

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทฯ จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ ชื่อที่ใช้สำหรับการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ คือ “SALEE” มีทุนจดทะเบียน 380,121,074 บาท ทุนชำระแล้ว 380,121,017 บาท (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562) แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 1,520,484,068 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

1. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(ก) รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียนล่าสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2562

| ลำดับที่ | รายชื่อผู้ถือหุ้น | จำนวนหุ้น | สัดส่วนการถือหุ้น (%) |
|----------|--|---------------|-----------------------|
| 1. | กลุ่มบริษัท วิไอวี อินเทอร์เน็ต จำกัด* | 623,329,496 | 41.00 |
| 2. | นายไพฑูรย์ ตั้งตรงศักดิ์ | 63,000,000 | 4.14 |
| 3. | นายสาทิศ ศัตวธร | 57,406,252 | 3.78 |
| 4. | นายเสวต นราธิปกร | 54,282,600 | 3.57 |
| 5. | นายเลอพงศ์ วงศ์ทวีพัฒน์ | 45,258,468 | 2.98 |
| 6. | นางประภัสสา จิระพรทิพย์ | 42,123,004 | 2.77 |
| 7. | น.ส.ศรัญฉินี มงคลรัตน์ | 38,000,000 | 2.50 |
| 8. | นายสุสิทธิ์ ทัชชัย อัจฉริยะสมบัติ | 36,977,200 | 2.43 |
| 9. | นายวัชรชัย มงคลรัตน์ | 35,000,000 | 2.30 |
| 10. | นายชัยวัฒน์ อนันต์วานิช | 32,560,600 | 2.14 |
| | รวม | 1,027,937,620 | 67.61 |

*กลุ่มบริษัท วิไอวี อินเทอร์เน็ต จำกัด ประกอบด้วย

| | | | |
|-------------------------------------|------------|------------------|-----------------|
| 1. บริษัท วิไอวี อินเทอร์เน็ต จำกัด | | 382,379,652 หุ้น | คิดเป็น 25.15 % |
| 2. กลุ่มตระกูลจิระพรทิพย์ | | 113,399,704 หุ้น | คิดเป็น 7.46 % |
| - น.ส.กันยวดี จิระพรทิพย์ | 42,315,424 | หุ้น | |
| - น.ส.พรทิพย์ จิระพรทิพย์ | 28,471,804 | หุ้น | |
| - น.ส.ธนธิดา จิระพรทิพย์ | 19,537,728 | หุ้น | |
| - นายพัฒนาชาติ จิระพรทิพย์ | 15,759,312 | หุ้น | |
| - นายพีรพันธุ์ จิระพรทิพย์ | 6,565,436 | หุ้น | |
| - นายสุชาติ จิระพรทิพย์ | 750,000 | หุ้น | |

| | | |
|---------------------------------|------------|---------------------------------|
| 3. กลุ่มตระกูลอัสวกาญจน์ | | 127,550,140 หุ้น คิดเป็น 8.39 % |
| - นายชาญชัย อัสวกาญจน์ | 30,431,224 | หุ้น |
| - นางสาวธิดา อัสวกาญจน์ (ภรรยา) | 3,525,920 | หุ้น |
| - นายอานันท์ อัสวกาญจน์ | 27,641,136 | หุ้น |
| - นางนาตยา อัสวกาญจน์ (ภรรยา) | 302,736 | หุ้น |
| - นายทง อัสวกาญจน์ | 23,900,104 | หุ้น |
| - น.ส.จารุณี อัสวกาญจน์ | 21,935,040 | หุ้น |
| - นายประกิต อัสวกาญจน์ | 16,928,700 | หุ้น |
| - นางวันเพ็ญ อัสวกาญจน์ (ภรรยา) | 2,885,280 | หุ้น |

*บริษัท วีไอวี โฮลดิ้ง จำกัด ถือหุ้นในบริษัท สาคีอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ร้อยละ 0.46 และถือหุ้นในบริษัท วีไอวี อินเทอร์เน็ต จำกัด ร้อยละ 91.23 ทั้งนี้ บริษัท วีไอวี โฮลดิ้ง จำกัด ถือหุ้นโดย กลุ่มตระกูล จิระพรทิพย์ ร้อยละ 50 และกลุ่มตระกูลอัสวกาญจน์ ร้อยละ 50

(ข) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คือ กลุ่มบริษัท วีไอวี อินเทอร์เน็ต จำกัด ถือหุ้นจำนวน 623,329,496 หุ้น คิดเป็น 41.00 % (ซึ่งเป็นกลุ่มของนายสุชาติ จิระพรทิพย์ และนางพิมพ์า จิระพรทิพย์ กรรมการบริษัท)

2. การถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company)

- ไม่มี -

3. ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่

- ไม่มี -

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลในแต่ละปี ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลให้นับปัจจัยต่าง ๆ ต่อไปนี้ มาพิจารณาประกอบ เช่น ผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัท การขยายธุรกิจ และปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัท ตามความเหมาะสม ซึ่งการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวข้างต้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร โดยคณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทุกประการตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีกรรมการทั้งหมดจำนวน 8 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง |
|-------|-------------------------------|--|
| 1 | พลอากาศเอกบุรีรัตน์ รัตนวานิช | ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ |
| 2 | นายไพฑูรย์ เลิศเพ็ญเมธา | กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน |
| 3 | นายพัฒนา อัสวานิเวศน์ | กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน |
| 4 | นายสุชาติ จิระพรทิพย์ | กรรมการ / กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน |
| 5 | นายสาทิส ตั้วธร | รองประธานกรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ (รักษาการ) |
| 6 | นายเลอพงศ์ วงศ์ทวีพัฒน์ | กรรมการ |
| 7 | นางพิมพ์า จิระพรทิพย์ | กรรมการ |
| 8 | นายสุพจน์ สุนทรินละ | กรรมการ / กรรมการบริหาร / เลขานุการบริษัท |

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ประกอบด้วย นายสุชาติ จิระพรทิพย์ นายสาทิส ตั้วธร นายเลอพงศ์ วงศ์ทวีพัฒน์ นายสุพจน์ สุนทรินละ โดยกรรมการสองในสี่ท่านนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดำเนินกิจการของบริษัท และกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตมีจริยธรรมที่ดี ระมัดระวัง รอบคอบและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอและคณะกรรมการยังมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. รายงานส่วนได้ส่วนเสียของคนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยต่อบริษัทซึ่งสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน
2. กำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปี ผ่านการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียและกำกับดูแลฝ่ายบริหารรวมทั้งการจัดสรรทรัพยากรสำคัญให้ดำเนินการตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมาย จริยธรรมทางธุรกิจ อีกทั้งการประเมินผลและปรับปรุงเพื่อควมมีประสิทธิภาพของการดำเนินกิจการ
3. กำหนด จัดทำ และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันตลอดจนแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัท และพิจารณาทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและพิจารณาถึงปัจจัยความเสี่ยงที่สำคัญอันอาจเกิดขึ้น กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว และติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางป้องกันความเสี่ยงนั้น
5. พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ มีแนวทางชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
6. พิจารณาและอนุมัติผลงานและผลประโยชน์การประจำไตรมาสของบริษัท เทียบกับแผนและงบประมาณ และพิจารณาแนวโน้มเป็นระยะ
7. พิจารณาและอนุมัติการทำธุรกรรมหรือการกระทำใด ๆ อันมีผลกระทบที่สำคัญต่อฐานะทางการเงิน ภาระหนี้สิน การทำธุรกิจและชื่อเสียงของบริษัทพร้อมทั้งติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
8. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ และดูแลการเปิดเผยข้อมูลรวมถึงรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ให้สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี
9. กำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูล การจัดการข้อมูลลับเพื่อไม่ให้เกิดข้อมูลรั่วไหล การรักษาความลับของข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาตลาดหลักทรัพย์
10. สนับสนุนและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่ธุรกิจพร้อมทั้งกำกับดูแลการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท
11. พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดอำนาจหน้าที่แก่คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ อาทิ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น

12. พิจารณาแต่งตั้งประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ รวมทั้งกำหนดอำนาจอนุมัติที่มอบอำนาจให้กับประธานกรรมการบริหาร และพิจารณาปรับปรุงแก้ไขอำนาจดังกล่าวเพื่อความเหมาะสม
13. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท
14. จัดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเตรียมพร้อมเมื่อเกิดกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
15. ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัท
16. จัดให้มีแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนกับผู้ที่เกี่ยวข้องจะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสียผ่านทางเว็บไซต์ หรือรายงานตรงต่อบริษัท โดยกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสด้านทางคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทและสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการ
17. กำกับดูแลบริษัทย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยเพื่อควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท และการทำรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ของกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และดูแลการจัดส่งหนังสือนัดประชุม รวมทั้งเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอที่จะศึกษา พิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่าง ๆ ในการประชุมคณะกรรมการ
2. มีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานกรรมการบริหาร
3. มีหน้าที่ควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ผู้บริหารจะนำเสนอข้อมูลสนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ ควบคุมประเด็นในการอภิปรายและสรุปมติที่ประชุม
4. เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
5. ดูแลให้การติดต่อสื่อสารระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. สนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ตามกฎหมายและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

8.2 ผู้บริหาร

- คณะกรรมการบริหารของบริษัทประกอบด้วย

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง |
|-------|---------------------|--|
| 1 | นายสาทิส ตั้ววร | ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ (รักษาการ) รองกรรมการผู้จัดการ (รักษาการ) |
| 2 | นายสุพจน์ สุนทรินกะ | กรรมการบริหาร |
| 3 | นายதாகาชิ โอตานิ | กรรมการบริหาร |
| 4 | นายมนัส บุญสนอง | กรรมการบริหาร |

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ

- เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท
- มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส ตลอดจนแต่งตั้งตัวแทนฝ่ายนายจ้างในคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัท เกี่ยวกับการพนักงานทั้งหมดของบริษัท
- มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่าย เพื่อการจัดซื้อวัตถุดิบในการผลิตตามคำสั่งของลูกค้า และจัดซื้อทรัพย์สิน รวมทั้งอนุมัติการดำเนินการทางการเงินเพื่อธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัท ภายในวงเงินตามระเบียบอำนาจอนุมัติ ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หากเกินกว่าจำนวนดังกล่าวให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
- มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึกลง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทและเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
- มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัท ต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
- อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารเป็นคราว ๆ ไป

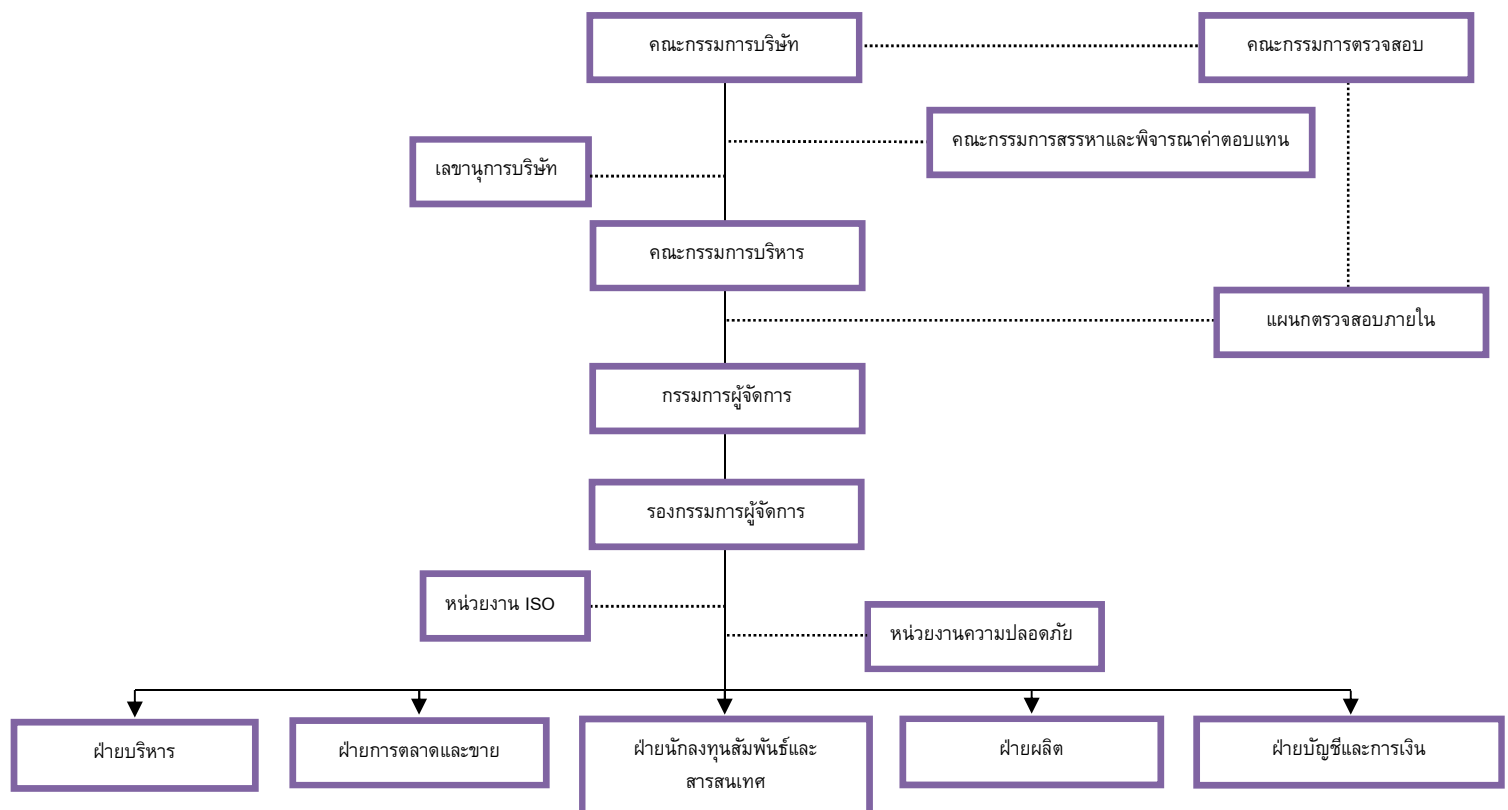
ทั้งนี้ การขออนุมัติรายการของกรรมการผู้จัดการข้างต้น จะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการที่ทำให้กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย รวมทั้ง รายการที่กำหนดให้ต้องขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นในการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- คณะผู้บริหารของบริษัทประกอบด้วย

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง |
|-------|--------------------------|--|
| 1 | นายสาทิส ตั้วธร | ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ (รักษาการ) รองกรรมการผู้จัดการ (รักษาการ) |
| 2 | นายสุพจน์ สุนทรินคะ | กรรมการบริหาร ผู้อำนวยการนํ้าลงทุนสัมพันธ์และสารสนเทศ |
| 3 | นายทากาชิ โอทานิ | กรรมการบริหาร ผู้อำนวยการการตลาดและขาย |
| 4 | นายมนัส บุญสนอง | กรรมการบริหาร ผู้อำนวยการผลิต |
| 5 | นางสาวศิริวรรณ ปัญจุมทุม | ผู้อำนวยการบัญชีและการเงิน |

ทั้งนี้ รายละเอียดผู้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ดังนี้



8.3 เลขานุการบริษัทและผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

- เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้นายสุพจน์ สุนทรินกะ ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 13 สิงหาคม 2551 โดยรายละเอียดและข้อมูลของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1

เลขานุการบริษัทจะต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ของพรบ.หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทมีดังนี้

1. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น ประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการอื่นๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท กฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุดและข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Best Practices)
2. แจ้งมติและนโยบายของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทราบและติดตามการปฏิบัติตามมติและนโยบาย
3. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการอื่นๆ ในประเด็นที่เกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทและข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการบริษัท
4. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัท
6. ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารของบริษัท
7. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และเอกสารสำคัญอื่น ๆ เช่น ทะเบียนกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัท รายงานประจำปี รวมถึงหนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
8. ให้คำแนะนำและคำปรึกษาในการเข้ารับตำแหน่งของกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
9. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทและดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

- ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

นางสาวจารุมาส รุจิธรรม ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 21 พฤษภาคม 2559 โดยมีรายละเอียดและข้อมูลของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1

8.4 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คำตอบแทนกรรมการ

บริษัทมีนโยบายจ่ายคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่มุ่งใจในระดับที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทและความสอดคล้องกับธุรกิจ/อุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละท่าน โดยบริษัทใช้ความระมัดระวังในการจ่ายคำตอบแทนผู้บริหารของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมโดยเป็นอัตราที่แข่งขันได้ในกลุ่มธุรกิจเดียวกันเพื่อที่จะดูแลและรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจะได้รับคำตอบแทนเพิ่มที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้ บริษัทมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อให้มีคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใสและได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดให้มีการเปิดเผยคำตอบแทนที่จ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

โครงสร้างผลตอบแทนกรรมการ

1. คำตอบแทนที่เป็นเงินสด

- ค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ประจำปี ซึ่งได้รับการลงมติในการประชุมกรรมการและได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
- ค่าบำเหน็จประจำปี ได้รับการลงมติในการประชุมกรรมการและได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทั้งนี้ คณะกรรมการจะพิจารณาจัดสรรต่อไป
- คำตอบแทนอื่น ๆ นอกเหนือจากค่าเบี้ยประชุมและค่าบำเหน็จ

2. คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงินหรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

ก. คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน มีรายละเอียดดังนี้

คำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยค่าเบี้ยประชุมและค่าบำเหน็จ โดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ได้มีมติอนุมัติค่าเบี้ยประชุมและค่าบำเหน็จของคณะกรรมการประจำปี 2562 ทั้งนี้ ค่าบำเหน็จของกรรมการให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการในการพิจารณาจัดสรร ซึ่งที่ประชุมกรรมการครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563 ได้มีมติอนุมัติให้คงจ่ายค่าบำเหน็จแก่คณะกรรมการจากผลการดำเนินงานปี 2562 สรุปคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทฯ สำหรับปี 2562 มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 1,275,000 บาท (รวมภาษี) โดยมีรายละเอียดดังนี้



หน่วย : บาท (รวมภาษี)

| รายชื่อ | ตำแหน่ง | ค่าเบี้ยประชุมปี 2562 | | | ค่าบำเหน็จ ประจำปี 2562 | ค่า ตอบแทน อื่น ๆ | รวม |
|--------------------------------------|---|-----------------------|-----------------------|--|-------------------------------|-------------------------|-----------|
| | | คณะกรรมการ | คณะกรรมการ ตรวจสอบ | คณะกรรมการ สรรหาและ พิจารณา ค่าตอบแทน | | | |
| 1. พลอากาศเอกบุญริรัตน์ รัตนวานิช | ประธานกรรมการ / กรรมการ อิสระ / กรรมการตรวจสอบ | 140,000 | 80,000 | - | - | - | 220,000 |
| 2. นายไพฑูรย์ เลิศเพ็ญเมธา | ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ / กรรมการสรร หาและพิจารณาค่าตอบแทน | 120,000 | 100,000 | 10,000 | - | - | 230,000 |
| 3. นายพัฒนา อัสวนิเวศน์ | กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน | 120,000 | 80,000 | 15,000 | - | - | 215,000 |
| 4. นายสุชาติ จิระพรทิพย์ | กรรมการ / กรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน | 120,000 | - | 10,000 | - | - | 130,000 |
| 5. นายสาทิส ตั้วธร | รองประธานกรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร | 120,000 | - | - | - | - | 120,000 |
| 6. นายเลอพงศ์ วงศ์ทวีพัฒน์ | กรรมการ | 120,000 | - | - | - | - | 120,000 |
| 7. นางพิมพ์า จิระพรทิพย์ | กรรมการ | 120,000 | - | - | - | - | 120,000 |
| 8. นายสุพจน์ สุนทรินกะ | กรรมการ | 120,000 | - | - | - | - | 120,000 |
| รวม | | 980,000 | 260,000 | 35,000 | - | - | 1,275,000 |

ข. ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวแทนและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

- ไม่มี -

คำตอบแทนผู้บริหาร

1. คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน มีรายละเอียดดังนี้

คำตอบแทนผู้บริหารของบริษัทเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ จำนวนคำตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ รวมทั้งสิ้นจำนวน 5 ท่าน ในรอบปี 2562 จำนวนรวมทั้งสิ้น 18,731,934 บาท ตามรายละเอียด ดังนี้

| หน่วย : บาท | ปี พ.ศ. 2562 | ปี พ.ศ. 2561 |
|--------------|--------------|--------------|
| เงินเดือนรวม | 17,025,046 | 14,689,829 |
| โบนัสรวม | 1,706,888 | 2,303,569 |
| รวม | 18,731,934 | 16,993,398 |

2. คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในรอบปี พ.ศ. 2562 บริษัทฯ ได้สมทบเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือน ให้แก่ผู้บริหารของบริษัทฯ จำนวน 5 ท่าน มียอดรวมดังนี้

| หน่วย : บาท | ปี พ.ศ. 2562 | ปี พ.ศ. 2561 |
|------------------------------|--------------|--------------|
| เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ | 301,056.50 | 353,541 |

การถือครองหุ้นของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

• คณะกรรมการบริษัท

| ลำดับ | ชื่อ – สกุล | หุ้นสามัญ (หุ้น) | | | |
|-------|--|------------------|----------------------|-----------------|-------------|
| | | 31 ธันวาคม 2561 | เปลี่ยนแปลงในปี 2562 | 31 ธันวาคม 2562 | |
| | | | | จำนวน | สัดส่วน (%) |
| 1. | พลอากาศเอกบุรียรรัตน์ รัตนวานิช ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ | - | ได้มา - | - | - |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| | กลุ่มสมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ | - | ได้มา - | - | - |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| 2. | นายไพฑูรย์ เลิศเพ็ญเมธา กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน | - | ได้มา - | - | - |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| | กลุ่มสมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ | - | ได้มา - | - | - |
| | | | จำหน่ายไป - | | |

| ลำดับ | ชื่อ – สกุล | หุ้นสามัญ (หุ้น) | | | |
|-------|--|--------------------|----------------------|-----------------|-------------|
| | | 31 ธันวาคม 2561 | เปลี่ยนแปลงในปี 2562 | 31 ธันวาคม 2562 | |
| | | | | จำนวน | สัดส่วน (%) |
| 3. | นายพัฒนา อัสวนิเวศน์ กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน | - | ได้มา - | - | - |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| | คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ | - | ได้มา - | - | - |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| 4. | นายสุชาติ จิระพรทิพย์* กรรมการ / กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน | 450,000 | ได้มา 300,000 | 750,000 | 0.05 |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| | คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ | - | ได้มา - | - | - |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| 5. | นายสาทิศ ตั้วธร กรรมการ / รองประธานกรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร | 57,094,952 | ได้มา 311,300 | 57,406,252 | 3.77 |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| | คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ | - | ได้มา - | - | - |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| 6. | นายเลอพงศ์ วงศ์ทวีพัฒน์ กรรมการ | 45,258,468 | ได้มา - | 45,258,468 | 2.98 |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| | คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ | - | ได้มา - | - | - |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| 7. | นางพิมพ์า จิระพรทิพย์* กรรมการ | - | ได้มา - | - | - |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| | คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ | - | ได้มา - | - | - |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| 8. | นายสุพจน์ สุนทรินกะ กรรมการ | 3,328 | ได้มา - | 3,328 | 0 |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| | คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ | - | ได้มา - | - | - |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| รวม | | 102,806,748 | 611,300 | 103,418,048 | 6.80 |

* คุณสุชาติ จิระพรทิพย์ (กรรมการ) เป็นสามีของคุณพิมพ์า จิระพรทิพย์ (กรรมการ)

• ผู้บริหาร

| ลำดับ | ชื่อ – สกุล | หุ้นสามัญ (หุ้น) | | | |
|-------|---|--------------------|----------------------|-----------------|-------------|
| | | 31 ธันวาคม 2561 | เปลี่ยนแปลงในปี 2562 | 31 ธันวาคม 2562 | |
| | | | | จำนวน | สัดส่วน (%) |
| 1. | นายสาทิศ ศัตวธร ประธานกรรมการบริหาร /กรรมการผู้จัดการ | 57,094,952 | ได้มา 311,300 | 57,406,252 | 3.77 |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| | คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ | - | ได้มา - | - | - |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| 2. | นายมนัส บุญสนอง กรรมการบริหาร / ผู้อำนวยการผลิต | 122,720 | ได้มา - | 122,720 | 0.01 |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| | คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ | - | ได้มา - | - | - |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| 3. | นายทาภาชิ โอตานี กรรมการบริหาร / ผู้อำนวยการตลาดและขาย | - | ได้มา - | - | - |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| | คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ | - | ได้มา - | - | - |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| 4. | นายสุพจน์ สุนทรินกะ กรรมการบริหาร / ผู้อำนวยการนักลงทุนสัมพันธ์ และสารสนเทศ | 3,328 | ได้มา - | 3,328 | 0 |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| | คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ | - | ได้มา - | - | - |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| 5. | นางสาวศิริวรรณ ปัญจุมทุม ผู้อำนวยการบัญชีและการเงิน | - | ได้มา - | - | - |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| | คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ | - | ได้มา - | - | - |
| | | | จำหน่ายไป - | | |
| รวม | | 57,221,000 | 311,300 | 57,532,300 | 3.78 |

8.5 บุคลากรของบริษัท

8.5.1 จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

| บริษัทและบริษัทย่อย | พนักงานประจำ | พนักงานชั่วคราว | รวม |
|--------------------------------------|--------------|-----------------|-----|
| บริษัท สาธุอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) | 491 | - | 491 |
| บริษัท สาธุ ฟรันทดิ่ง จำกัด (มหาชน)* | 262 | - | 262 |
| บริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) จำกัด* | 356 | - | 356 |

*เป็นบริษัทย่อยของบมจ. สาธุอุตสาหกรรม

8.5.2 ค่าตอบแทนพนักงานของบริษัทฯ

1. ค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน ค่าแรง ค่าล่วงเวลา โบนัส และสวัสดิการอื่น ๆ

| หน่วย : บาท | ปี 2562 | ปี 2561 |
|--------------|----------------|----------------|
| เงินเดือนรวม | 111,778,959.48 | 120,263,538.46 |
| โบนัสรวม | 3,728,524.00 | 3,131,843.00 |
| รวม | 115,507,483.48 | 123,395,381.46 |

2. บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานตามพระราชบัญญัติกองทุนในอัตรา ร้อยละ 3 ของเงินเดือนพนักงานสุทธิตามเงินได้บุคคลธรรมดา เพื่อเป็นสวัสดิการนอกเหนือจาก ค่าแรงที่ได้รับประจำ โบนัส หรือสวัสดิการอื่น ๆ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้ลูกจ้างทำงานให้กับบริษัทฯ นานขึ้น รวมทั้งสร้างความมั่นคงและมั่นใจให้ลูกจ้างเมื่อเกษียณอายุหรือลาออกจากงาน ทั้งนี้ พนักงานมีสิทธิในส่วนสมทบของบริษัทฯ ในกรณีที่พนักงานเสียชีวิต ปลดเกษียณ ไม่สามารถ ทำงานได้ หรือลาออกจากบริษัทหลังจากทำงานกับบริษัทไม่น้อยกว่า 5 ปี

| หน่วย : บาท | ปี 2562 | ปี 2561 |
|------------------------------|------------|------------|
| เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ | 857,766.50 | 827,892.00 |

8.5.3 การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานในรอบระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

- ในปี พ.ศ.2562 มีการรับพนักงานใหม่จำนวน 384 คน และมีพนักงานลาออก 458 คน
- ในปี พ.ศ.2561 มีการรับพนักงานใหม่จำนวน 736 คน และมีพนักงานลาออก 592 คน
- ในปี พ.ศ.2560 มีการรับพนักงานใหม่จำนวน 504 คน และมีพนักงานลาออก 492 คน

หมายเหตุ : การเข้า-ออกของพนักงานส่วนใหญ่เป็นพนักงานฝ่ายผลิตเนื่องจากการดำเนินงานที่ต้องใช้ ความอดทนแต่ไม่ต้องใช้ทักษะในการทำงานที่สูงมากนัก จึงมีการเปลี่ยนแปลงงานบ่อยตามปกติ นอกจากนี้จำนวนความต้องการพนักงานเป็นไปตามความต้องการกำลังคนของฝ่ายผลิตตามจำนวนคำสั่งซื้อของลูกค้า

8.5.4 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในรอบระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

8.5.5 นโยบายพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายการพัฒนาพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานมีศักยภาพในการ ปฏิบัติงาน โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องบุคลากรตั้งแต่ขั้นตอนการคัดสรรพนักงานให้ได้ผู้ที่มี ความรู้ความสามารถเข้ามาสู่องค์กร มีการจัดฝึกอบรมให้ทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรเพื่อเป็น การพัฒนาความรู้ ความสามารถและเพิ่มทักษะในการทำงาน รวมถึงเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ พนักงานอย่างทั่วถึง รวมทั้งดำเนินการประเมินผลภายหลังจบหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อนำมาวิเคราะห์ และประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการฝึกอบรม การพัฒนาด้านทรัพยากรบุคคลและประสิทธิภาพ

ในการทำงานของพนักงานแต่ละคน จากการดำเนินนโยบายการพัฒนาบุคลากรดังกล่าวข้างต้น บริษัทพบว่าบุคลากรของบริษัทมีส่วนสำคัญเป็นอย่างมากในการลดการสูญเสียในการผลิต และสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้นจนส่งผลให้บริษัทมีต้นทุนการผลิตที่ลดลง

สำหรับการฝึกอบรมจากหลักสูตรภายในและภายนอกองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทในการพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2562 จำนวน 35 หลักสูตร (รวมการฝึกอบรมทั้งภายนอกและภายในบริษัท) โดยมีพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรมคิดเป็นร้อยละ 66 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ด้วยความมุ่งมั่นให้บริษัทมีการเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง มีการดำเนินงานที่ถูกต้อง โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ตั้งอยู่บนความซื่อสัตย์สุจริต สามารถเพิ่มคุณค่าและมูลค่าในระยะยาว สามารถตรวจสอบได้โดยคำนึงถึงความเสี่ยง ความรับผิดชอบและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควบคู่ไปกับการสนับสนุนการพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการและการบริหารจัดการที่ดี โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นและคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดที่มีอยู่ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อีกทั้งผู้บริหารทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญในการส่งเสริมให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชา มีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด บริษัทฯ จะไม่ดำเนินใด ๆ ที่ผิดกฎหมายหรือขัดกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หากกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานกระทำผิดนโยบายกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้จะ ได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่านโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท มีความเหมาะสมกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงไปได้เสมอ คณะกรรมการจึงได้กำหนดให้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ทบทวนนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับนี้เป็นประจำโดยไม่ชักช้าหากมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

บริษัทได้รับผลการประเมินรายงานการกำกับดูแลกิจการประจำปี 2562 ในระดับ “ดี” (GOOD Corporate Governance Report of Thai Listed Companies) ซึ่งมีคะแนนเพิ่มขึ้นจากปี 2561 เล็กน้อยจากการประเมินโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ซึ่งพิจารณาจากข้อมูลที่บริษัทเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตลอดจนเอกสารเผยแพร่อื่น ๆ และบริษัทยังได้ผ่านการประเมินคุณภาพการประจักษ์ผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ด้วยคะแนน 99 คะแนนจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยร่วมกับสมาคมบริษัทจดทะเบียนและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ บริษัทได้นำเสนอรายงานผลการประเมินรวมทั้งข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการกำกับดูแลกิจการของบริษัทต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้ว

นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ครอบคลุมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นทั้งในฐานะเจ้าของบริษัทและในฐานะนักลงทุนในหลักทรัพย์ เช่น สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการได้รับข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท สิทธิต่าง ๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้ง

หรือลดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นต้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ข้างต้นแล้วบริษัทยังได้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นการอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- บริษัทจะจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีทุกปีโดยจะจัดภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบบัญชีในแต่ละปี พร้อมทั้งจัดส่งหนังสือนัดประชุมและข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 14 วัน และลงประกาศหนังสือพิมพ์แจ้งวันนัดประชุมล่วงหน้าเป็นเวลา 3 วันติดต่อกันก่อนที่จะถึงวันประชุมโดยในแต่ละวาระการประชุมจะมีความเห็นของคณะกรรมการประกอบไปด้วย
- ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่งที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม
- ก่อนการประชุมบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการรวมทั้งสามารถส่งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผ่านทางอีเมลของเลขานุการบริษัท
- ในการประชุมบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งข้อซักถามให้ข้อเสนอแนะหรือแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมในประเด็นต่าง ๆ อย่างอิสระและเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบคำถามและให้ข้อมูลรายละเอียดในที่ประชุม
- ภายหลังการประชุมแล้วเสร็จ บริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมโดยให้แสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีในวันที่ 24 เมษายน 2562 โดยมีวาระประจำของการประชุม กล่าวคือ การพิจารณาผลการดำเนินการประจำปีและการจ่ายเงินปันผล การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและการกำหนดค่าตอบแทน การเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่หมดวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประธานกรรมการบริษัทฯ ได้เข้าร่วมประชุม และเป็นประธานในที่ประชุม ในบรรดากรรมการท่านอื่นที่เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งหมด 8 ท่าน

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable Treatment of Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทคำนึงถึงสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันโดยจะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือร่อนสิทธิที่มีอยู่ของผู้ถือหุ้น ได้แก่

- สิทธิในการได้รับและตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของบริษัทตามความเป็นจริง ครบถ้วนและเพียงพออย่างทันเวลาและเหมาะสมต่อการตัดสินใจ และคณะกรรมการต้องไม่จำกัดการเข้าถึงข้อมูลเหล่านั้น
- สิทธิในการแสดงความคิดเห็น เสนอแนะ หรือเสนอเรื่องต่าง ๆ ให้คณะกรรมการพิจารณาเพื่อการบริหารบริษัทให้ได้ประโยชน์สูงสุด

- สิทธิในการรับทราบหลักเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมและได้รับข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณาในแต่ละวาระก่อนการประชุมตามเวลาอันควร และมีโอกาสซักถามต่อที่ประชุมโดยคณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมได้
- สิทธิในการแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และออกเสียงลงมติร่วมตัดสินใจในที่ประชุมผู้ถือหุ้น กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัท เช่น การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
- สิทธิในการเลือกตั้ง ถอดถอนกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลและพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการ
- สิทธิในการพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสรรกำไร และการจ่ายเงินปันผล
- สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นการประชุมสามัญประจำปีภายในสี่เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท เพื่อพิจารณาเรื่องผลการดำเนินงาน การอนุมัติจ่ายเงินปันผล การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการให้ความสำคัญกับการประชุมผู้ถือหุ้น จึงมีนโยบายที่สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นมาเข้าร่วมประชุม โดยการอำนวยความสะดวกทั้งสถานที่จัดประชุม การได้รับข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการประชุม การออกเสียงลงคะแนน และจัดส่งหนังสือบอกกล่าวเชิญประชุม รายละเอียดวาระการประชุม ซึ่งระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลพร้อมทั้งความคิดเห็นของคณะกรรมการสำหรับแต่ละวาระ รวมทั้งเอกสารประกอบการประชุม และเอกสารประกอบการเข้าร่วมประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 14 วัน รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทรวมทั้งผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ (SET Link) เป็นการล่วงหน้า ก่อนที่จะจัดส่งเอกสารให้ผู้ถือหุ้นมีข้อมูลและเวลาเพียงพอในการพิจารณาลงมติในแต่ละวาระการประชุม นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามที่ต้องการคำตอบในที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทเป็นการล่วงหน้าได้

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ ในทำนองเดียวกันผู้ถือหุ้นสามารถเข้าชื่อโดยมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด ทำหนังสือขอให้คณะกรรมการบริษัทเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเมื่อใดก็ได้ตามข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดไว้ในกรณีเช่นนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น

การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

ทุกครั้งก่อนเริ่มการประชุมจะมีการแถลงให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบถึงวิธีการออกเสียงลงคะแนน และในระหว่างการประชุมคณะกรรมการได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามใดๆ อย่างเท่าเทียมกันตามระเบียบวาระการประชุมโดยมีคณะกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ประธานกรรมการบริหาร คณะผู้บริหาร และผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทพร้อมชี้แจงตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นด้วยทุกครั้ง

การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงสรุปผลการลงคะแนนของแต่ละวาระการประชุมผู้ถือหุ้นภายในวันทำการถัดไปผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดทำรายงานการประชุมให้เสร็จสมบูรณ์ พร้อมทั้งจัดส่งข้อมูลในระบบตลาดหลักทรัพย์ฯ (SET Link) รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม คณะกรรมการบริษัทให้มีการเผยแพร่มติที่สนับสนุนที่รายการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อนำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจร่วมลงทุนกับบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึง กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) โดยห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 วันก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลนั้นต่อบุคคลอื่นด้วย

บริษัทได้ให้ข้อมูลแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับหน้าที่ที่ผู้บริหารต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัท และบทกำหนดโทษตามพ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและในกรณีที่กรรมการหรือผู้บริหารมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเองคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะต่อไป ทั้งนี้ ต้องแจ้งให้บริษัททราบอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อ/ขายหลักทรัพย์ ผ่านเลขานุการบริษัทฯ นอกจากนี้ ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทให้คณะกรรมการทราบผ่านคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Role of Stakeholders)

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายในได้แก่พนักงานและผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่แข่ง คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ดังนั้นบริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี นอกจากนี้บริษัทยังส่งเสริมให้มีความร่วมมือระหว่างบริษัทและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย แต่ละกลุ่มเพื่อสร้างความมั่นคงให้แก่บริษัทตามแนวทางดังต่อไปนี้

| | |
|-------------------|---|
| ผู้ถือหุ้น | บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพด้วยความโปร่งใส รอบคอบ มีผลการดำเนินงานที่ดี มีการเจริญเติบโตอย่างมั่นคงโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว รวมทั้งการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น |
| พนักงาน | บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานบริษัทซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่าของ บริษัท บริษัทจึงมุ่งให้การสนับสนุนในการพัฒนาศักยภาพของทรัพยากรบุคคลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท อีกทั้งยังส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี มีการ |

| | |
|----------------------------|---|
| | ทำงานเป็นทีมและเสริมสร้างบรรยากาศและ ความรู้สึกปลอดภัยในการทำงาน และมีโอกาสก้าวหน้าในบริษัทอย่างเป็นธรรมและมีความเท่าเทียมจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและปลอดภัย รวมทั้งจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อเป็นหลักประกันความมั่นคงระยะยาวในการดำรงชีพ ทำให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน |
| คู่แข่ง | บริษัทปฏิบัติต่อคู่แข่งขันตามกรอบกติกาการแข่งขันที่เป็นธรรมโดยรักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน |
| ลูกค้า | บริษัทปฏิบัติต่อลูกค้าตามกรอบการค้าที่สุจริตโดยยึดถือการปฏิบัติตามสัญญาและคำมั่นที่ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัด |
| ลูกจ้าง | บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะตอบสนองและให้บริการที่ดีเพื่อสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า |
| เจ้าหนี้ | บริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์กับเจ้าหนี้เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและไว้วางใจ เป็นภาระที่ต้องปฏิบัติควบคู่ไปกับการปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินด้วยความซื่อสัตย์สุจริต |
| ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม | บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งเข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม ประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชน เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน |
| รัฐบาล | คณะกรรมการบริษัท ได้ดำเนินกิจการของบริษัทภายใต้กฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับหรือระเบียบต่าง ๆ อย่างถูกต้อง |

บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ รวมรายงานและทั้งข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต หรือประพฤติดมิชอบบริษัทฯ กำหนดให้มีหน่วยงานรับแจ้งเหตุ ข้อร้องเรียนด้วยวาจา โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล หรือจดหมาย โดยผู้ร้องเรียนสามารถส่งมายังช่องทางรับเรื่อง ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบที่ audit_committee@saleeind.com
- เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ lakamon@saleeind.com
- กรรมการผู้จัดการ sathit@saleeind.com
- เว็บไซต์ของบริษัท www.saleeind.com
- โทรศัพท์เบอร์ 02-5295968-99 ต่อ 1208 (เลขานุการบริษัท)
- กล่องรับแจ้งเบาะแส (ตั้งอยู่ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ด้านหน้าบริษัท)

โดยเลขานุการบริษัทและ/หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจะทำการรวบรวมและส่งข้อร้องเรียนต่อไปยังคณะผู้บริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทำการพิจารณาตรวจสอบแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเรื่องที่ร้องเรียนจะถูกเก็บเป็นความลับเพื่อป้องกันกรณีถูกละเมิดสิทธิ โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้รับการร้องเรียนแต่อย่างใด

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้การเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้มีส่วนได้เสีย และการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรมสามารถตรวจสอบได้ เป็นส่วนหนึ่งในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งเปิดเผยผลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ตระหนักและมีความรับผิดชอบต่อความเชื่อถือได้และถูกต้องของข้อมูลทางการเงิน และได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปที่จะได้รับทราบข้อมูลที่แสดงถึงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานที่ครบถ้วน เป็นจริงและสมเหตุสมผล คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้จัดให้มีการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดทำ “รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อรายงานทางการเงิน” ดังแสดงไว้เป็นหัวข้อต่างหากในรายงานประจำปีแล้ว

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ทั้งผ่านช่องทางต่าง ๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและทางเว็บไซต์ของบริษัท www.saleeind.com โดยมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหากเกิดรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ คำนึงถึงผลประโยชน์โดยรวมเป็นสำคัญและได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้เปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างครบถ้วนและโปร่งใส

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสารสนเทศ เป็นผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน สถาบัน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง โดยทุก ๆ ปีบริษัทฯ ได้ร่วมออกบูธงาน mai FORUM ซึ่งจัดขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) ร่วมกับสมาคมบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ จัดขึ้นเพื่อให้กลุ่มบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ mai ได้ร่วมออกบูธเพื่อถ่ายทอดข้อมูลธุรกิจโดยตรงแก่ผู้เข้าร่วมงาน นักลงทุน และผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสามารถติดตามข้อมูลต่าง ๆ ของบริษัททางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ โทรศัพท์หมายเลข 0-2529-5968-99 โทรสารหมายเลข 0-2529-5959 หรือทางอีเมล investor@saleeind.com

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด
2. โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการ

ควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียทางการเงินและการบริหารกิจการ

3. คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน โดยต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ ทจ28/2551 อีกทั้งมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
4. คณะกรรมการจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติภารกิจใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการก็ได้ โดยให้กรรมการดังกล่าวลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท
5. บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระและจะต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ
6. การเลือกตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการ โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ รวมถึงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น

คุณสมบัติของคณะกรรมการ

กรรมการของบริษัท ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

1. กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์แก่บริษัทได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเทและสามารถอุทิศเวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต และจริยธรรม รวมทั้งมีประวัติการทำงานที่ดี
3. กรรมการปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ โดยกรรมการแต่ละคนมีหน้าที่และอิสระที่จะตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น วิสัยทัศน์ หรือคัดค้านในกรณีที่มีความขัดแย้ง เพื่อบริหารงานของบริษัทให้เป็นธุรกิจที่ยั่งยืน และเป็นผู้นำทางธุรกิจอันจะยังประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
4. กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและดำเนินธุรกิจอันเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง ทั้งนี้ กรรมการบริษัทฯ สามารถเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัทในคราวเดียวกัน

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ โดยจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้างพนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจให้รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการที่เกี่ยวกับสินทรัพย์และบริการหรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลทำให้บริษัทหรือคู่สัญญาามีภาระหนี้สินที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่วันที่ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้างพนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือผู้ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออก

เสี่ยงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
11. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อยหรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ

นอกจากนี้ กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ รวมทั้งบริษัทจะพิจารณาคุณสมบัติในด้านอื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น ประสบการณ์ในธุรกิจ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ความมีจริยธรรม เป็นต้น

ตามข้อบังคับของบริษัทกำหนดไว้ว่า ในการประชุมสามัญประจำปีกรรมการต้องออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสามกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตามกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมเพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

บริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ในขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ดังนั้นประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการจึงเป็นบุคคลคนละคนกัน โดยทั้งสองตำแหน่งต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด

ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีการกำหนดการประชุมโดยปกติเป็นประจำทุก 3 เดือนและอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็นโดยมีการกำหนดวาระที่ชัดเจนนำส่งเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันเพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนการประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนและมีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารรายงานที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้

ในการประชุมประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่าง ๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้ ในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ประธานกรรมการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ โดยในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วย

เพื่อให้รายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจะได้รับทราบนโยบายโดยตรง เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติของเสียงข้างมากโดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและ/หรือไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นและถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

คณะกรรมการบริษัทได้สนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการและประธานกรรมการบริหารเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรงและเพื่อมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดงาน

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีเลขานุการบริษัท ซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมาย ข้อบังคับและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่กรรมการบริษัทจะต้องทราบและดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ นอกจากนี้ยังให้การสนับสนุนในการจัดประชุมและเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรที่มีความถูกต้อง ชัดเจนทั้งผลการประชุมและความเห็นของกรรมการ รายงานการประชุมจะถูกจัดเก็บไว้ที่เลขานุการบริษัทและพร้อมสำหรับการตรวจสอบจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง

การเข้าร่วมประชุม / จำนวนการประชุมทั้งหมด (ครั้ง) ประจำปี 2562

| รายชื่อ | การประชุม กรรมการบริษัท | การประชุมกรรมการ ตรวจสอบ | การประชุมกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน |
|----------------------------------|----------------------------|-----------------------------|---|
| 1. พลอากาศเอกบุรีรัตน์ รัตนวานิช | 4/4 | 4/4 | - |
| 2. นายไพฑูรย์ เลิศเพ็ญเมธา | 4/4 | 4/4 | 1/1 |
| 3. นายพัฒนา อัสวานิเวศน์ | 4/4 | 4/4 | 1/1 |
| 4. นายสุชาติ จิระพรทิพย์ | 4/4 | - | 1/1 |
| 5. นายสาทิส ตัฒธรร | 4/4 | - | - |
| 6. นางพิมพ์พา จิระพรทิพย์ | 4/4 | - | - |
| 7. นายเลอพงศ์ วงศ์ทวีพัฒน์ | 4/4 | - | - |
| 8. นายสุพจน์ สุนทรินคะ | 4/4 | - | - |

นโยบายด้านการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทโดยการเปรียบเทียบสิ่งที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้ทราบอย่างสม่ำเสมอพร้อมทั้งรายงานทางการเงิน ความคืบหน้าของการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามเป้าหมาย นโยบายที่วางไว้และหากไม่เป็นไปตามนั้นคณะกรรมการบริษัทจะได้จัดให้มีการแก้ไข ปรับปรุง และดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการแก้ไข สถานการณ์นั้นพร้อมทั้งการพัฒนาเรื่องนั้นอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงลงไป ตามลำดับ โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์และแผนงานประจำปี เพื่อพิจารณากำหนดคำตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสม

คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทประจำปีทั้งคณะและรายบุคคล รวมทั้งการประเมินผลงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ปีละ 1 ครั้ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและ

ความเข้าใจที่ดีในการทำงานร่วมกันของคณะกรรมการ ประกอบด้วยแบบประเมินคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยทั้งรายคณะและรายบุคคล ได้แก่ คณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยจะมีการสรุปผลการประเมินในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ทุกท่านได้รับทราบผลการประเมินโดยรวม ช่วยให้กรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ เพื่อช่วยในการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

คำตอบแทน

บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่มุ่งเน้นในระดับที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทและความสอดคล้องกับธุรกิจ/อุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละท่าน โดยบริษัทใช้ความระมัดระวังในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยเป็นอัตราที่แข่งขันได้ในกลุ่มธุรกิจเดียวกันเพื่อที่จะดูแลและรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีหน้าที่พิจารณาแนวทางและ/หรือกำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และรองกรรมการผู้จัดการ(ถ้ามี) โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยกำหนดให้มีการเปิดเผยค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับองค์การเบื้องต้นต่อกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัทที่เข้าใหม่เพื่อทำความเข้าใจงาน บทบาท หน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ ตลอดจนมีการให้ความรู้กับกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมทุกด้านเพื่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ อันเหมาะสมต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาวะการณ์ภายนอกและการพัฒนาบริษัทอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมทั้งเลขานุการบริษัท เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง ทั้งการจัดอบรมภายในและการอบรมจากสถาบันต่าง ๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ด. หรือสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือแต่งตั้งกรรมการใหม่ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้กรรมการผู้จัดการและประธานกรรมการบริหาร รายงานถึงแผนพัฒนาและสืบทอดงานเป็นประจำเพื่อทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงให้มีความพร้อมตามแผนสืบทอดตำแหน่ง

รายงานคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้และทันเวลา ตลอดจนการจัดทำรายงานการเงินประจำปีเป็นการจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รองรับทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติสม่ำเสมอ

เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยแสดงความมุ่งมั่นไปกับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสียต่อรายงานงบการเงินว่าเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทจึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแลและสอบทานให้บริษัทมีการรายงานข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ มีการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทยังได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานในการศึกษาและกลั่นกรองในแต่ละด้านและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ ซึ่งปัจจุบันบริษัทฯ มีคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 คณะ ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัทจำนวน 2 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของประธานกรรมการบริหารจำนวน 2 คณะ คือ คณะกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนด โดยรายละเอียดของคณะกรรมการแต่ละคณะมีดังต่อไปนี้

9.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง |
|-------|-------------------------------|----------------------|
| 1 | นายไพฑูรย์ เลิศเพ็ญเมธา* | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2 | พลอากาศเอกบุรียรัตน์ รัตนวนิช | กรรมการตรวจสอบ |
| 3 | นายพัฒนา อัสวานิเวศน์ | กรรมการตรวจสอบ |

*นายไพฑูรย์ เลิศเพ็ญเมธา มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทาน ความน่าเชื่อถือของงบการเงิน เนื่องจากจบการศึกษาด้านการบัญชีจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และมีประสบการณ์ทำงานด้านการบัญชีโดยตรงมากกว่า 20 ปี โดยมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์ทำงานตามเอกสารแนบ 1

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ด้านการรายงานข้อมูลทางการเงิน

- (1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยเพียงพอ
- (2) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการรายงานทางการเงินให้ทัดเทียมกับมาตรฐานบัญชีสากล
- (3) สอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน และการควบคุมภายใน

ด้านการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

- (1) สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

- (2) พิจารณารายงานจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และหารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับนโยบายการประเมิน และการบริหารความเสี่ยง
- (3) พิจารณาผลการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้ความมั่นใจต่อคณะกรรมการบริษัท ว่ากิจกรรมต่าง ๆ ได้มีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและเป็นไปตามกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (4) สอบทานการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานการประเมินระบบควบคุมภายในที่ได้รับจากผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี โดยมุ่งให้มีการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อนในกระบวนการปฏิบัติงานมีประสิทธิผลมากที่สุด

ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และจรรยาบรรณ

- (1) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง คุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2558
- (2) พิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดการที่เกี่ยวข้องโยกกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

ด้านการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน

- (1) ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี เพื่อรับทราบรายงานผลการสอบทานงบการเงินประจำปีไตรมาส และ/หรือผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปี และหารือเกี่ยวกับปัญหา/อุปสรรคที่อาจพบจากการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี โดยประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม ด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (2) ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน และพิจารณาถึงความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี
- (3) ประกันความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบมีสายการบังคับบัญชาตรงต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (4) สอบทานกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (5) กำกับดูแลหน่วยงานตรวจสอบภายในให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และปฏิบัติตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

ด้านการรายงาน

- (1) ให้ประธานกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ และ/หรือ เพื่อพิจารณาโดยสม่ำเสมอ ทุกไตรมาส
- (2) จัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าว ต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- (3) สอบทานและให้ความเห็นต่อแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในจากการประเมินของฝ่ายจัดการ

- (4) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบมีข้อสงสัยว่ามีรายการ หรือการกระทำซึ่งอาจมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

ด้านอื่น ๆ

- (1) ให้ความเห็นที่แตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับข้อตกลงเข้าทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
- (2) ปฏิบัติภารกิจอื่นที่คณะกรรมการบริษัท จะมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และคำสั่งนั้นต้องเป็นลายลักษณ์อักษร
- (3) สอบทาน/ประเมินความเหมาะสม และเป็นปัจจุบันของกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อสรุปนำเสนอความเห็นยังคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบการพิจารณาปรับปรุง และอนุมัติใช้กฎบัตรดังกล่าว หรือขออนุมัติคงใช้กฎบัตรฉบับเดิมต่อเนื่องอีก 1 ปี
- (4) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี (Self-Assessment) เพื่อสรุปนำผลการประเมินตนเอง เสนอยังคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการตรวจสอบ
- (5) สอบทานการกำกับดูแลกระบวนการในการรับเรื่องร้องเรียนโดยฝ่ายบริหารพิจารณาเห็นชอบประสิทธิภาพในการทำงานของผู้ที่ได้รับมอบหมายรับผิดชอบโดยตรงในการ ควบคุมดูแลการทำบัญชี ซึ่งเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ และกรณีที่บริษัทฯ จัดการอบรมหลักสูตรเพื่อรับรองการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องด้านบัญชีขึ้นเอง โดยแสดงให้เห็นว่าเนื้อหาและจำนวนชั่วโมงอบรมของหลักสูตรได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบ ว่าเป็นไปตามที่สำนักงานกำหนดไว้
- (6) พิจารณาเห็นชอบ ประสิทธิภาพในการทำงานของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในรายงานบัญชีและการเงิน ซึ่งเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ และกรณีที่บริษัทฯ จัดการอบรมหลักสูตรเพื่อรับรองการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องด้านบัญชีขึ้นเอง โดยแสดงให้เห็นว่าเนื้อหาและจำนวนชั่วโมงอบรมของหลักสูตรได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบ ว่าเป็นไปตามที่สำนักงานกำหนดไว้

ทั้งนี้ ในรอบปี 2562 ที่ผ่านมา กรรมการอิสระทั้ง 3 ท่าน ของบริษัทไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพกับกลุ่มบริษัทแต่อย่างใด

9.2.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Nomination & Remuneration Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง |
|-------|-------------------------|---------------------------------------|
| 1 | นายพัฒนา อัสวนิเวศน์ | ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 2 | นายสุชาติ จิระพรทิพย์ | กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 3 | นายไพฑูรย์ เลิศเพ็ญเมธา | กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. ดูแลโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการให้มีความเหมาะสมกับองค์กร และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป
2. พิจารณาหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัทและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมด้วยความโปร่งใส เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท
3. พิจารณาและสรรหาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ ด้วยความโปร่งใส เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
4. จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ โดยมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
5. พิจารณารูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชด้อย และกรรมการผู้จัดการ ให้มีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกับบริษัท รวมทั้ง นำเสนอค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชด้อยต่อกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
6. ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทน พิจารณาสรรหาและในภาพรวมเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของพนักงานบริษัทตามการแนะนำเบื้องต้นของกรรมการผู้จัดการ
7. ทบทวน เปลี่ยนแปลงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

9.2.3 คณะกรรมการบริหาร (Executive Board)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีกรรมการบริหาร ดังรายนามต่อไปนี้

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง |
|-------|--------------------|---------------------|
| 1 | นายสาทิส ตั้ววร | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2 | นายสุพจน์ สุนทรินะ | กรรมการบริหาร |
| 3 | นายทาภาชิ โอตานี | กรรมการบริหาร |
| 4 | นายมนัส บุญสนอง | กรรมการบริหาร |

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทิศทาง กลยุทธ์ โครงสร้างการบริหารงาน แผนธุรกิจและงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ
2. บริหารธุรกิจของบริษัทฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้วางไว้
3. กำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทฯ และรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินให้แก่คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส
4. แสวงหาและประเมินโอกาสในการลงทุนในธุรกิจใหม่

5. พิจารณาและให้ความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท
6. พิจารณาสอบทานและอนุมัติรายการเกี่ยวกับการลงทุนและจำหน่ายทรัพย์สิน การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารการเงิน การบริหารงานทั่วไป และรายการอื่นใดที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ ภายใต้ขอบเขต อำนาจหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
7. กำกับดูแลและบริหารเงินลงทุนของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาให้แนวทางในเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ
8. พิจารณาและให้ความเห็นต่อเรื่องที่ต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นกิจกรรมที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยเป็นผู้ดำเนินการไว้แล้ว
9. พิจารณาและสอบทานการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
10. คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจช่วงให้ผู้บริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจในการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรได้ ทั้งนี้ การอนุมัติรายการของคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ การมอบอำนาจช่วง ต้องไม่เป็นการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสียและประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน การอนุมัติรายการใดๆ ต้องเป็นไปตามนโยบายและขั้นตอนตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท
11. ว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามความจำเป็น
12. มีอำนาจเชิญฝ่ายบริหารหรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือ ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
13. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

อำนาจการลงนามอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร

| รายการ | วงเงินอนุมัติ (บาท) | |
|--|---------------------|--------------------|
| | กรรมการบริหาร | กรรมการผู้จัดการ |
| 1. การกำหนดราคาขายสินค้า/การยกเลิกขาย/แลกเปลี่ยน | 40,000,000 | 10,000,000 |
| 2. การอนุมัติขายสินทรัพย์ถาวร รวมทั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ | 40,000,000 | 1,000,000 |
| 3. การเพิ่มหนี้ค่าสินค้า | 40,000,000 | 5,000,000 |
| 4. การซื้อสินค้าในประเทศและต่างประเทศ | 40,000,000 | 10,000,000 |
| 5. การซื้อสินทรัพย์ถาวร รวมถึงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ | 60,000,000 | 10,000,000 |
| 6. การอนุมัติโครงการ/งานก่อสร้าง | 60,000,000 | 5,000,000 |
| 7. การตั้งวงเงินเครดิตสำหรับการขายครั้งแรก | ไม่เกิน 20,000,000 | ไม่เกิน 10,000,000 |
| 8. การขอเพิ่ม/ลดวงเงินเครดิตและเปลี่ยนแปลงระยะเวลาการให้เครดิตสำหรับการขายครั้งต่อไป | ไม่เกิน 20,000,000 | ไม่เกิน 10,000,000 |

9.2.4 คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง (Subcommittee on Risk Management)

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยเลือกจากกรรมการและผู้บริหารจำนวนหนึ่งของบริษัทและ/หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งนี้ กำหนดให้คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับการแต่งตั้งคัดเลือกสมาชิก 1 ท่านให้ดำรงตำแหน่งประธานอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 4 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

| ลำดับ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง |
|-------|--------------------------|---|
| 1 | นายสาทิส ตั้วธร | ประธานอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง (รักษาการ) |
| 2 | นายสุพจน์ สุนทรินทะ | กรรมการและเลขานุการ |
| 3 | นายมนัส บุญสนอง | กรรมการ |
| 4 | นางสาวศิริวรรณ ปัญจุมทุม | กรรมการ |

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

- เสนอการกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงโดยรวมต่อคณะกรรมการบริษัทซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น

2. วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแล ปริมาณความเสี่ยงของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
3. ควบคุม ติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และดูแลให้บริษัทดำเนินการตามนโยบายและ แนวทางบริหารความเสี่ยงที่บริษัทกำหนด
4. ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบบริหารความเสี่ยงโดยรวมถึงมีประสิทธิผลของระบบ และการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
5. เสนอกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ติดตามและประเมินความเสี่ยงของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
6. นำเสนอรายงานผลการดำเนินงานของอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบเพื่อรับทราบและ/หรือพิจารณาทุกไตรมาสและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อ ทราบและ/หรือพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท

การพิจารณาสรรหาคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการรายใหม่ หรือสรรหา ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ(ถ้ามี) โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee) กำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีการสรรหาและคัดเลือก อย่างมีหลักเกณฑ์และโปร่งใส พิจารณาคณะสมบัติและพิจารณาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในด้านต่าง ๆ มีความเข้าใจเพียงพอด้านการเงิน เศรษฐกิจ กฎหมาย และอื่น ๆ โดยคำนึงถึงความจำเป็นของ องค์การ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะรับฟังข้อเสนอแนะ จากผู้ถือหุ้นซึ่งเสนอชื่อบุคคลที่ควรได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระของบริษัทด้วย โดยเปิด โอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการดังกล่าวก่อนมีการประชุมสามัญผู้ถือ หุ้นตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด คณะกรรมการสรรหาจะเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง กรรมการและ/หรือกรรมการอิสระ เพื่อพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งกรรมการ/กรรมการอิสระ ในกรณีที่กรรมการพ้นตำแหน่งตามวาระหรือเลือกตั้งกรรมการใหม่เพิ่มเติม โดยมีองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ การสรรหาดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คนและกรรมการไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวน กรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย การแต่งตั้งกรรมการนั้นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้ง กรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - 1.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - 1.2 ในการเลือกกรรมการอาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลคราวละคนหรือคราว ละหลายคนตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้งผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วย คะแนนที่มีตาม 1.1 ทั้งหมดจะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - 1.3 การออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมากบุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุด ตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้ง

นั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมาจะมีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้นั้นเป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

2. คณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะและมีจำนวนไม่ต่ำกว่า 3 คนซึ่งกรรมการอิสระถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนทุนจดทะเบียนที่ออกและเรียกชำระแล้วของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยรวมหุ้นที่ถือโดยบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วยและให้มีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากหรือตกลงกันในคณะกรรมการว่าผู้ใดจะออกและปีต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระในข้อนี้อาจได้รับเลือกตั้งกลับมาเป็นกรรมการใหม่ได้
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือนโดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการดังกล่าวแทน จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน โดยมติดังกล่าวของคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คนโดยมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี บริษัทมีนโยบายในการสรรหากรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ โดยจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทโดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมหรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหารผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อน ได้รับการแต่งตั้งทั้งนี้ความสัมพันธ์ทางธุรกิจให้รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์และบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืมค่าประกันการให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สินรวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลทำให้บริษัทหรือคู่สัญญาภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อน ได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมกรที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินกว่าร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
11. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อยหรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ

นอกจากนี้ กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบ

การเงินได้ รวมทั้งบริษัทจะพิจารณาคุณสมบัติในด้านอื่นๆ ประกอบด้วย เช่นประสบการณ์ในธุรกิจความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจความมีจริยธรรม เป็นต้น

สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการบริษัทโดยกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทนและบริษัทต้องแจ้งตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันทีที่กรรมการตรวจสอบลาออกหรือถูกให้ออกก่อนครบวาระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคล จากกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทที่สามารถบริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุรกิจและงานบริหารของบริษัทและสามารถกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจงบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลโดยพิจารณาถึงคุณสมบัติและบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ โดยคำนึงถึงจริยธรรม ความซื่อสัตย์ และประสบการณ์ เพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และรองกรรมการผู้จัดการ โดยจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป ผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งควรมีแนวคิดและวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการในแนวทางเดียวกับคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรประสบผลสำเร็จ ลุล่วงตามเป้าหมาย

การสรรหาผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายที่จะสรรหาผู้บริหารโดยคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจโดยดำเนินการคัดเลือกตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริหารและ/หรือกรรมการผู้จัดการได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัทเข้าเป็นพนักงานในระดับต่างๆ นอกจากนี้การแต่งตั้งหัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและควบคุมภายในจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อน

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

1. คณะกรรมการบริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย

ที่ผ่านมา การเสนอซื้อและใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดำเนินการโดยฝ่ายจัดการ ในปัจจุบันบริษัทกำหนดระเบียบปฏิบัติให้การเสนอซื้อและใช้สิทธิออกเสียงดังกล่าว

ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทด้วย โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ (ไม่ใช่ต่อบริษัท) ทั้งนี้ การส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าวเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท

นอกจากนี้ ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บริษัทกำหนดระเบียบให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทนั้นต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าว ให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัท รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบและรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

2. คณะกรรมการได้กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders' Agreement) (ถ้ามี) โดยให้เปิดเผยเฉพาะบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท และเป็นข้อตกลงที่มีผลอย่างมีนัยสำคัญต่อการบริหารงานหรือมีอำนาจควบคุมหรือการแบ่งผลตอบแทนนอกเหนือจากผลตอบแทนตามสัดส่วนการถือหุ้นปกติ

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเรื่องการดูแลการใช้ข้อมูลภายในไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัท โดยห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือส่งข้อมูลดังกล่าวให้ผู้อื่นเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์

ทั้งนี้ การกระทำความผิดดังกล่าวเป็นกระทำความผิดตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภาครัฐและขององค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัท โดยผู้มีหน้าที่นำข้อมูลภายในดังกล่าวไปใช้ต้องระมัดระวังไม่ให้ผู้อื่นได้ยิน ลอบฟัง หรือบันทึกเสียง อีกทั้งไม่ควรสนทนาในที่สาธารณะ ผ่านเครื่องมือสื่อสารหรือสนทนากับสมาชิกในครอบครัวและบุคคลใกล้ชิดจนนำไปสู่การเปิดเผยต่อผู้อื่นได้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวมได้ ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์โดยให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ (แบบ 59-2) ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามมาตรา 59 และบทลงโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยต้องแจ้งข้อมูลให้แก่เลขานุการบริษัททราบอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อ/ขายหลักทรัพย์ เพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในที่ประชุมกรรมการไตรมาส ละ 1 ครั้ง นอกจากนั้น ยังได้แจ้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวด้วย

- บริษัทได้ดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานทราบว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยสู่สาธารณชน และต้องไม่ซื้อหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว และห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

นอกจากบทลงโทษซึ่งกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทจะใช้บทลงโทษสูงสุดทางวินัยซึ่งกำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงานของบริษัท หากพบว่า ผู้บริหารได้ใช้ข้อมูลภายในหรือมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางที่จะทำให้บริษัทหรือผู้ถือหุ้นได้รับความเสื่อมเสียและเสียหาย

2. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทถือเป็นหน้าที่สำคัญที่จะป้องกัน ไม่ให้เกิดการการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งนอกจากจะต้องกระทำตามข้อบังคับของบริษัทและหลักเกณฑ์ตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการบริษัทยังได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัท สำหรับกรรมการบริหารและพนักงาน ซึ่งไม่พึงปฏิบัติในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท โดยกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ครอบครัวและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องไม่ทำธุรกรรมใด ๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะด้วยการกระทำของตนเอง หรือร่วมกับสมาชิกในครอบครัวหรือบุคคลใกล้ชิดเพื่อหลีกเลี่ยงความไม่เหมาะสมที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการได้กำกับให้มีการปฏิบัติตามคู่มือฯ โดยกำหนดให้มีการเปิดเผยความสัมพันธ์ของสมาชิกในครอบครัวหรือบุคคลอื่นใด ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

แต่หากในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้น คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การทำการรายการนั้นมีความถูกต้อง โปร่งใส เที่ยงธรรมเสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการนั้น ต้องดำเนินการให้ความเห็นและดำเนินการออกเสียงลงมติหรือออกจากที่ประชุม อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทจะมีการพิจารณาแนวทางในการปฏิบัตินั้น เพื่อการปรับปรุงแก้ไขให้เกิดความเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจโดยไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันอาจนำมาซึ่งความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งมีการกำหนดบทลงโทษที่ชัดเจนสำหรับกรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานนำข้อมูลภายในไปเปิดเผยต่อสาธารณะหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบและได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ/หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งจะได้มีการเปิดเผยไว้ในงบการเงิน รายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

การจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อป้องกันรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และเพื่อให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และประกาศที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จัดส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารในกรณีดังต่อไปนี้

1. แบบแจ้งรายงานครั้งแรก เมื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารเข้าใหม่ของบริษัทฯ
2. แบบแจ้งรายงาน เพื่อปรับปรุงข้อมูล ณ วันที่ 31 ตุลาคม ของทุกปี
3. แบบแจ้งรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญที่มีผลทำให้เกิดการมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างปีบัญชี

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

สำหรับค่าตอบแทนที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย คือ บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด ได้รับจากบริษัทและบริษัทย่อย สำหรับปี 2562 มีดังนี้

9.6.1 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

| | | |
|-------------------------------------|-----------|-----|
| บริษัท สาลีอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) | 1,370,000 | บาท |
| บริษัท สาลี ฟรันทด จำกัด (มหาชน) | 1,120,000 | บาท |
| บริษัท สาลี เอ็นจิเนียริง จำกัด | 30,000 | บาท |
| บริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) จำกัด | 920,000 | บาท |
| รวม | 3,440,000 | บาท |

9.6.2 ค่าบริการอื่น (Non-audit Fee)

- ไม่มี -

9.7 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ไปใช้

หน่วยงานเลขานุการนำเสนอนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังกล่าวมาปรับใช้กับกลุ่มบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2562 ที่ผ่านมา โดยอ้างอิงจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งบริษัทฯ อยู่ระหว่างการทบทวนและพิจารณาเพื่อนำมาปฏิบัติและปรับใช้ โดยบางกรณีที่ยังไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวได้จะต้องใช้เวลาในการพิจารณา เช่น

- คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
- จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการควรพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท แต่ไม่ควรน้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี
- คณะกรรมการอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุก 3 ปี
- คณะกรรมการควรถือเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย

9.8 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายภาพรวม

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

“บริษัท สาธิตอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ชี้นำในการพัฒนาประสิทธิภาพผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงานและมั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง”

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะดำเนินธุรกิจให้เจริญเติบโตบนพื้นฐานของธรรมาภิบาลและการดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน รวมทั้งคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเป็นสำคัญ ภายใต้แนวคิด “ห่วงใย” (Care) “แบ่งปัน” (Share) และ “ใส่ใจ” (Respect) เพื่อมุ่งหวังให้ภาคอุตสาหกรรมอยู่ร่วมกับชุมชนและสังคมได้อย่างเป็นสุข และพัฒนาระดับความเจริญก้าวหน้าไปพร้อม ๆ กัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดเป็นนโยบายหลักจรรยาบรรณแห่งพันธมิตรธุรกิจผู้มีความรับผิดชอบต่อสังคม (RBA) มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามมาตรฐานเพื่อให้สอดคล้องตามหลักจรรยาบรรณอันประกอบด้วย ด้านแรงงาน สุขภาพและความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม จริยธรรม และระบบการจัดการ ควบคู่ไปกับการปฏิบัติให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

10.2 การดำเนินงานการจัดทำรายงาน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า จะต้องมีการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ และมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001:2015 จากสถาบันมาตรฐานอังกฤษ The British Standards Institution 2019 (BSI) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้นำมาตรฐานดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่า

- มีการควบคุมสาเหตุที่ก่อให้เกิดผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกิจกรรมการดำเนินงานของ บริษัทฯ
- การดำเนินงานของบริษัทฯ สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
- มีการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้มาตรฐาน ISO 14001 มีส่วนช่วยให้บริษัทฯ เข้าใจประเด็นทางด้านสิ่งแวดล้อมและผลกระทบจากกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทฯ ควบคุมและติดตามกิจกรรมที่ก่อให้เกิดผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ พร้อมทั้งแจกแจงปัญหาและสภาพที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด พร้อมทั้งดำเนินการแก้ไขและป้องกันอย่างเหมาะสม ความมุ่งมั่นของพนักงานทุกคน ทุกระดับในองค์กร เป็นอีกปัจจัยที่สำคัญในการทำให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมบรรลุผลตามนโยบายสิ่งแวดล้อม จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่พนักงานจะได้ศึกษาเอกสารในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม เช่น นโยบายสิ่งแวดล้อม คู่มือสิ่งแวดล้อม ระบบงาน มาตรฐานการทำงาน และเอกสารอื่นๆ อย่างละเอียด และสื่อสารต่อไปยังพนักงานในความดูแล รวมถึงนำไปปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานมีความเข้าใจข้อกำหนดต่างๆ ในระบบการจัดการ และนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

ขณะเดียวกันบริษัทฯ ได้จัดแต่งตั้งคณะกรรมการระบบมาตรฐานหลักจรรยาบรรณแห่งพันธมิตรธุรกิจผู้มีความรับผิดชอบต่อสังคม (RBA) โดยได้มีการกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับการปฏิบัติตามแนวทางจรรยาบรรณ รวมถึงการดำเนินธุรกิจให้มีความปลอดภัยและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ และยึดถือปฏิบัติและมุ่งมั่นพัฒนา ปรับปรุง เพื่อสร้างรากฐานความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยการสื่อสารให้พนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนให้ทราบถึงความสำคัญในการรับผิดชอบต่อสังคมร่วมกัน

การประเมินผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้มีการประเมินและแบ่งกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ออกเป็น 5 กลุ่ม ได้แก่ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น และชุมชน โดยประเมินจากผลกระทบที่คาดว่าจะการดำเนินงานของบริษัทฯ จะส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียผ่านหน่วยงานที่มีหน้าที่ติดต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียน้อยที่สุดและส่งเสริมธุรกิจดำเนินต่อไปอย่างยั่งยืน

| ผู้มีส่วนได้เสีย | ปัญหาสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสีย | ช่องทางการติดต่อ |
|------------------|--|--|
| พนักงาน | <ul style="list-style-type: none"> - เงินเดือนและสวัสดิการ - สิทธิของผู้ใช้แรงงาน - การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ | <ul style="list-style-type: none"> - www.saleeind.com - ผู้แสดงความคิดเห็น - คณะกรรมการสวัสดิการ |
| ลูกค้า | <ul style="list-style-type: none"> - การดูแล ควบคุมคุณภาพสินค้า - นโยบายและการจัดการสิ่งแวดล้อม - การจัดการทรัพยากรน้ำ และพลังงาน - การบริการ การติดต่อสื่อสาร | <ul style="list-style-type: none"> - www.saleeind.com - การประชุม พบปะกับลูกค้าโดยสม่ำเสมอ - การตรวจสอบโดยลูกค้า - แบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า |
| Supplier | <ul style="list-style-type: none"> - อาชีวอนามัย และความปลอดภัย - การเปลี่ยนแปลงของภูมิอากาศ - ข้อกำหนดของลูกค้า | <ul style="list-style-type: none"> - www.saleeind.com - การตรวจสอบสินค้า - ข้อมูลทางเว็บไซต์(อิเล็กทรอนิกส์) |
| ผู้ถือหุ้น | <ul style="list-style-type: none"> - การกำกับดูแลกิจการ - การบริหารความเสี่ยง - การบริหารงานลูกค้าสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> - www.saleeind.com - หนังสือรายงานประจำปี - การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี - พบปะนักลงทุน - การออกบูทแสดงสินค้า |
| ชุมชน | <ul style="list-style-type: none"> - การจัดการทรัพยากรน้ำ - การตอบแทนสังคมและการกุศล - นโยบายและการจัดการสิ่งแวดล้อม - การดูแลผลิตภัณฑ์ | <ul style="list-style-type: none"> - www.saleeind.com - กิจกรรมจิตอาสา - พนักงานที่เป็นคนท้องถิ่น |

การดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ได้มีการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมโดยให้ความสำคัญกับประเด็นที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการ 8 ข้อ ดังต่อไปนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริตและเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท และยึดถือหลักการการแข่งขันอย่างเสมอภาค โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าต้องไม่นำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือขัดต่อกฎหมาย

บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส และด้วยความรับผิดชอบต่อ คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน (Code of Conduct) สำหรับพนักงานและผู้บริหาร รวมทั้งได้นำหลักจรรยาบรรณแห่งพันธมิตรธุรกิจผู้มีความรับผิดชอบต่อสังคม (RBA) มาเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้วย และเพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกันและเป็นที่ยอมรับ โดยมีการอบรมคู่มือจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานให้พนักงานทุกคนได้รับทราบโดยฝ่ายบุคคลจะมีหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปตามจรรยาบรรณ พร้อมกันนี้ บริษัทฯ ยังได้เปิดช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถส่งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนได้ตามช่องทาง ดังนี้

1. พนักงานสามารถส่งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนได้โดยการหย่อนตู้แสดงความคิดเห็น (กล่องเขียว ที่มีภายในบริษัท)
2. ผู้มีส่วนได้เสียสามารถส่งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนได้ตามช่องทาง ดังนี้
 - ส่งจดหมายปิดผนึก โดยไม่ต้องระบุชื่อผู้แจ้งมาที่ ผู้จัดการฝ่ายบริหาร ตามที่อยู่บริษัท
 - แจ้งผ่านโทรศัพท์สายตรง ผู้จัดการฝ่ายบริหาร โทร. 02-5295968-99 ต่อ 1205
 - ส่งจดหมายปิดผนึก โดยไม่ต้องระบุชื่อผู้แจ้งและนำมาใส่กล่องรับแจ้งเบาะแส (ตั้งอยู่ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ด้านหน้าบริษัท) ข้อมูลที่ได้รับแจ้ง บริษัทฯ จะปกปิดเป็นความลับตามนโยบาย

ผู้จัดการฝ่ายบริหารจะรวบรวมและส่งข้อร้องเรียนไปยังคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทำการพิจารณาตรวจสอบแล้วแต่กรณี ซึ่งจนถึงปัจจุบันบริษัทฯ ยังไม่เคยได้รับข้อร้องเรียนหรือมีประเด็นข้อพิพาทแต่อย่างใด

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในความถูกต้อง คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีการจัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยแจ้งให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2557 ที่ผ่านมา เพื่อประกาศเจตนารมณ์ที่บริษัทจะต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และมุ่งหมายให้ทุกคนในองค์กรได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตภายใต้นโยบายเดียวกันและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทได้รับทราบเจตนารมณ์ของบริษัทที่มุ่งมั่นอย่างแท้จริงรวมทั้งให้ความร่วมมือในการตรวจสอบความถูกต้องจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ

โดยมีแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้

ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ไม่สนับสนุนให้มีการสร้างความสำเร็จของงานด้วยวิธีการทุจริต

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริต

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาเรื่องแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน การกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัทโดยตรงและทางอ้อม โดยผู้ร้องเรียนสามารถส่งข้อมูลรายละเอียดข้อร้องเรียนมายังช่องทางรับเรื่อง ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบที่ audit_committee@saleeind.com หรือ
- เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ lakamon@saleeind.com หรือ
- กรรมการผู้จัดการ sathit@saleeind.com หรือ
- เว็บไซต์ของบริษัท www.saleeind.com หรือ
- โทรศัพท์เบอร์ 02-5295968-99 ต่อ 1208 (เลขานุการบริษัท)
- กล่องรับแจ้งเบาะแส (ตั้งอยู่ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ด้านหน้าบริษัท)

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่ทำให้ข้อมูลโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะปกปิดและเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับโดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

บริษัทดำเนินธุรกิจตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี มุ่งสู่การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม โปร่งใส โดยคำนึงถึงการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมทางการค้า ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดให้บริษัทฯ บริษัทย่อย ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัดโดย

1. ไม่กระทำการทุจริตใดที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบนหรือคิดสินบนแก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่รับผิดชอบทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบต้องปฏิบัติ ดังนี้
 - 1.1 ไม่รับหรือให้ของขวัญ ของที่ระลึกที่เป็นเงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของในทำนองเดียวกันกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงานทั้งในหน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชน
 - 1.2 ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่นอันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งนี้ ก่อนการรับของที่ระลึกควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท โดยสิ่งของหรือของขวัญที่ให้แก่กันในงานที่การงาน ควรมีราคาไม่มากและเหมาะสมในแต่ละโอกาส
 - 1.3 ไม่ให้ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญหรือของกำนัลใดๆ หรือประโยชน์อื่น เพื่อจงใจในการตัดสินใจหรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่น ทั้งนี้ การให้สิ่งของตามโอกาสหรือวาระต่าง ๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย

- 1.4 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงานราชการหรือองค์กรใด ๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ละเว้นการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้
2. ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
3. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผลสามารถตรวจสอบได้
4. ในการบริจาคเพื่อการกุศลต้องปฏิบัติตามดังนี้
 - 4.1 การใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น โดยการ บริจาคเพื่อการกุศลต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาล หรือ องค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคมที่มีใบรับรองหรือเชื่อถือได้สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการ ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท
 - 4.2 การบริจาคเพื่อการกุศลในนามส่วนตัวพึงกระทำได้ แต่ต้องไม่เกี่ยวข้องหรือทำให้เกิดข้อสงสัย ได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริตเพื่อหวังผลประโยชน์ใด
5. ในการให้เงินสนับสนุนต้องปฏิบัติตามดังนี้
 - 5.1 การใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทเท่านั้น โดย เงินสนับสนุนที่จ่ายไปต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดีและชื่อเสียงของบริษัท ทั้งนี้ การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่าน ขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท
6. ไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในบริษัท และไม่ใช้ทรัพยากรใดของบริษัทเพื่อดำเนิน การดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทเป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตาม กฎหมายและการปกครองระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้การช่วยเหลือทาง การเมืองแก่พรรคการเมืองใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
7. หากพบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตหรือส่อไปในทางทุจริตที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัททั้งทางตรงหรือ ทางอ้อม ต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยต่อพฤติกรรมดังกล่าว ควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการ หรือเลขานุการ บริษัทฯ ทราบทันทีหรือแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสตามที่กำหนดไว้
8. กรรมการและผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ ให้คำปรึกษาเพื่อสร้าง ความเข้าใจให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต เพื่อให้พนักงานได้ปฏิบัติให้เป็นไปตาม นโยบายที่กำหนดไว้ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องการมีความซื่อสัตย์จริยธรรมและจรรยาบรรณ
9. บริษัทฯ จะสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเสริมสร้างให้เกิดความรู้ความ เข้าใจและความร่วมมือที่จะยับยั้งผู้ที่ต้องการกระทำคอร์รัปชันต่อบริษัทฯ
10. บริษัทฯ จะจัดทำกระบวนการปฏิบัติอย่างชัดเจน มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งมีกระบวนการติดตามและสอบทานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของ ธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

11. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ผ่านช่องทางที่กำหนด แต่หากเป็นผู้กระทำคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่กำหนดไว้

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทเคารพต่อสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อพนักงาน คู่ค้า และบุคคลอื่นด้วยความเท่าเทียมกัน และยังไม่ส่งเสริมให้บุคคลดังกล่าวละเมิดสิทธิมนุษยชนเช่นเดียวกัน รวมถึงการไม่เลือกปฏิบัติ อาทิเช่น นโยบายการใช้แรงงานต่างด้าว โดยมีโครงสร้างแรงงานตามกฎหมายแรงงานไทย ดูแลเรื่องระบบความปลอดภัยเช่นเดียวกับแรงงานไทย ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทยังมีการรับบุคคลซึ่งมีความพิการเข้าเป็นพนักงานของบริษัทให้ทำงานในส่วนต่าง ๆ ที่เหมาะสมและมีการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน นอกจากนี้ บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามมาตรฐานต่าง ๆ ตามความต้องการของลูกค้า เช่น หลักจรรยาบรรณแห่งพันธมิตรธุรกิจผู้มีความรับผิดชอบต่อ (RBA) เพื่อให้สอดคล้องตามหลักจรรยาบรรณอันประกอบด้วยด้านแรงงาน สุขภาพและความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม จริยธรรมและระบบการจัดการ ระบบการจัดการเกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงานและความปลอดภัยในการทำงาน The Sedex Members Ethical Trade Audit (SMETA) หรือ SEDEX เป็นต้น

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญก่อนนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงานเป็นสำคัญ โดยได้กำหนดให้มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเพื่อให้มีการดำเนินการตามนโยบายให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยมีการประเมินผลและจัดการฝึกอบรมให้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอโดยบริษัทฯ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย เพื่อดูแลให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001 ซึ่งปัจจุบัน บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001 อย่างต่อเนื่องเป็นเวลากว่า 10 ปี

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดให้มีการตรวจสอบประจำปีของพนักงานหรือลูกจ้าง เพื่อให้มีการเฝ้าระวังโรคจากการทำงานที่อาจเกิดขึ้นและทำให้ทราบภาวะสุขภาพหรือแนวโน้มของการเจ็บป่วยของพนักงานหรือลูกจ้าง รวมทั้งกรณีที่มีโรคระบาดรุนแรงที่เกิดขึ้นมาใหม่ โดยมีการติดตามข่าวสารและข้อมูลอย่างใกล้ชิด จะได้มีการรักษาและหาวิธีป้องกันได้อย่างทันทั่วถึง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของพนักงาน โดยกำหนดนโยบายอุบัติเหตุต้องเป็นศูนย์ เป็นเป้าหมายหลักอย่างหนึ่งของบริษัท สำหรับข้อมูลในปี 2562 มีอุบัติเหตุรุนแรงที่จากการทำงานจำนวน 10 เหตุการณ์ ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักรและอุปกรณ์/เครื่องมือจำนวน 7 เหตุการณ์ นอกจากนี้ยังมีอุบัติเหตุเล็กน้อยที่เกิดจากการใช้มีดคัตเตอร์เพื่อตกแต่งชิ้นงาน การยกของผิดท่า โดยเกิดกับพนักงานใหม่ที่เพิ่งมาทำงานซึ่งยังไม่มีประสบการณ์จำนวน 3 เหตุการณ์ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้คณะกรรมการความปลอดภัยและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนดแนวทางวิธีปฏิบัติและป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดอุบัติเหตุซ้ำขึ้นอีก และจัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้ เพิ่มทักษะและความเชี่ยวชาญ เพิ่มความระมัดระวัง และจัด

กิจกรรมรณรงค์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ความตระหนัก และสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงาน ในการสร้าง ปลอดภัยให้กับตนเองและครอบครัว เพื่อช่วยลดอุบัติเหตุในโรงงานให้ได้ตามเป้าหมายหลักที่วางไว้

ด้านสวัสดิการพนักงาน

บริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนพนักงานร่วมปรึกษาหารือกับฝ่ายบริหารเพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้รับสิทธิและสวัสดิการอย่างเป็นธรรม เพื่อเป็นการส่งเสริมความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างพนักงานและบริษัทฯ

5. การรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

ถึงแม้ว่าบริษัทฯ ไม่ได้ขายสินค้าโดยตรงให้แก่ผู้บริโภค แต่บริษัทฯ ก็ให้ความสำคัญกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ จะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสี่ยงหรืออันตรายต่อผู้บริโภค โดยมีการสื่อสารกับพนักงานอยู่เสมอ โดยให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าวเป็นอันดับแรก ไม่ว่าจะเป็นพนักงานฝ่ายผลิตหรือพนักงานฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ ซึ่งจะต้องเกี่ยวข้องกับความสมบูรณ์ของสินค้าและบริการโดยตรง โดยได้ดำเนินการตามมาตรฐานสากลต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้า ในปัจจุบันบริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานต่าง ๆ ดังนี้

- มาตรฐานการจัดการด้านคุณภาพ (ISO9001:2015)
- มาตรฐานการจัดการด้านคุณภาพสำหรับอุตสาหกรรมยานยนต์ (IATF16949:2016)
- มาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO14001:2015)
- มาตรฐานการระบบสุขลักษณะในการผลิตที่ดี (Good Manufacturing Practice) หรือ GMP

สำหรับกระบวนการผลิตชิ้นส่วนพลาสติกและการขึ้นรูปด้วยระบบสูญญากาศ (VACUUM)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ใส่ใจและคำนึงถึงความปลอดภัยต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม โดยเน้นการจัดการด้านสารปนเปื้อนในผลิตภัณฑ์ (Environmental Hazardous Substances) เพื่อควบคุมไม่ให้มีการนำสารเคมีที่เป็นอันตรายมาใช้ในการบวนการผลิต เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าสินค้าที่เป็นบรรจุภัณฑ์ของบริษัทฯ ไม่มีสารพิษที่เป็นอันตรายต่อผู้บริโภครวมทั้งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการติดต่อสื่อสารกับลูกค้าทุกกลุ่มอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เข้าถึงข้อมูลและตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้ได้มากที่สุด

6. การดูแลรักษาสีสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการจัดทำระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ปัจจุบันบริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO14001 : 2015 และยังได้รับการรับรองว่าเป็นอุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industry) จากกระทรวงอุตสาหกรรม โดยบริษัทฯ ได้ส่งเสริมและให้ความรู้ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมกับพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางร่วมกันในการพัฒนาและดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้ทั่วถึงทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยใช้ศักยภาพและทรัพยากรของบริษัทฯ ดำเนินการให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ

โครงการการจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานและการส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้มีการกำหนดเป็นนโยบายเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมขึ้น เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการช่วยกันดูแลรักษาและรับผิดชอบเกี่ยวกับจัดการสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่

❖ โครงการรณรงค์การคัดแยกขยะ

บริษัทฯ ได้สร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม ช่วยกันรักษาความสะอาด และดูแลสิ่งแวดล้อมภายในโรงงาน ได้จัดให้มีการปฐมนิเทศแก่พนักงานใหม่ รวมทั้งแม่บ้าน, คนสวน, ր.ป.ก., ผู้รับเหมา เพื่อให้ทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการคัดแยกขยะ รวมทั้งปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงาน โดยมีการชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติตัวเกี่ยวกับการทิ้งขยะ การคัดแยกขยะ และการแบ่งประเภทขยะอย่างชัดเจน พร้อมทั้งติดตามผลเกี่ยวกับความเข้าใจของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ

❖ โครงการควบคุมและจัดการสารเคมี

บริษัทฯ ได้มีการจัดเก็บ และควบคุมการใช้สารเคมีอย่างคำนึงถึงความปลอดภัย ความสำคัญของสิ่งแวดล้อม และสุขภาพอนามัยของพนักงาน โดยมีการตรวจติดตามสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ โดยทำการตรวจสอบอุณหภูมิบริเวณพื้นที่จัดเก็บสารเคมี หรือพื้นที่ที่มีการใช้สารเคมี รวมทั้งปรับปรุงข้อปฏิบัติต่าง ๆ ในการทำงานเป็นระยะและต่อเนื่อง พร้อมทั้งกำหนดการซ่อมแผนฉุกเฉินในกรณีที่สารเคมีหกรั่วไหลเป็นประจำทุกปี

❖ โครงการประหยัดน้ำบาดาลและการนำน้ำ DI กลับมาใช้ในกระบวนการผลิตใหม่

เพื่อเป็นการลดปัญหาการทำลายสิ่งแวดล้อมและเพื่อให้การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและได้ประโยชน์สูงสุดบริษัทฯ จึงได้มีโครงการประหยัดน้ำบาดาลโดยมีเป้าหมายการใช้น้ำไม่เกิน 4,800 ลูกบาศก์เมตรต่อเดือน สำหรับปริมาณการใช้น้ำบาดาลโดยเฉลี่ยของปี 2562 เท่ากับ 2,894 ลูกบาศก์เมตรต่อเดือน ซึ่งมีการใช้น้ำน้อยกว่าเป้าหมายที่ได้วางไว้

❖ โครงการอนุรักษ์พลังงาน (Energy Saving)

เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานภายในองค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงานเพื่อลดปัญหาโลกร้อนซึ่งเป็นปัญหาที่ทั่วโลกกำลังประสบอยู่ บริษัทฯ จึงได้กำหนดให้มีเป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าต่อยอดขายไม่เกิน 2% / เดือน ถึงแม้ว่าผลการใช้พลังงานของบริษัทฯ ในปี 2562 ยังมียอดการใช้พลังงานสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดอยู่ อย่างไรก็ตามผู้บริหารได้เน้นย้ำให้ทุกหน่วยงานกำหนดเป็นมาตรการในการลดค่าใช้จ่ายด้านการใช้พลังงานไฟฟ้า ต้องไม่เกินจากอัตราที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้ได้ ซึ่งนอกจากช่วยทำให้มีสิ่งแวดล้อมที่ดีแล้วยังเป็นการช่วยลดต้นทุนการผลิตอีกด้วย โดยมีการรณรงค์ให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึกในการร่วมมือกันใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ และมีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการประหยัดพลังงานแก่พนักงานอย่างทั่วถึง

❖ โครงการประหยัดการใช้กระดาษ A4

เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและรักษาสิ่งแวดล้อม ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ได้ร่วมกันประหยัดการใช้กระดาษโดยมีการกำหนดเป้าหมายในการใช้กระดาษ A4 ของแต่ละแผนกประจำเดือน

เพื่อเป็นการลดปริมาณการใช้กระดาษในการทำงาน โดยนำกระดาษที่ใช้แล้วมาทำเป็นกระดาษ Reuse หรือใช้วิธีการสื่อสารผ่านการส่งข้อความทางอีเมลล์หรือทางไลน์ เพื่อลดปริมาณการพิมพ์เอกสาร ซึ่งได้ทำการติดตามตรวจสอบและประเมินผลการใช้กระดาษเป็นระยะ ซึ่งผลการติดตามพบว่าแนวโน้มการใช้กระดาษน้อยลงตามเป้าหมายที่วางไว้ มีเพียงบางเดือนที่ความต้องการใช้กระดาษเพิ่มขึ้นเนื่องจากปริมาณการสั่งซื้อของลูกค้าบางรายที่ยังต้องการข้อมูลหรือหลักฐานประกอบเป็นเอกสารจึงทำให้มีการใช้กระดาษมากขึ้น อย่างไรก็ตามหน่วยงานต่าง ๆ ยังคงให้ความร่วมมือกันเพื่อช่วยลดการใช้กระดาษให้ได้มากที่สุด

❖ กิจกรรม 5 ส

บริษัทฯ ได้มีนโยบายจัดทำกิจกรรม 5 ส อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการเพิ่มผลผลิตและเพื่อความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในบริษัท โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ 5 ส เพื่อเป็นทีมงานในการจัดทำมาตรฐานและกำหนดการตรวจประเมิน ติดตามผลการปรับปรุง และรายงานผลการติดตามในที่ประชุมกรรมการ 5 ส เป็นประจำโดยได้มีการกำหนดการตรวจประเมินและรายงานผลเดือนละ 1 ครั้ง โดยให้พนักงานทุกคนได้มีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญของการสะอาด การดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะดวกในการทำงาน และมีสภาพแวดล้อมที่ดีภายในพื้นที่การทำงานของแต่ละหน่วยงาน รวมถึงการเสริมสร้างลักษณะนิสัยให้กับพนักงานทุกคน และทำให้เกิดสุขลักษณะที่ดี นอกจากนี้ยังได้มีการกำหนดให้มีการทำความสะอาดโรงงาน (Big Cleaning Day) ซึ่งคณะกรรมการ 5 ส ได้กำหนดวัน เวลาในการทำความสะอาดครั้งใหญ่ปีละ 2 ครั้ง

7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นการเจริญเติบโตของบริษัทฯ ควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน ชุมชน และคุณภาพของสังคม และสิ่งแวดล้อมในทุกมิติ โดยบริษัทฯ มีกิจกรรมที่หลากหลายกับชุมชนในบริเวณใกล้เคียง อาทิเช่น การปล่อยพันธุ์ปลาลงสู่คลองสาธารณะ ร่วมงานบุญ ออกโรงทาน การแข่งเรือประเพณี เป็นต้น

8. นวัตกรรมและการเผยแพร่กิจกรรม CSR

บริษัทฯ มีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์โครงการหรือกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมแบบสองทาง (Two Way Communication) กับชุมชน โดยได้ร่วมมือกับหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ภายในชุมชน และใกล้เคียง เช่น อบต. วัด โรงเรียนภายในชุมชน ในการเข้าร่วมกิจกรรมและมีส่วนร่วมร่วมกับชุมชน สังคมและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย ได้มีส่วนร่วมในโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนอย่างต่อเนื่อง

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

- ไม่มี -

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้มุ่งเน้นในการมีส่วนร่วมกิจกรรมทางสังคมและชุมชน เพื่อสร้างความเข้าใจ และการดำรงอยู่ร่วมกันอย่างพึ่งพาอาศัยกัน รวมทั้งได้ร่วมสนับสนุนและส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีของ ไทยตามเทศกาลต่าง ๆ ได้แก่

- เนื่องในวันพ่อแห่งชาติ วันที่ 5 ธันวาคม บริษัทฯ และผู้มีอุปการะคุณได้นำอาหาร เช่น ก๋วยเตี๋ยวเรือ กระเพาะปลา ขนม ผลไม้และเครื่องดื่ม แจกฟรีให้กับผู้ที่มาบริจาคโลหิตที่สภากาชาดไทยเป็นประจำ ทุกปี
- สนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น ได้แก่ ประเพณีแข่งเรือประจำปี เจ้าภาพ ทอดกฐินสามัคคี สร้างพระประธาน ออกโรงทานเลี้ยงอาหารเนื่องในวันสำคัญทางศาสนา การจัดพิธี รดน้ำขอพรผู้ใหญ่ในวันสงกรานต์ ทำบุญตักบาตรในวันขึ้นปีใหม่
- บริจาคสิ่งของ อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า คอมพิวเตอร์ เสื้อผ้าให้กับมูลนิธิต่าง ๆ
- ปล่อยพันธุ์ปลาลงสู่คลองสาธารณะ

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานและเพื่อให้เกิดความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน บริษัทจึงได้กำหนดคณะกรรมการที่อำนาจการดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนมีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน โดยบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำการสอบทานระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล มีการควบคุมทางการเงินและมีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยผลการตรวจสอบจะนำไปรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ในปี 2562 บริษัทได้มีการทำการประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายในที่มีอยู่เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีการทำการประเมินความเสี่ยงของกิจการในด้านต่าง ๆ เพื่อหาวิธีจัดและ/หรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และได้นำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ

11.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ความเห็นของกรรมการ กรรมการตรวจสอบต่อการควบคุมภายใน

ในรอบปี 2562 คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่าน ได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่าง ๆ 5 ด้าน คือ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลและระบบการติดตาม และนำเสนอต่อคณะกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการมีความเห็นสอดคล้องกับคณะกรรมการตรวจสอบว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในที่จะติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานบริษัทช่วยให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อยจากการที่กรรมการบริษัทหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจรวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอแล้ว และสอดคล้องกับแบบประเมินของสำนักงาน ก.ล.ด. นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยมิได้ให้ความเห็นในรายงานการสอบบัญชีว่า บริษัทมีข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในแต่อย่างใด

การกำหนดบทลงโทษ

บริษัทได้จัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมเป็นลายลักษณ์อักษร (Code of Conduct) ให้ถือเป็นนโยบายที่สำคัญที่พนักงานทุกคนต้องสำนึกถึงความถูกต้องชอบธรรมและถูกกฎหมายในการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท นอกจากนี้ ยังมีการกำหนดบทลงโทษตามลำดับหนักเบาเป็นลายลักษณ์อักษรในกรณีที่พนักงานไม่ว่าระดับใดปฏิบัติตนที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท

อำนาจอนุมัติ

บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ ผู้บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศและผู้ดูแลทรัพย์สินออกจากกันอย่างชัดเจน การจัดซื้อจัดหามีการเปรียบเทียบราคา ทำการต่อรองราคา ทั้งนี้ เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน โดยผู้จัดการฝ่ายมีอำนาจอนุมัติขั้นต้น และกรรมการผู้จัดการมีอำนาจสูงสุดในการอนุมัติ ส่วนแผนกบัญชีและการเงินมีหน้าที่ในการบันทึกการบัญชี แผนกบุคคลเป็นผู้ดูแลทรัพย์สินประเภทเครื่องจักร และวัตถุดิบ รวมถึงบุคลากร เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงินดูแลทรัพย์สินนอกเหนือจากที่แผนกบุคคลดูแล อาทิ เงินสด

การจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน

สำหรับแผนกตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน สอบทานและประเมินความเหมาะสมของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการการขายและบริการ การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า การซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักร อุปกรณ์และแม่พิมพ์ การควบคุมการผลิตและการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการผลิต การดูแล และควบคุมคุณภาพของสินค้า
2. ตรวจสอบว่า ได้มีการปฏิบัติตามข้อบังคับและปฏิบัติตามระเบียบนโยบายบริษัท
3. ตรวจสอบการบันทึก ควบคุม เก็บรักษาทรัพย์สินไว้อย่างเหมาะสมสามารถป้องกันความเสียหายได้อย่างเพียงพอ
4. ตรวจสอบความถูกต้องและน่าเชื่อถือของข้อมูลทางการเงิน
5. เสนอแนะระบบการควบคุมภายในเพื่อช่วยให้เกิดผลงานที่มีประสิทธิภาพ
6. ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
7. นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีความเห็นแตกต่างไปจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท หรือผู้สอบบัญชีมีข้อสังเกตเกี่ยวกับการควบคุมภายในประการใด

ไม่มีความเห็นที่แตกต่างเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ตามรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปี

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2552 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2552 ได้แต่งตั้ง นางสาว ลักมณ เพชรชู ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2552 เนื่องจากมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของบริษัทมาแล้วมากกว่า 10 ปี สามารถเข้าใจระบบงานด้านต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี และได้เข้าอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ได้แก่ การปฏิบัติงานตรวจสอบสำหรับผู้ตรวจสอบมือใหม่ การป้องกันและการตรวจสอบการทุจริตภายใน การควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO เป็นต้น และเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัท จึงเห็นว่า มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติ (หรือได้รับความเห็นชอบ) จากคณะกรรมการตรวจสอบโดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3

12. รายการระหว่างกัน

ตารางแสดงรายการระหว่างกันระหว่างบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปี 2562

ลักษณะความสัมพันธ์

| บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง | ความสัมพันธ์ |
|---|---|
| 1. บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) | เป็นบริษัทย่อย บริษัทฯ ถือหุ้นอยู่ร้อยละ 65 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีกรรมการร่วมกันคือ นายสุชาติ จิระพรทิพย์ |
| | และนายสาทิศ ตั้วธรร |
| 2. บริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) จำกัด | เป็นบริษัทย่อย บริษัทฯ ถือหุ้นอยู่ร้อยละ 75.50 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ คือ นายสาทิศ ตั้วธรร และ |
| | นายสุพจน์ สุนทรินคะ และมีกรรมการร่วมกันกับบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) คือ นายสาทิศ ตั้วธรร |
| 3. บริษัท บงกชแก้ว (ประเทศไทย) จำกัด | ถือหุ้นโดย บริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) ร้อยละ 100 ของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ และบริษัท เพชรสยาม |
| | (ประเทศไทย) คือ นายสาทิศ ตั้วธรร และนายสุพจน์ สุนทรินคะ |
| 4. บริษัท สาลี คลัลเลอร์ จำกัด (มหาชน) | บริษัทฯ ถือหุ้นอยู่ร้อยละ 8.09 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีกรรมการร่วมกันคือ นายสุชาติ จิระพรทิพย์ |
| 5. บริษัท วีไอวี อินเตอร์เคม จำกัด | ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 25.15 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ คือ นายสุชาติ จิระพรทิพย์ |
| | และนางพิมพ์า จิระพรทิพย์ มีกรรมการร่วมกันกับบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง (มหาชน) คือ นายสุชาติ จิระพรทิพย์ และนายประชา จิระพรทิพย์ |
| 6. บริษัท ทริบอนด์ วีไอวีเซลส์ จำกัด | ถือหุ้นโดยบริษัท วีไอวี อินเตอร์เคม จำกัด ร้อยละ 51 |
| 7. บริษัท ศรีนวล พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด | ถือหุ้นโดยนางปริญดา ฉันทวานิช และเป็นกรรมการร่วมกันกับบริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) จำกัด และบริษัทบงกชแก้ว (ประเทศไทย) จำกัด |

คณะกรรมการตรวจสอบได้ตรวจสอบรายการระหว่างกันสำหรับปี 2562 แล้วมีความเห็นว่า รายการต่าง ๆ มีความสมเหตุสมผล โดยมีรายละเอียดดังนี้

| ชื่อบริษัท/ความสัมพันธ์ | บุคคล/นิติบุคคลที่มีผลประโยชน์ร่วม | ลักษณะรายการระหว่างกัน | มูลค่า (บาท) | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล |
|--|---|---|---------------|---|
| บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) - บริษัทฯ ถือหุ้นในบมจ.สาลี พรินท์ติ้ง ร้อยละ 65 - มีกรรมการร่วมกันคือ นายสุชาติ จิระพรทิพย์ นายสาทิส ศัตวธร *ไม่เข้าข่ายรายการเกี่ยวโยง เนื่องจากบริษัทฯ ถือหุ้น 65% และไม่มีบุคคลเกี่ยวโยงถือหุ้นแต่อย่างใด | ประกอบกิจการ ผลิตผลลากสินค้า | 1. บมจ.สาลีอุตสาหกรรม คิดค่าเช่าอาคารสำนักงาน โรงงาน อาคารคลังสินค้าและที่จอดรถ | 21,228,843.84 | 1. เป็นรายการคิดค่าพื้นที่สำนักงานและ โรงงานตามปกติของธุรกิจ ในราคาที่สมเหตุสมผลเมื่อเทียบกับราคาค่าเช่าในพื้นที่ใกล้เคียงและสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีให้ โดยเป็นไปตามเงื่อนไขการค้ำปกติ บริษัทใช้ราคาประเมินสำหรับการเช่าระยะเวลา 10 ปี จากบริษัทไทยประเมินราคา ลินน์ ฟิลลิปส์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้ประเมินราคาอิสระที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ก.ล.ต. โดยประเมินค่าเช่าไว้ ดังนี้ - ค่าเช่าอาคารคลังสินค้า 725 ตรม. @ 180 บาท / ตรม. / เดือน คิดเป็น 130,500 บาทต่อเดือน - ค่าเช่าอาคารสำนักงาน 3,100 ตรม. @ 240 บาท / ตรม. / เดือน คิดเป็น 744,000 บาทต่อเดือน - ค่าเช่าอาคาร โรงงาน 3,000 ตรม. @ 220 บาท / ตรม. / เดือน คิดเป็น 660,000 บาทต่อเดือน - ค่าเช่าห้องเก็บของ 100 ตรม. @ 160 บาท / ตรม. / เดือน คิดเป็น 16,000 บาทต่อเดือน ค่าเช่าและค่าบริการสำหรับปี 2562 คิดเป็นเดือนละ 1,727,600 บาท หรือ ไตรมาสละ 5,182,800 บาท * เนื่องจากมีการปรับค่าเช่าเพิ่มขึ้น 10% ตามสัญญาเมื่อครบ 3 ปี โดยสัญญาเช่าฉบับใหม่นี้มีอายุ 10 ปี (1 ก.ค. 2557 - 30 มิ.ย. 2567) หมายเหตุ : ตามมาตรฐานการบัญชีให้มีการบันทึกค่าเช่าเพิ่ม เนื่องจากคิดค่าเช่าเฉลี่ยแบบเส้นตรง สำหรับระยะเวลาเช่า 10 ปี เท่ากับ 124,410.96 บาทต่อไตรมาส หรือ 497,643.84 บาทต่อปี |
| | | 2. บมจ.สาลีอุตสาหกรรม คิดค่าไฟฟ้าและน้ำบาดาล | 380,404.60 | 2. เป็นรายการคิดค่าไฟฟ้าสำหรับห้องเก็บของที่เช่าในอัตราหน่วยละ 5 บาท และคิดค่าน้ำบาดาล สำหรับการใช้งานในอัตราหน่วยละ 17 บาท โดยเป็นอัตราที่ไม่ต่ำกว่าอัตราที่บริษัทต้องชำระ |
| | | 3. บมจ.สาลีอุตสาหกรรม ได้รับเงินปันผลจากบริษัทย่อย | 7,799,998.40 | 3. เป็นรายการรับเงินปันผลตามปกติของธุรกิจตามอัตราส่วนที่บริษัทถือหุ้นในบริษัทย่อย เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2562 โดยบมจ.สาลี พรินท์ติ้ง จ่ายปันผลให้บริษัทฯ ซึ่งถือหุ้น 779,999,840 หุ้น ในอัตราหุ้นละ 0.01 บาท รวมเป็นเงิน 7,799,998.40 บาท |
| | | 4. บมจ.สาลีอุตสาหกรรม ซื้อสินค้าจาก บมจ.สาลี พรินท์ติ้ง | 17,894.40 | 4. เป็นลักษณะการค้าปกติและเป็นราคาเดียวกันหรือต่ำกว่า ซึ่งบริษัทฯ สามารถซื้อได้จากผู้ขายรายอื่น |
| บริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) จำกัด - บริษัทฯ ถือหุ้นในบริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) ร้อยละ 75.50 - มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ คือ นายสาทิส ศัตวธร และนายสุพจน์ สุนทรินคะ | ประกอบกิจการ ผลิตและจำหน่าย สินค้าพลาสติก ประเภทของใช้ ในครัวเรือน | 1. บมจ.สาลีอุตสาหกรรม ซื้อสินค้า และ อื่นๆ จาก บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) | 21,893,499.92 | 1. เป็นลักษณะการค้าปกติ และเป็นราคาเดียวกันหรือต่ำกว่า ซึ่งบริษัทฯ สามารถซื้อได้จากผู้ขายรายอื่น |
| | | 2. บมจ.สาลีอุตสาหกรรม ขายสินค้าและ อื่น ๆ เช่น ค่าเทพไส, ค่าซ่อม กับ บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) | 42,851,474.18 | 2. เป็นลักษณะการค้าปกติ ในราคาตลาด และเป็นประ โยชน์ต่อการใช้กำลังการผลิตของบริษัท |

| ข้อบริษัท/ความสัมพันธ์ | บุคคล/นิติบุคคลที่มีผลประโยชน์ร่วม | ลักษณะรายการระหว่างกัน | มูลค่า (บาท) | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล |
|--|------------------------------------|--|---------------|---|
| - มีกรรมการร่วมกับ บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ถือนายสาทิศ ศัตวธร - คุณปริญา ฉันทวานิช กรรมการของบ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) และเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ใน บ.ศรีนิวล พร็อพเพอร์ตี้ | | 3. บมจ.สาลีอุตสาหกรรม ขายแม่พิมพ์และทรัพย์สินอื่นให้กับ บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) | 7,455,267.12 | 3. เป็นลักษณะการค้าปกติ และเป็นราคาซึ่งบริษัทฯ คิดจากต้นทุนบวกกำไรตามปกติธุรกิจ |
| | | 4. บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) ขายสินค้าให้กับ บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) | 10,358,781.16 | 4. เป็นลักษณะการค้าปกติและเป็นราคาเดียวกัน ซึ่งสามารถขายให้กับผู้ซื้อรายอื่น ทั้งนี้ บ. เพชรสยาม (ประเทศไทย) ถือหุ้น 100% ใน บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) |
| | | 5.บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) คิดค่าขนส่งและค่าบริการจาก บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) | 5,598,835.00 | 5. เป็นลักษณะการค้าปกติและเป็นการคิดค่าบริการขนส่งสินค้าตามราคาปกติธุรกิจ และเป็นราคาที่สมเหตุสมผล ทั้งนี้ บ. เพชรสยาม (ประเทศไทย) ถือหุ้น 100% ใน บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) |
| | | 6. บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) คิดค่าดอกเบี้ยเงินกู้จาก บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) | 55,726.03 | 6. เป็นลักษณะการค้าปกติและเป็นการคิดดอกเบี้ยตามราคาปกติธุรกิจ ในอัตรา 6% ซึ่งเป็นอัตราดอกเบี้ยที่ไม่ต่ำกว่าดอกเบี้ยเงินกู้ของบริษัท ทั้งนี้ บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) ถือหุ้น 100% ในบ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) |
| | | 7. บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) รับเงินปันผลจากบ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) | 3,749,975.00 | 7. เป็นการรับเงินปันผลตามปกติธุรกิจตามสัดส่วนการถือหุ้น เมื่อวันที่ 23 มกราคม 2562 บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) รับเงินปันผลจากบ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) โดยถือหุ้นอยู่จำนวน 299,998 หุ้น ในราคาหุ้นละ 12.50 บาท รวมเป็นเงิน 3,749,975 บาท |
| | | 8. บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) ซื้อสินค้าและซื้ออื่น ๆ จาก บจ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) | 83,305.94 | 8. เป็นลักษณะการค้าปกติและเป็นราคาเดียวกันหรือต่ำกว่าซึ่งสามารถซื้อได้จากผู้ขายรายอื่น ทั้งนี้ บ. เพชรสยาม (ประเทศไทย) ถือหุ้น 100% ใน บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) |
| | | 9. บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) จ่ายค่าเสียหายจากการขนส่ง ให้กับ บจ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) | 1,628.82 | 9. เป็นลักษณะการค้าปกติ เป็นการคิดค่าสินค้าเสียหายจากการขนส่ง ซึ่งเป็นราคาต้นทุนของสินค้า ทั้งนี้ บ. เพชรสยาม (ประเทศไทย) ถือหุ้น 100% ใน บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) |
| | | 10. บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) ซื้อสินค้าและซื้ออื่น ๆ จาก บมจ.สาลี คัลเลอร์ | 2,713,267.50 | 10. เป็นการซื้อเมล็ดสปีพลาดิกตามปกติธุรกิจโดยบ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) เพื่อนำไปใช้ในการผลิตสินค้าและสามารถบวกกำไรได้ตามปกติธุรกิจโดยเป็นราคาเดียวกันหรือต่ำกว่าซึ่งสามารถซื้อได้จากผู้ขายรายอื่น |

| ชื่อบริษัท/ความสัมพันธ์ | บุคคล/นิติบุคคลที่มีผลประโยชน์ร่วม | ลักษณะรายการระหว่างกัน | มูลค่า (บาท) | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล |
|--|---------------------------------------|--|--------------|--|
| | | 11. บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) จ่ายค่าเช่าและค่าบริการให้กับ บ.ศรีนวล พร็อพเพอร์ตี้ | 6,480,000.00 | 11. เป็นลักษณะการค้าปกติและเป็นการจ่ายค่าเช่าในราคาตลาดหรือต่ำกว่าตามปกติธุรกิจ ตามสัญญาที่ตกลงกันไว้ซึ่งรายการดังกล่าวนี้ได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการบมจ.สาส์นอุตสาหกรรมแล้ว |
| | | 12. บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) ซื้อสินค้าจาก บมจ.สาส์น พรินท์ติ้ง | 1,244,905.00 | 12. เป็นการซื้อสต็อกเกอร์ตามปกติธุรกิจ โดยบ.เพชรสยาม(ประเทศไทย) เพื่อนำไปใช้ในการผลิตสินค้าและสามารถบอกกำไรได้ตามปกติธุรกิจ โดยเป็นราคาเดียวกันหรือต่ำกว่าซึ่งสามารถซื้อได้จากผู้ขายรายอื่น |
| | | 13. บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) ขายสินค้าให้กับคุณปริยดา ฉันทวานิช | 129,061.78 | 13. เป็นลักษณะการค้าปกติ และเป็นราคาซึ่งบริษัทคิดจากต้นทุนบวกกำไรตามปกติ |
| | | 14. บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) ขายสินค้าให้กับบจ.ศรีนวล พร็อพเพอร์ตี้ | 14,019.00 | 14. เป็นลักษณะการค้าปกติ และเป็นราคาที่คิดจากต้นทุนบวกกำไรตามปกติธุรกิจ |
| บริษัท บงกชแก้ว (ประเทศไทย) จำกัด - บริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) ถือหุ้นในบริษัท บงกชแก้ว (ประเทศไทย) ร้อยละ 100 - มีกรรมกร่วมกันกับบริษัทฯ คือ นายสาทิส ศัตวธรและนายสุพจน์ สุนทรินกะ - มีกรรมกร่วมกันกับบริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) คือ นายสาทิส ศัตวธร คุณปริยดา ฉันทวานิช นายสุพจน์ สุนทรินกะ - คุณปริยดา ฉันทวานิช กรรมการของ บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ใน บ.ศรีนวล พร็อพเพอร์ตี้ | ประกอบกิจการ ผลิตชุดสังฆทาน | 1. บมจ.สาส์นอุตสาหกรรม ซื้อสินค้าจาก บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) | 7,919.46 | 1. เป็นลักษณะการค้าปกติ และเป็นราคาเดียวกันหรือต่ำกว่าซึ่งบริษัทฯ สามารถซื้อได้จากผู้ขายรายอื่น |
| | | 2. บมจ.สาส์นอุตสาหกรรม คิดค่าบรรจุรูป และค่าฝากสินค้าจาก บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) | 284,508.80 | 2. เป็นลักษณะการค้าปกติ และเป็นราคาเดียวกันซึ่งบริษัทฯ คิดจากต้นทุนบวกกำไรตามปกติธุรกิจ |
| | | 3. บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) ขายสินค้าให้กับคุณปริยดา ฉันทวานิช | 149,517.94 | 3. เป็นลักษณะการค้าปกติและเป็นราคาที่คิดจากต้นทุนบวกกำไรตามปกติธุรกิจ |
| | | 4. บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) จ่ายค่าเช่าให้กับบ.ศรีนวล พร็อพเพอร์ตี้ | 1,200,000.00 | 4. เป็นลักษณะการค้าปกติและเป็นการจ่ายค่าเช่าในราคาตลาดหรือต่ำกว่าตามปกติธุรกิจ ตามสัญญาที่ตกลงกันไว้ ซึ่งรายการดังกล่าวนี้ได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการ บมจ.สาส์นอุตสาหกรรม แล้ว |
| | | 5. บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) จ่ายค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ให้กับ บ.ศรีนวล พร็อพเพอร์ตี้ | 126,288.68 | 5. เป็นลักษณะการคิดค่าไฟฟ้าตามปกติธุรกิจ ในอัตราจ่ายจริงที่การไฟฟ้าแจ้งมา |
| | | 6. บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) ซื้อสินค้าและซื้ออื่น ๆ จาก บมจ.สาส์น พรินท์ติ้ง | 166,618.00 | 6. เป็นการซื้อสต็อกเกอร์ตามปกติธุรกิจ โดยบ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) เพื่อนำไปใช้ในการผลิตสินค้า และสามารถบอกกำไรได้ตามปกติธุรกิจ โดยเป็นราคาเดียวกันหรือต่ำกว่าซึ่งสามารถซื้อได้จากผู้ขายรายอื่น |

| ชื่อบริษัท/ความสัมพันธ์ | บุคคล/นิติบุคคลที่มีผลประโยชน์ร่วม | ลักษณะรายการระหว่างกัน | มูลค่า (บาท) | ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล |
|--|---|---|--|--|
| บริษัท วีไอวี อินเตอร์เคอม จำกัด - บริษัท วีไอวี อินเตอร์เคอม จำกัด มีกรรมกรรร่วมกับบริษัท สาลี พรินต์ติ้ง คือ นายสุชาติ จิระพรทิพย์ นายประชา จิระพรทิพย์ | ประกอบกิจการ จำหน่ายเคมีภัณฑ์ | 1. บมจ.สาลี พรินต์ติ้ง ขายสินค้าให้กับ บ.วีไอวี อินเตอร์เคอม | 940.00 | 1. เป็นลักษณะการค้าตามปกติธุรกิจ และเป็นราคาที่เกิดขึ้นจากต้นทุนบวกกำไรตามปกติธุรกิจ เป็นรายการเกี่ยวโยงที่มีขนาดเล็ก คือ มีมูลค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ล้านบาท หรือ 0.03% ของ NTA |
| บริษัท สาลี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน) - บริษัทฯ ถือหุ้นใน บมจ.สาลี คัลเลอร์ ร้อยละ 8.09 - มีกรรมกรรร่วมกันคือ นายสุชาติ จิระพรทิพย์ - บจ.วีไอวี อินเตอร์เคอม ถือหุ้นใน บมจ.สาลี คัลเลอร์ ร้อยละ 20.92 | ประกอบกิจการ ผลิตและจำหน่ายเม็ดพลาสติกและ Masterbatch | 1. บมจ.สาลีอุตสาหกรรม ได้รับเงินปันผลจาก บมจ.สาลี คัลเลอร์ 2. บมจ.สาลีอุตสาหกรรม ซื้อสินค้าจาก บมจ.สาลี คัลเลอร์ 3. บมจ.สาลี พรินต์ติ้ง ขายสินค้าให้กับ บมจ.สาลี คัลเลอร์ | 1,906,385.32 6,267,974.00 127,405.00 | 1. บริษัทฯ ได้รับเงินปันผลตามปกติธุรกิจ ตามอัตราส่วนที่บริษัทถือหุ้นในบริษัทดังกล่าว เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2562 บมจ.สาลี คัลเลอร์ จ่ายเงินปันผลให้บริษัทฯ ซึ่งถือหุ้น 47,659,633 หุ้น ในราคาหุ้นละ 0.04 บาท รวมเป็นเงิน 1,906,385.32 บาท 2. เป็นการซื้อเม็ดพลาสติกตามปกติธุรกิจ เพื่อนำไปใช้ในการผลิตสินค้าและสามารถบวกกำไรได้ตามปกติธุรกิจโดยเป็นราคาเดียวกันหรือต่ำกว่าซึ่งสามารถซื้อได้จากผู้ขายรายอื่น 3. เป็นการขายสต็อกเกอร์ตามการค้าปกติ โดยคิดจากต้นทุนบวกกำไรตามปกติธุรกิจ |
| บริษัท ทริบอนด์ วีไอวี เซลล์ จำกัด - บ.วีไอวี อินเตอร์เคอม ถือหุ้น 51% ในบริษัทดังกล่าว | ประกอบกิจการ ผลิตชิ้นส่วนที่ใช้กับผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์ | 1. บมจ.สาลีอุตสาหกรรม ซื้อสินค้า/วัสดุสิ้นเปลืองใช้ในโรงงานจาก บจ.ทริบอนด์ วีไอวีเซลล์ | 58,242.50 | 1. เป็นลักษณะการค้าปกติและเป็นราคาเดียวกันหรือต่ำกว่า ที่บริษัทฯ สามารถหาซื้อได้จากผู้ขายรายอื่นโดยเป็นราคาตามเงื่อนไขการค้าปกติ เป็นรายการเกี่ยวโยงที่มีขนาดเล็ก คือ มีมูลค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ล้านบาท หรือ 0.03% ของ NTA |

การอนุมัติการทำรายการระหว่างกันที่ผ่านมาของบริษัทฯ บริษัทฯ จะมอบหมายให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายการดังกล่าว เพื่อเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่เป็นไปตามลักษณะธุรกิจทั่วไปและเป็นไปตามราคาตลาด โดยหากรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น จำเป็นต้องมีความเห็นของผู้เชี่ยวชาญประกอบในการพิจารณา บริษัทฯ จะจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความเป็นอิสระเพื่อให้ความเห็นและข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน โดยจะกำหนดให้ผู้บริหารหรือผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าว เพื่อให้มีความเป็นธรรมและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ คาดว่าในอนาคตอาจมีรายการที่เป็นลักษณะการค้าระหว่างกันเกิดขึ้นอีกและเพื่อให้เป็นการคุ้มครองผู้ลงทุน บริษัทฯ จะยังคงยึดถือนโยบายที่จะดำเนินการให้รายการระหว่างกันดังกล่าว เป็นไปตามลักษณะธุรกิจการค้าปกติทั่วไปและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้เชี่ยวชาญอิสระพิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการด้วยรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงคลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ