหนดให้บุคลากรทุกระดับต้องลงนามรับทราบคู่มือนโยบายการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน (Code of Conduct) เพื่อแสดงถึงพันธะสัญญาในการยอมรับหลักการปฏิบัติที่ดีเป็นแนวทางการดำเนินงาน คู่มือดังกล่าวจึงเปรียบเสมือนวินัยที่ทุกคนต้องปฏิบัติ ดังนั้นบุคลากรของบริษัทฯต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชันในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามถือเป็นการกระทำความผิด บริษัทฯจะดำเนินการลงโทษตามระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินการของบริษัทฯ เกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชัน



● บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องแก่บุคลากรของบริษัท เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริงเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ความคาดหวังของบริษัทฯ และบทลงโทษ เช่น การอบรมหัวข้อการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน แก่พนักงานใหม่ผ่านหลักสูตรการปฐมนิเทศ อีกทั้งยังมีการจัดให้มีการอบรมแก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน อาทิเช่น

- การบรรยาย “Anti-Corruption for Executives : ภาครัฐกับการต่อต้านคอร์รัปชัน” เพื่อสร้างความเข้าใจถึงความสำคัญการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันของหน่วยงานเอกชน และภาครัฐต่อความสามารถในการแข่งขันอย่างยั่งยืนขององค์กรกับคณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ มากขึ้น เพื่อให้สามารถนำไปกำหนด ควบคุม และพัฒนา รวมถึงถ่ายทอดไปยังพนักงานต่อไปได้อย่างเป็นระบบ โดย ดร.บัณฑิต นิจุฉาวร กรรมการอำนวยการ สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)



- อบรมหลักสูตร “รวมพลัง สร้างโปร่งใส ด้านคอร์รัปชัน” เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีความเข้าใจภาพรวมของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายการต่อต้านทุจริต คอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติตามนโยบายฯ เพื่อสร้างพื้นฐานการรับรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยวิทยากรจากภายนอก



- บริษัทฯ ประกาศนโยบาย “งดรับของขวัญ (No Gift Policy)” ในทุกเทศกาล ตั้งแต่ปี 2560 ต่อเนื่องถึงปี 2562 เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมุ่งหวังให้บุคลากรทุกระดับปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทน มุ่งดำเนินงานด้วยความโปร่งใส คำนึงถึงสังคม สิ่งแวดล้อม และหลักบรรษัทภิบาล โดยบริษัทฯ ได้จัดทำหนังสือแจ้งไปยังบริษัทคู่ค้า ลูกค้าธุรกิจ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ถึงการงดเว้นการให้ของขวัญแก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท รวมถึงบริษัทในเครือ ในช่วงเทศกาลปีใหม่หรือในโอกาสอื่นใด

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

การควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพถือเป็นกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหารซึ่งจะสะท้อนให้เห็นถึงระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัท ได้เน้นหลัก 5 ประการ คือ

1. องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environmental Measure)
2. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)
3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Informational and Communication Measure)
5. ระบบการติดตาม (Monitoring)

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิภาพของการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินการบัญชีและรายงานอื่น ๆ รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย รวมทั้งระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และเพื่อให้แน่ใจว่าสิทธิของผู้ถือหุ้นจะได้รับการคุ้มครอง

ยิ่งไปกว่านั้นบริษัทฯ มุ่งเน้นในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งครอบคลุมถึง ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงาน สังคมและชุมชน รวมถึงสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด ตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงเป้าหมายผลการดำเนินงาน และการลงทุนของบริษัทฯ สอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นต้น โดยใช้กรอบการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ตามแนวทาง COSO-Enterprise Risk Management Framework 2004 โดยเมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2559 คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นควรอนุมัติ นโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยให้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2560 โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทฯ จัดวางระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งบริษัทในเครือ ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ
2. บริษัทฯ จัดบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) หรือเบี่ยงเบนไม่เกินกว่าระดับที่บริษัทฯ ยอมรับได้ (Risk Tolerance)
3. คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่เสมือนเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยจะทำการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย รวมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และติดตาม เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามที่ระบุไว้ในกฎบัตร
4. ฝ่ายจัดการจะบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ และบริษัทในเครือในภาพรวม และกำกับดูแลการบริหารจัดการในแต่ละความเสี่ยงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย พร้อมทั้งจัดทำให้มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ เพื่อให้ความเห็นชอบหรือข้อเสนอแนะ อย่างสม่ำเสมอหรือตามความเหมาะสม

5. ผู้บริหารทุกหน่วยงานของบริษัทฯ มีหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับองค์กร ระดับสายงานและระดับปฏิบัติการที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบหรือที่ฝ่ายจัดการมอบหมาย พร้อมทั้งกำหนดและส่งเสริมพนักงานให้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง
6. สำนักงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ แนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร พร้อมทั้งจัดทำรายงาน การบริหารความเสี่ยงขององค์กรต่อฝ่ายจัดการ และเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอหรือตามความเหมาะสม
7. พนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยง ทั้งในระดับองค์กร ระดับสายงาน และระดับปฏิบัติการ ตามที่บริษัทฯ กำหนดโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงนี้ให้รวมไปถึงการกำหนดกรอบแนวทาง คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการจัดหาทรัพยากรให้เพียงพอต่อการนำนโยบายการบริหารความเสี่ยงไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

นโยบายการบริหารความเสี่ยง และคู่มือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะต้องได้รับการทบทวนและปรับปรุงเป็นประจำ โดยให้มีการรายงานความเหมาะสมและประสิทธิผลของการนำไปใช้งานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

11.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท สำนักงานตรวจสอบภายใน และประธานกรรมการบริหาร โดยการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาและอนุมัติแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน สำหรับปี 2562 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563

จากหลักการ 5 ข้อ ดังกล่าว ร่วมกับผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม มีการกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบพร้อมทั้งขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานโดยให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งมีระบบการควบคุมภายใน ในเรื่องการทำธุรกรรมกับ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว อย่างเพียงพอ นอกจากนี้ คณะกรรมการได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารดำเนินการพัฒนาคุณภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)

บริษัทมีการจัดทำระเบียบวิธีปฏิบัติงานที่รัดกุม โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงาน รวมทั้งมีการวางระบบเพื่อให้สามารถสอบทานการดำเนินงานภายในของแต่ละฝ่าย นอกจากนี้บริษัทได้มีการบริหารโดยคณะกรรมการตามระเบียบข้อบังคับและหนังสือรับรองของบริษัท และตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันบริษัท คือ นายอารีย์ พุ่มเสนาะ หรือ นายธีระ พุ่มเสนาะ หรือ นางจันทน์กะพ้อ ดิสกุล หรือ นายทวีศักดิ์ หวังก่อเกียรติ กรรมการสองในสี่ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท ซึ่งวิธีปฏิบัติดังกล่าวครอบคลุมถึงการส่งจ่ายเช็คของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทยังมีสำนักงานตรวจสอบภายใน ซึ่งจะรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการควบคุมดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานภายในบริษัท ให้เป็นไปอย่างโปร่งใส เหมาะสม รัดกุม และเป็นไปตามอำนาจการดำเนินการของบริษัท รวมทั้งติดตามข้อมูลและตรวจสอบรายการต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2562 ไม่ปรากฏว่ามีความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบแตกต่างไปจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในเรื่องความเพียงพอของระบบควบคุมภายในแต่อย่างใด ดังรายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบท้าย รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

11.3.1 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2556 ครั้งที่ 4/2556 ได้แต่งตั้ง นางสาววรรณเพ็ญ ขาวสุวรรณ ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 8 สิงหาคม 2556 เนื่องจากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน มาเป็นระยะเวลา 24 ปี เคยเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน ได้แก่ การตรวจสอบและควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน Tool and techniques for the Audit Manager การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน Audit Report Analysis & Workshop และมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัท จึงเห็นว่ามีคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ

ทั้งนี้ คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในในปัจจุบันว่าเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสม และตรงกับภาระความรับผิดชอบที่ได้รับจากคณะกรรมการตรวจสอบ อีกทั้งเป็นอิสระในการตรวจสอบหรือกระทำหน้าที่ มีความละเอียด รอบคอบ และตรงไปตรงมาต่อความถูกต้อง ขณะที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ที่ไม่ก่อให้เกิดปัญหาในการเข้าปฏิบัติงานในหน้าที่แต่อย่างใด

การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน

เนื่องจาก สำนักตรวจสอบภายใน ของบริษัทฯ ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนั้นในการพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนเท่านั้น หากมีความเห็นเป็นเอกฉันท์ บริษัทฯโดยกรรมการผู้จัดการ ผ่านฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จึงจะสามารถดำเนินการตามมติของคณะกรรมการตรวจสอบต่อไปได้

11.3.2 หัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

บริษัทฯ ยังมีได้กระทำการกำหนดและแต่งตั้งผู้เข้ามารับดำรงตำแหน่ง หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท แต่อย่างไร ทั้งนี้ได้มอบหมายให้ กรรมการผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติงานของบริษัทฯโดยตำแหน่ง

12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายละเอียดรายการระหว่างกัน ในปี 2560 – 2562 บริษัทมีการทำรายการกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันโดยมีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

บุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ล้านบาท)*			ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล ของรายการ
			ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	
1. บริษัท ซีไอจี ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด / ธุรกิจประมูล รับเหมาก่อสร้าง และ ธุรกิจโรงแรม (เปลี่ยนชื่อจาก บริษัท เดอ ละไม จำกัด)	บริษัท ซี.ไอ.กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นสามัญในบริษัท เดอ ละไม จำกัด อัตราร้อยละ 99.97 ของทุนจดทะเบียนที่ออกและชำระแล้ว โดยมีกรรมการและผู้บริหารร่วมกัน	เงินให้กู้ยืมระยะยาว	182.50	182.50	182.50	เพื่อใช้เป็นทุนหมุนเวียนในบริษัท
		ดอกเบี้ยค้างรับ	4.13	6.86	7.54	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า เป็นการทำการที่สมควรสมเหตุสมผลเพราะเป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทที่จะนำมาเป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ
		เงินให้กู้ยืมระยะสั้น	10.76	22.26	38.04	เพื่อใช้เป็นทุนหมุนเวียนในบริษัท
		ดอกเบี้ยค้างรับ	0.07	0.30	0.38	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า เป็นการทำการที่สมควรสมเหตุสมผลเพราะเป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทที่นำมาเป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ
2. บริษัท ฟ้าขวัญทิพย์ จำกัด	บริษัท ซี.ไอ.กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นสามัญในบริษัท ซีไอจี (ประเทศไทย) จำกัด อัตราร้อยละ 99.98 ของทุนจดทะเบียนที่ออกและชำระแล้ว โดยร่วมทุนในบริษัท ฟ้าขวัญทิพย์ จำกัด อัตราร้อยละ 29.67	เงินให้กู้ยืมระยะสั้น	18.00	14.00	19.00	เพื่อใช้เป็นทุนหมุนเวียนในบริษัท
		ดอกเบี้ยค้างรับ	0.31	2.28	2.85	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า เป็นรายการที่สมควรสมเหตุสมผลเพราะเป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทร่วมของบริษัทย่อย

บุคคล/นิติบุคคล ที่เกี่ยวข้องกัน	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ ระหว่างกัน *(ล้านบาท)*			ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผล ของรายการ
			ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	
3. บริษัท ซีไอจี (ประเทศไทย) จำกัด	บริษัท ซี.ไอ.กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นสามัญใน บริษัท ซีไอจี (ประเทศไทย) จำกัด อัตราร้อยละ 99.98 ของทุนจดทะเบียนที่ออกและชำระแล้ว	เงินให้กู้ยืมระยะสั้น ดอกเบี้ยค้างรับ	0.25 -	21.00 0.07	32.00 0.76	เพื่อใช้เป็นทุน หมุนเวียนในบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่าเป็น รายการที่สมควร สมเหตุสมผลเพราะเป็น การให้ความช่วยเหลือ ทางการเงินแก่บริษัท ย่อย
4. บริษัท สยามเรลเวย์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	บริษัท ซี.ไอ.กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ถือหุ้นสามัญใน บริษัท สยามเรลเวย์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด อัตราร้อยละ 99.99 ของทุนจดทะเบียนที่ออกและชำระแล้ว	เงินให้กู้ยืมระยะสั้น ดอกเบี้ยค้างรับ	8.25 0.03	38.00 0.43	- -	เพื่อใช้เป็นทุน หมุนเวียนในบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่าเป็น รายการที่สมควร สมเหตุสมผลเพราะเป็น การให้ความช่วยเหลือ ทางการเงินแก่บริษัท ย่อย

หมายเหตุ:

บริษัท ซีไอจี ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (เปลี่ยนชื่อจาก บริษัท เดอ ละไม จำกัด)

เงินกู้ยืมระยะยาว

- เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2557 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้อนุมัติให้บริษัทย่อย (บริษัท เดอ ละไม จำกัด) กู้เงินเพิ่มขึ้นอีกจำนวน 102 ล้านบาท เพื่อนำไปเคลียร์หนี้ที่มีต่อบริษัทบริหารสินทรัพย์ โดยคิดดอกเบี้ยร้อยละ 1.5 ต่อปี กำหนดชำระคืนเป็นรายไตรมาสเป็นเวลา 16 ปี ระหว่างไตรมาสละ 1 ล้านบาท ถึง ไตรมาสละ 2.625 ล้านบาท เริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม 2558 เป็นต้นไป ทั้งนี้ดอกเบี้ยให้ตั้งค้างจ่ายไว้ โดยให้จ่ายหลังจากได้ชำระคืนเงินต้นแล้วเป็นรายไตรมาสๆ ละ 3.395 ล้านบาท หากบริษัทย่อยสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขการชำระเงิน บริษัทฯ ตกลงยกเว้นการชำระดอกเบี้ยคงค้างทั้งหมด ณ วันที่ชำระเงินต้นเสร็จสิ้น
- เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2558 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้อนุมัติให้บริษัทย่อย (บริษัท เดอ ละไม จำกัด) กู้ยืมเงินระยะสั้นจำนวน 2,000,000 บาท คิดดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี โดยแบ่งจ่ายเงินกู้ยืมเป็น 2 งวด ดังนี้
 - งวดที่ 1 เงินต้นจำนวน 600,000 บาท นับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2558 จนถึงวันที่ 31 มีนาคม 2559 คิดเป็นดอกเบี้ยทั้งสิ้นจำนวน 29,835.62 บาท
 - งวดที่ 2 เงินต้นจำนวน 1,400,000 บาท นับตั้งแต่วันที่ 29 ธันวาคม 2558 จนถึง 31 มีนาคม 2559 คิดเป็นดอกเบี้ยทั้งสิ้นจำนวน 53,506.85 บาท

- 3.) เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2559 บริษัทย่อยได้ทำสัญญาเงินกู้ฉบับใหม่ จำนวนเงิน 184 ล้านบาท เนื่องจากไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามสัญญาเงินกู้ฉบับเดิม ซึ่งจำนวนเงินต้นรวมดอกเบี้ย 183.06 ล้านบาท ประกอบด้วย เงินต้น 175.90 ล้านบาท ดอกเบี้ยค้างรับ 7.16 ล้านบาท ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของเงินต้น (คำนวณถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2559) และกู้ยืมเงินเพิ่มอีก 0.94 ล้านบาท เพื่อนำไปใช้หมุนเวียนในกิจการ โดยให้จ่ายชำระตามเงื่อนไขของสัญญาเป็นงวดๆ ละ 3 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม 2559 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2574 อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1.50 ต่อปี

เงินกู้ยืมระยะสั้น

- 1.) เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2559 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้อนุมัติให้บริษัทย่อย (บริษัท เดอ ละไม จำกัด) กู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ จำนวน 1,261,500 บาท คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1.5 ต่อปี ระยะเวลา 1 ปี โดยให้กู้ผ่านตัวสัญญาใช้เงิน ครอบคลุมชำระวันที่ 30 สิงหาคม 2562 และได้ทำการต่ออายุตัวสัญญาใช้เงินออกไปอีก 1 ปี ครอบคลุมชำระวันที่ 31 สิงหาคม 2563
- 2.) เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2560 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้อนุมัติให้บริษัทย่อย (บริษัท เดอ ละไม จำกัด) กู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ จำนวน 2,000,000 บาท คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1.5 ต่อปี ระยะเวลา 1 ปี โดยให้กู้ผ่านตัวสัญญาใช้เงิน ครอบคลุมชำระวันที่ 28 มิถุนายน 2562 และได้ทำการต่ออายุตัวสัญญาใช้เงินออกไปอีก 1 ปี ครอบคลุมชำระวันที่ 28 มิถุนายน 2563
- 3.) เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2560 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้อนุมัติให้บริษัทย่อย (บริษัท เดอ ละไม จำกัด) กู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ จำนวน 2,000,000 บาท คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1.5 ต่อปี ระยะเวลา 1 ปี โดยให้กู้ผ่านตัวสัญญาใช้เงิน ครอบคลุมชำระวันที่ 4 กันยายน 2562 และได้ทำการต่ออายุตัวสัญญาใช้เงินออกไปอีก 1 ปี ครอบคลุมชำระวันที่ 4 กันยายน 2563
- 4.) เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2561 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้อนุมัติให้บริษัทย่อย (บริษัท ซีไอจี ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด) กู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ จำนวน 6,500,000 บาท คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1.5 ต่อปี ระยะเวลา 1 ปี โดยให้กู้ผ่านตัวสัญญาใช้เงิน แบ่งจ่ายเงินกู้ยืมเป็น 3 งวด ดังนี้
งวดที่ 1 เงินต้นจำนวน 2,000,000 บาท ครอบคลุมชำระ 27 มีนาคม 2562 และได้ทำการต่ออายุตัวสัญญาใช้เงินออกไปอีก 1 ปี ครอบคลุมชำระวันที่ 27 มีนาคม 2563
งวดที่ 2 เงินต้นจำนวน 2,000,000 บาท ครอบคลุมชำระ 25 มิถุนายน 2562 และได้ทำการต่ออายุตัวสัญญาใช้เงินออกไปอีก 1 ปี ครอบคลุมชำระวันที่ 25 มิถุนายน 2563
งวดที่ 3 เงินต้นจำนวน 2,500,000 บาท ครอบคลุมชำระ 30 มิถุนายน 2562 และได้ทำการต่ออายุตัวสัญญาใช้เงินออกไปอีก 1 ปี ครอบคลุมชำระวันที่ 30 มิถุนายน 2563
- 5.) เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2561 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้อนุมัติให้บริษัทย่อย (บริษัท ซีไอจี ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด) กู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ จำนวน 33,000,000 บาท คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1.5 ต่อปี ระยะเวลา 1 ปี โดยให้กู้ผ่านตัวสัญญาใช้เงิน ครอบคลุมชำระวันที่ 16 มกราคม 2563 ในระหว่างงวดได้ชำระคืนแล้วจำนวน 23,000,000 บาท
- 6.) เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้อนุมัติให้บริษัทย่อย (บริษัท ซีไอจี ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด) กู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ จำนวน 500,000 บาท คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1.5 ต่อปี ระยะเวลา 1 ปี โดยให้กู้ผ่านตัวสัญญาใช้เงิน ครอบคลุมชำระวันที่ 1 พฤษภาคม 2563
- 7.) เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้อนุมัติให้บริษัทย่อย (บริษัท ซีไอจี ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด) กู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ จำนวน 1,000,000 บาท คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1.5 ต่อปี ระยะเวลา 1 ปี โดยให้กู้ผ่านตัวสัญญาใช้เงิน ครอบคลุมชำระวันที่ 6 พฤษภาคม 2563
- 8.) เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้อนุมัติให้บริษัทย่อย (บริษัท ซีไอจี ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด) กู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ จำนวน 5,000,000 บาท คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1.5 ต่อปี ระยะเวลา 1 ปี โดยให้กู้ผ่านตัวสัญญาใช้เงิน แบ่งจ่ายเงินกู้ยืมเป็น 6 งวด ดังนี้
งวดที่ 1 เงินต้นจำนวน 1,000,000 บาท ครอบคลุมชำระ 4 มิถุนายน 2563

งวดที่ 2 เงินต้นจำนวน 1,000,000 บาท ครอบคลุมชำระ 13 มิถุนายน 2563

งวดที่ 3 เงินต้นจำนวน 500,000 บาท ครอบคลุมชำระ 1 กรกฎาคม 2563

งวดที่ 4 เงินต้นจำนวน 1,000,000 บาท ครอบคลุมชำระ 1 สิงหาคม 2563

งวดที่ 5 เงินต้นจำนวน 700,000 บาท ครอบคลุมชำระ 27 พฤศจิกายน 2563

(ยังคงค้างอีก 800,000 บาท)

- 9.) เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้อนุมัติให้บริษัทย่อย (บริษัท ซีไอจี ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด) กู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ จำนวน 10,800,000 บาท คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1.5 ต่อปี ระยะเวลา 1 ปี โดยให้กู้ผ่านตัวสัญญาใช้เงิน ครอบคลุมชำระวันที่ 30 กันยายน 2563

บริษัท ฟาซวัญทิพย์ จำกัด

เงินกู้ยืมระยะสั้น

- 1.) เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2561 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้อนุมัติให้บริษัทร่วมของบริษัทย่อย กู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ จำนวน 12,000,000 บาท คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี ระยะเวลา 1 ปี โดยให้กู้ผ่านตัวสัญญาใช้เงิน ครอบคลุมชำระวันที่ 23 พฤศจิกายน 2562 และได้ทำการต่ออายุตัวสัญญาใช้เงินออกไปอีก 1 ปี ครอบคลุมชำระวันที่ 23 พฤศจิกายน 2563
- 2.) เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2561 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้อนุมัติให้บริษัทร่วมของบริษัทย่อย กู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ จำนวน 2,000,000 บาท คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี ระยะเวลา 1 ปี โดยให้กู้ผ่านตัวสัญญาใช้เงิน แบ่งจ่ายเงินกู้ยืมเป็น 2 งวด ดังนี้
 - งวดที่ 1 เงินต้นจำนวน 1,000,000 บาท ครอบคลุมชำระ 11 ธันวาคม 2562 และได้ทำการต่ออายุตัวสัญญาใช้เงิน ออกไปอีก 1 ปี ครอบคลุมชำระวันที่ 11 ธันวาคม 2563
 - งวดที่ 2 เงินต้นจำนวน 1,000,000 บาท ครอบคลุมชำระวันที่ 12 ธันวาคม 2562 และได้ทำการต่ออายุตัวสัญญาใช้เงินออกไปอีก 1 ปี ครอบคลุมชำระวันที่ 12 ธันวาคม 2563
- 3.) เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้อนุมัติให้บริษัทร่วมของบริษัทย่อย กู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ จำนวน 3,000,000 บาท คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี ระยะเวลา 1 ปี โดยให้กู้ผ่านตัวสัญญาใช้เงิน ครอบคลุมชำระวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563
- 4.) เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้อนุมัติให้บริษัทร่วมของบริษัทย่อย กู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ จำนวน 2,000,000 บาท คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี ระยะเวลา 1 ปี โดยให้กู้ผ่านตัวสัญญาใช้เงิน ครอบคลุมชำระวันที่ 22 มีนาคม 2563

โดยผู้ถือหุ้นของบริษัท ฟาซวัญทิพย์ จำกัด ประกอบด้วย

ที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วน (%)
1.	บริษัท ซีไอจี (ประเทศไทย) จำกัด	47,802,000	40.20
2.	บริษัท ฮาโนวิก (ประเทศไทย) จำกัด	30,000,000	25.23
3.	นายธนบดี จินวัฒนาภรณ์	19,500,000	16.40
4.	น.ส.อัญชลี ประเสริฐกิตติกุล	10,000,000	8.41
5.	นายศรีสุวัฒน์ เข้มเจริญ	5,000,000	4.21
6.	นางชุตินา บัวคำ	4,000,000	3.36
7.	นายสุนทร เชนธรรม	1,500,000	1.26
8.	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย	900,000	0.76
9.	สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและย่อม	200,000	0.17
	รวมทั้งสิ้น	118,902,000	100.00

ทางบริษัท ซีไอจี (ประเทศไทย) จำกัด ได้รับการทบทวนจากสถาบันการเงินแห่งหนึ่ง ให้ร่วมลงทุนกับบริษัท ฟาซวัญทิพย์ จำกัด เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2561 ในการดำเนินธุรกิจพลังงานทางเลือกผลิตเอทานอล โดยทางบริษัทฯ ได้ให้ทางบริษัทแห่งหนึ่ง ซึ่ง

เป็นผู้เชี่ยวชาญจัดทำแผนและฟื้นฟูกิจการของบุคคลอื่น การปรับปรุงโครงสร้างหนี้ เป็นที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบข้อมูลและจัดทำรายงานให้ทางคณะกรรมการพิจารณาการลงทุนในบริษัท ฟาซวัญทิพย์ จำกัด โดยรายงานได้แสดงถึงแนวโน้มอุตสาหกรรมด้านพลังงานที่มีการขยายตัวเพิ่มขึ้น แสดงแผนการดำเนินงานและอัตราผลตอบแทนโครงการเป็นที่น่าพอใจ แต่เนื่องจากบริษัท ฟาซวัญทิพย์ จำกัด เพิ่งเริ่มดำเนินการผลิต เครื่องจักรยังไม่สามารถดำเนินงานได้เต็มที่ จึงมีรายได้ไม่เพียงพอจะสามารถนำมาใช้จ่ายในกิจการได้ จึงจำเป็นที่ยังคงต้องใช้เงินทุนในการจัดหาวัตถุดิบและลงทุนในการปรับปรุงเครื่องจักรและอุปกรณ์เพิ่มเติม ซึ่งคาดว่าเมื่อสามารถดำเนินการผลิตได้เต็มที่แล้วจะมีผลกำไรเพียงพอมาชำระหนี้คืนบริษัท

บริษัท ซีไอจี (ประเทศไทย) จำกัด

เงินกู้ยืมระยะสั้น

- 1) เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2561 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้อนุมัติให้บริษัทยืมกู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อนำมาเพิ่มทุนในบริษัทรวม จำนวนเงิน 18,000,000 บาท คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1.5 ต่อปี ระยะเวลา 1 ปี โดยให้กู้ผ่านตัวสัญญาใช้เงินครบกำหนดชำระวันที่ 3 ตุลาคม 2562 และได้ทำการต่ออายุตัวสัญญาใช้เงินออกไปอีก 1 ปี ครบกำหนดชำระวันที่ 3 ตุลาคม 2563
- 2) เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2561 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้อนุมัติให้บริษัทยืมกู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ จำนวนเงิน 3,000,000 บาท คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1.5 ต่อปี ระยะเวลา 1 ปี โดยให้กู้ผ่านตัวสัญญาใช้เงิน ครบกำหนดชำระวันที่ 2 ธันวาคม 2562 และได้ทำการต่ออายุตัวสัญญาใช้เงินออกไปอีก 1 ปี ครบกำหนดชำระวันที่ 2 ธันวาคม 2563
- 3) เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้อนุมัติให้บริษัทยืมกู้ยืมเงินระยะสั้น เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ จำนวนเงิน 11,000,000 บาท คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 12 ต่อปี ระยะเวลา 3 เดือน โดยให้กู้ผ่านตัวสัญญาใช้เงิน ครบกำหนดชำระวันที่ 18 ตุลาคม 2562 และได้ทำการต่ออายุตัวสัญญาใช้เงินออกไปอีก 3 เดือน ครบกำหนดชำระวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2563

12.2 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในการทำรายการระหว่างกัน จะต้องมีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผลของการทำรายการ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของบริษัท และจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยในกรณีที่มียารายการดังกล่าวเกิดขึ้น คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ และแจ้งความเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

12.3 นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องไม่อนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนเองหรือบุคคลอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่เป็นไปตามลักษณะธุรกิจทั่วไป และเป็นไปในราคายุติธรรม และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา