

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 2563) แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 1,520,484,068 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

1. ผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(ก) รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียนล่าสุด วันที่ 6 มกราคม 2564

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1.	กลุ่มบริษัท วีไอวี อินเตอร์เคม จำกัด*	623,935,496	41.04
2.	นางภัทรินทร์ มงคลรัตน์	77,500,100	5.10
3.	นายไพบุลย์ ตั้งตรงศักดิ์	63,000,000	4.14
4.	นายสาทิส ศัตวธร	60,532,652	3.98
5.	นายเสวต นราธิปกร	54,282,600	3.57
6.	นายเลอพงศ์ วงศ์ทวีพัฒน์	45,258,468	2.98
7.	นางประภทญา จิระพรทิพย์	42,123,004	2.77
8.	นายสุสิทธิ์ ทัชย์ อัจฉริยะสมบัติ	36,977,200	2.43
9.	นายชัยวัฒน์ อนันตานิช	32,560,600	2.14
10.	นายสุตร นราธิปกร	30,025,800	1.97
	รวม	1,066,195,920	70.12

*กลุ่มบริษัท วีไอวี อินเตอร์เคม จำกัด ประกอบด้วย

1. บริษัท วีไอวี อินเตอร์เคม จำกัด	382,379,652 หุ้น	คิดเป็น 25.15 %
2. กลุ่มตระกูลจิระพรทิพย์	113,564,004 หุ้น	คิดเป็น 7.47 %
- น.ส.กันยวดี จิระพรทิพย์	42,315,424 หุ้น	
- น.ส.พรทิพย์ จิระพรทิพย์	28,471,804 หุ้น	
- น.ส.ธันธิดา จิระพรทิพย์	19,537,728 หุ้น	
- นายพัฒนาชาติ จิระพรทิพย์	15,648,312 หุ้น	
- นายพีรพันธ์ จิระพรทิพย์	6,565,436 หุ้น	
- นายสุชาติ จิระพรทิพย์	1,025,300 หุ้น	

3. กลุ่มตระกูลอัสวากาญจน์		127,991,840 หุ้น คิดเป็น 8.42 %
- นายชาญชัย อัสวากาญจน์	30,431,224	หุ้น
- นางสาวธิดา อัสวากาญจน์ (ภรรยา)	3,525,920	หุ้น
- นายอานันท์ อัสวากาญจน์	27,641,136	หุ้น
- นางนาคยา อัสวากาญจน์ (ภรรยา)	302,736	หุ้น
- นายทง อัสวากาญจน์	23,900,104	หุ้น
- น.ศ.จารุณี อัสวากาญจน์	21,935,040	หุ้น
- นายประกิต อัสวากาญจน์	17,370,400	หุ้น
- นางวันเพ็ญ อัสวากาญจน์ (ภรรยา)	2,885,280	หุ้น

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

(ข) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คือ กลุ่มบริษัท วีไอวี อินเตอร์เคม จำกัด ถือหุ้นจำนวน 623,935,496 หุ้น คิดเป็น 41.04 % (ซึ่งเป็นกลุ่มของนายสุชาติ จิระพรทิพย์ และนางพิมพ์ จิระพรทิพย์ กรรมการบริษัท)

2. การถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company)

- ไม่มี -

3. ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่

- ไม่มี -

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลในแต่ละปี ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลให้นำปัจจัยต่าง 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 2563 บริษัทฯ มีกรรมการทั้งหมดจำนวน 8 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

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

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ประกอบด้วย นายสุชาติ จิระพรทิพย์ นายสาทิส ตั้วธร นายเลอพงศ์ วงศ์ทวีพัฒน์ นายสุพจน์ สุนทรินทะ โดยกรรมการสองในสี่ท่านนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดำเนินการของ บริษัท 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 และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการเพิ่มมูลค่าเพิ่มแก่ธุรกิจพร้อมทั้งกำกับดูแลการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท
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 จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ผู้บริหารจะนำเสนอข้อมูล สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ ควบคุมประเด็นในการอภิปรายและสรุปมติที่ประชุม
4. เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
5. ดูแลให้การติดต่อสื่อสารระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. สนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ตามกฎหมายและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

8.2 ผู้บริหาร

- คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นายสาทิส ตั้ววร	ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ (รักษาการ) รองกรรมการผู้จัดการ (รักษาการ)
2	นายสุพจน์ สุนทรินคะ	กรรมการบริหาร
3	นายทากาชิ โอทานิ	กรรมการบริหาร
4	นายมนัส บุญสนอง	กรรมการบริหาร

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ

1. เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท
2. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส ตลอดจนแต่งตั้งตัวแทนฝ่ายนายจ้างในคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัท เกี่ยวกับการพนักงานทั้งหมดของบริษัท
3. มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่าย เพื่อการจัดซื้อวัตถุดิบในการผลิตตามคำสั่งของลูกค้า และจัดซื้อทรัพย์สิน รวมทั้งอนุมัติการดำเนินการทางการเงินเพื่อธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัท ภายในวงเงินตามระเบียบอำนาจอนุมัติ ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หากเกินกว่าจำนวนดังกล่าวให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
4. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทและเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
5. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัท ต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
6. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหารเป็นคราว ๆ ไป

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

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 รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย 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

นางสาวจารุมาศ รุจิธรรม ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 21 พฤษภาคม 2559 โดยมีรายละเอียดและข้อมูลของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 1

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่มุ่งใจในระดับที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทและความสอดคล้องกับธุรกิจ/อุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละท่าน โดยบริษัทใช้ความระมัดระวังในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมโดยเป็นอัตราที่แข่งขันได้ในกลุ่มธุรกิจเดียวกันเพื่อที่จะดูแลและรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้ บริษัทมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อให้มีค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใสและได้ผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนดให้มีการเปิดเผยค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

โครงสร้างผลตอบแทนกรรมการ

1. ค่าตอบแทนที่เป็นเงินสด

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

2. ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงินหรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

ก. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน มีรายละเอียดดังนี้

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยค่าเบี้ยประชุมและค่าบำเหน็จ โดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ได้มีมติอนุมัติค่าเบี้ยประชุมและค่าบำเหน็จของคณะกรรมการประจำปี 2563 ทั้งนี้ ค่าบำเหน็จของกรรมการให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการในการพิจารณาจัดสรร ซึ่งที่ประชุมกรรมการครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2564 ได้มีมติอนุมัติให้จ่ายค่าบำเหน็จแก่คณะกรรมการสำหรับการดำเนินงานปี 2563 ท่านละ 100,000 บาท สรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทฯ สำหรับปี 2563 มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 2,075,000 บาท (รวมภาษี) โดยมีรายละเอียดดังนี้



หน่วย : บาท (รวมภาษี)

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุมปี 2563			ค่าบำเหน็จ ประจำปี 2563	ค่า ตอบแทน อื่น ๆ	รวม
		คณะกรรมการ	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหาและ พิจารณา ค่าตอบแทน			
1. พลอากาศเอกบุญริรัตน์ รัตนวานิช	ประธานกรรมการ / กรรมการ อิสระ / กรรมการตรวจสอบ	140,000	80,000	-	100,000	-	320,000
2. นายไพฑูรย์ เลิศเพ็ญเมธา	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ / กรรมการสรร หาและพิจารณาค่าตอบแทน	120,000	100,000	10,000	100,000	-	330,000
3. นายพัฒนา อัสวนิเวศน์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	120,000	80,000	15,000	100,000	-	315,000
4. นายสุชาติ จิระพรทิพย์	กรรมการ / กรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน	120,000	-	10,000	100,000	-	230,000
5. นายสาทิส ตั้วธร	รองประธานกรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร	120,000	-	-	100,000	-	220,000
6. นายเลอพงศ์ วงศ์ทวีพัฒน์	กรรมการ	120,000	-	-	100,000	-	220,000
7. นางพิมพ์พา จิระพรทิพย์	กรรมการ	120,000	-	-	100,000	-	220,000
8. นายสุพจน์ สุนทรินกะ	กรรมการ	120,000	-	-	100,000	-	220,000
รวม		980,000	260,000	35,000	800,000	-	2,075,000

ข. ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวแทนและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

- ไม่มี -

คำตอบแทนผู้บริหาร
1. คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน มีรายละเอียดดังนี้

คำตอบแทนผู้บริหารของบริษัทเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ จำนวนคำตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ในรอบปี 2563 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หน่วย : บาท	ปี พ.ศ. 2563 (5 ท่าน)	ปี พ.ศ. 2562 (7 ท่าน)
เงินเดือนรวม	16,012,404	17,025,046
โบนัสรวม	2,168,585	1,706,888
รวม	18,180,989	18,731,934

2. คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในรอบปี พ.ศ. 2563 บริษัทฯ ได้สมทบเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอัตราร้อยละ 3 ของเงินเดือน ให้แก่ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หน่วย : บาท	ปี พ.ศ. 2563	ปี พ.ศ. 2562
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	384,973	301,056.50

การถือครองหุ้นของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

• คณะกรรมการบริษัท

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	หุ้นสามัญ (หุ้น)			
		31 ธันวาคม 2562	เปลี่ยนแปลงในปี 2563	31 ธันวาคม 2563	
				จำนวน	สัดส่วน (%)
1.	พลอากาศเอกบุญริตน์ 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 2562	เปลี่ยนแปลงในปี 2563	31 ธันวาคม 2563	
				จำนวน	สัดส่วน (%)
3.	นายพัฒนา อัสวนิเวศน์ กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	-	ได้มา -	-	-
			จำหน่ายไป -		
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา -	-	-
			จำหน่ายไป -		
4.	นายสุชาติ จิวะพรทิพย์* กรรมการ / กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	750,000	ได้มา 275,300	1,025,300	0.07
			จำหน่ายไป -		
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา -	-	-
			จำหน่ายไป -		
5.	นายสาทิศ ตั้ววร กรรมการ / รองประธานกรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร	57,406,252	ได้มา 3,126,400	60,532,652	3.98
			จำหน่ายไป -		
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา -	-	-
			จำหน่ายไป -		
6.	นายเลอพงศ์ วงศ์ทวีพัฒน์ กรรมการ	45,258,468	ได้มา -	45,258,468	2.98
			จำหน่ายไป -		
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา -	-	-
			จำหน่ายไป -		
7.	นางพิมพ์า จิวะพรทิพย์* กรรมการ	-	ได้มา -	-	-
			จำหน่ายไป -		
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	750,000	ได้มา 275,300	1,025,300	0.07
			จำหน่ายไป -		
8.	นายสุพจน์ สุนทรินกะ กรรมการ	3,328	ได้มา -	3,328	0
			จำหน่ายไป -		
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา -	-	-
			จำหน่ายไป -		
รวม		103,418,048	3,401,700	106,819,748	7.03

* คุณสุชาติ จิวะพรทิพย์ (กรรมการ) เป็นสามีของคุณพิมพ์า จิวะพรทิพย์ (กรรมการ)



- ผู้บริหาร

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	หุ้นสามัญ (หุ้น)			
		31 ธันวาคม 2562	เปลี่ยนแปลงในปี 2563	31 ธันวาคม 2563	
				จำนวน	สัดส่วน (%)
1.	นายสาทิส ศัตวธร ประธานกรรมการบริหาร /กรรมการผู้จัดการ	57,406,252	ได้มา 3,126,406	60,532,652	3.98
			จำหน่ายไป -		
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา -	-	-
			จำหน่ายไป -		
2.	นายมนัส บุญสนอง กรรมการบริหาร / ผู้อำนวยการฝ่ายผลิต	122,720	ได้มา 500	123,220	0.01
			จำหน่ายไป -		
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา -	-	-
			จำหน่ายไป -		
3.	นายทาภาชิ โอตานี กรรมการบริหาร/ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาดและขาย	-	ได้มา -	-	-
			จำหน่ายไป -		
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา -	-	-
			จำหน่ายไป -		
4.	นายสุพจน์ สุนทรินกะ กรรมการบริหาร / ผู้อำนวยการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และสารสนเทศ	3,328	ได้มา -	3,328	0
			จำหน่ายไป -		
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา -	-	-
			จำหน่ายไป -		
5.	นางสาวศิริวรรณ ปัญจุมทุม ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	-	ได้มา -	-	-
			จำหน่ายไป -		
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	-	ได้มา -	-	-
			จำหน่ายไป -		
รวม		57,532,300	3,126,906	60,659,206	3.99

8.5 บุคลากรของบริษัท

8.5.1 จำนวนพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

บริษัทและบริษัทย่อย	เพศชาย	เพศหญิง	รวม
บริษัท สาลี่อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)	209	279	488
บริษัท สาลี่ ฟรันที้ด จำกัด (มหาชน)*	104	121	225
บริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) จำกัด*	185	152	337

*เป็นบริษัทย่อยของบมจ.สาลี่อุตสาหกรรม

8.5.2 ค่าตอบแทนพนักงานของบริษัทฯ

1. ค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน ค่าแรง ค่าล่วงเวลา โบนัส และสวัสดิการอื่น ๆ

หน่วย : บาท	ปี 2563	ปี 2562
เงินเดือนรวม	101,388,625.22	111,778,959.48
โบนัสรวม	3,107,500.00	3,728,524.00
รวม	104,496,125.22	115,507,483.48

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

หน่วย : บาท	ปี 2563	ปี 2562
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	896,717.75	857,766.50

8.5.3 การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานในรอบระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

- ในปี พ.ศ.2563 มีการรับพนักงานใหม่จำนวน 248 คน และมีพนักงานลาออก 338 คน
- ในปี พ.ศ.2562 มีการรับพนักงานใหม่จำนวน 384 คน และมีพนักงานลาออก 458 คน
- ในปี พ.ศ.2561 มีการรับพนักงานใหม่จำนวน 736 คน และมีพนักงานลาออก 592 คน

หมายเหตุ : การเข้า-ออกของพนักงานส่วนใหญ่เป็นพนักงานฝ่ายผลิตเนื่องจากการเป็นการทำงานที่ต้องใช้ ความอดทนแต่ไม่ต้องใช้ทักษะในการทำงานที่สูงมากนัก จึงมีการเปลี่ยนแปลงงานบ่อยตามปกติ นอกจากนี้จำนวนความต้องการพนักงานเป็นไปตามความต้องการกำลังคนของฝ่ายผลิตตามจำนวนคำสั่งซื้อของลูกค้า

8.5.4 ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในรอบระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี -

8.5.5 นโยบายพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานมีศักยภาพ ในการปฏิบัติงาน โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องบุคลากรตั้งแต่ขั้นตอนการคัดสรรพนักงานให้ได้ผู้ ที่มีความรู้ ความสามารถเข้ามาสู่องค์กร มีการจัดฝึกอบรมให้ทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรเพื่อ เป็นการพัฒนาความรู้ ความสามารถและเพิ่มทักษะในการทำงาน รวมถึงเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ ให้แก่พนักงานอย่างทั่วถึง รวมทั้งดำเนินการประเมินผลภายหลังจบหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อนำมา วิเคราะห์และประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการฝึกอบรม การพัฒนาด้านทรัพยากรบุคคลและ

ประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานแต่ละคน จากการดำเนินนโยบายการพัฒนาบุคลากรดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ พบว่าบุคลากรของบริษัทมีส่วนสำคัญเป็นอย่างมากในการลดการสูญเสียในการผลิต และสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้นจนส่งผลให้บริษัทฯ มีต้นทุนการผลิตที่ลดลง ลดการสูญเสียทรัพยากรต่าง ๆ

สำหรับการฝึกอบรมจากหลักสูตรทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ ในการพัฒนาบุคลากรประจำปี 2563 มีจำนวน 17 หลักสูตร (รวมการฝึกอบรมทั้งภายนอกและภายในบริษัท) โดยมีพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรมคิดเป็นร้อยละ 50 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด ทั้งนี้ ในปี 2563 การฝึกอบรมมีจำนวนหลักสูตรการอบรมที่ลดลงจากปีก่อนเนื่องมาจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในประเทศไทยและทั่วโลก

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ด้วยความมุ่งมั่นให้บริษัทฯ มีการเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง มีการดำเนินงานที่ถูกต้อง โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ตั้งอยู่บนความซื่อสัตย์สุจริต สามารถเพิ่มคุณค่าและมูลค่าในระยะยาว สามารถตรวจสอบได้โดยคำนึงถึงความเสี่ยง ความรับผิดชอบและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายควบคู่ไปกับการสนับสนุนการพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทฯ จึงมีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการและการบริหารจัดการที่ดี โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นและคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มาเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมีการปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกำหนดแนวทางการกำกับดูแลกิจการเพื่อนำไปสู่การสร้างความสามารถในการแข่งขันโดยคำนึงถึงผลกระทบระยะยาว การประกอบธุรกิจอย่างเป็นธรรมและมีจริยธรรม เคารพสิทธิ รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดูแลผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงความสามารถในการปรับตัวภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง จึงได้นำหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) มากำหนดเพิ่มเติมเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยวางหลักการปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ 8 ข้อหลัก ดังนี้

- หลักปฏิบัติ 1** ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)
- หลักปฏิบัติ 2** กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)
- หลักปฏิบัติ 3** เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล (Strengthen Board Effectiveness)
- หลักปฏิบัติ 4** สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)
- หลักปฏิบัติ 5** ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Nurture Innovation and Responsible Business)
- หลักปฏิบัติ 6** ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)
- หลักปฏิบัติ 7** รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)
- หลักปฏิบัติ 8** สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดที่มีอยู่ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อีกทั้ง

ผู้บริหารทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญในการส่งเสริมให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชา มีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการใด ๆ ที่ผิดกฎหมายหรือขัดกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หากกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงาน กระทำผิดนโยบายการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่านโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท มีความเหมาะสมกับ สภาพการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงไปได้เสมอ คณะกรรมการจึงได้กำหนดให้เลขานุการ บริษัทฯ มีหน้าที่ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับนี้เป็นประจำโดยไม่ชักช้าหากมีการเปลี่ยนแปลงที่มี นัยสำคัญก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

บริษัทฯ ได้รับการประเมินผลเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีประจำปี 2563 ในระดับ “ดีมาก” **** (GOOD Corporate Governance Report of Thai Listed Compares) ซึ่งมีคะแนนเท่ากับจากปี 2562 จากการ ประเมินโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ซึ่งพิจารณาจากข้อมูลที่บริษัทเผยแพร่ผ่านช่องทางการ สื่อสารของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตลอดจนเอกสารเผยแพร่อื่น ๆ และบริษัท ยังได้ผ่านการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ด้วยคะแนน 97 คะแนนจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยร่วมกับสมาคมบริษัทจดทะเบียนและสำนักงานคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้นำเสนอรายงานผลการประเมินรวมทั้งข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อ พัฒนาและปรับปรุงการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้ว

บริษัทฯ ได้ยึดถือและกำหนดแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมหลักการของ OECD (Organization for Economic Co-operation and Development) ทั้ง 5 หมวดหลัก ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นทั้งในฐานะเจ้าของบริษัทฯ และในฐานะนักลงทุนในหลักทรัพย์ เช่น สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการได้รับ ข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ สิทธิต่าง ๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการ ดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นต้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ข้างต้นแล้วบริษัทยังได้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นการอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีทุกปีโดยจะจัดภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบบัญชีในแต่ละปี พร้อมทั้งจัดส่งหนังสือนัดประชุมและข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน และลงประกาศหนังสือพิมพ์แจ้งวันนัดประชุมล่วงหน้าเป็นเวลา 3 วันติดต่อกันก่อนที่จะถึงวันประชุมโดยในแต่ละวาระการประชุมจะมีความเห็นของคณะกรรมการประกอบไปด้วย
- ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบใดแบบหนึ่งที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม

- ก่อนการประชุมบริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ รวมทั้งสามารถส่งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผ่านทางเว็บไซต์บริษัทฯ และอีเมลของเลขานุการบริษัท
- ในการประชุม บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งข้อซักถามให้ข้อเสนอแนะหรือแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมในประเด็นต่าง ๆ อย่างอิสระและเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบคำถามและให้ข้อมูลรายละเอียดในที่ประชุม
- ภายหลังการประชุมแล้วเสร็จ บริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมโดยให้แสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนดเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีในวันที่ 24 กรกฎาคม 2563 เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (“COVID-19”) ในประเทศไทย จึงทำให้ต้องเลื่อนการประชุมจากเดือนเมษายน 2563 มาประชุมในเดือนกรกฎาคม 2563 แทน โดยมีวาระประจำการประชุม กล่าวคือ การพิจารณาผลการดำเนินการประจำปีและการจ่ายเงินปันผล การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและการกำหนดค่าตอบแทน การเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่หมดวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประธานกรรมการบริษัทฯ ได้เข้าร่วมประชุม และเป็นประธานในที่ประชุม ในบรรดากรรมการท่านอื่นที่เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย คณะกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งหมด 8 ท่าน คิดเป็น 100% ของกรรมการทั้งหมด

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทคำนึงถึงสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันโดยจะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือรื้อถอนสิทธิที่มีอยู่ของผู้ถือหุ้น ได้แก่

- สิทธิในการได้รับและตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตามความเป็นจริง ครบถ้วนและเพียงพออย่างทันเวลาและเหมาะสมต่อการตัดสินใจ และคณะกรรมการต้องไม่จำกัดการเข้าถึงข้อมูลเหล่านั้น
- สิทธิในการแสดงความคิดเห็น เสนอแนะ หรือเสนอเรื่องต่าง ๆ ให้คณะกรรมการพิจารณาเพื่อการบริหารบริษัทฯ ให้ได้ประโยชน์สูงสุด
- สิทธิในการรับทราบหลักเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมและได้รับข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณาในแต่ละวาระก่อนการประชุมตามเวลาอันควร และมีโอกาสซักถามต่อที่ประชุมโดยคณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมได้
- สิทธิในการแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และออกเสียงลงมติร่วมตัดสินใจในที่ประชุมผู้ถือหุ้น กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัท เช่น การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
- สิทธิในการเลือกตั้ง ถอดถอนกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลและพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการ
- สิทธิในการพิจารณาให้ความเห็นชอบการจัดสรรกำไร และการจ่ายเงินปันผล
- สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นการประชุมสามัญประจำปีภายในสี่เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาเรื่องผลการดำเนินงาน การอนุมัติจ่ายเงินปันผล การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการให้ความสำคัญกับการประชุมผู้ถือหุ้น จึงมีนโยบายที่สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นมาเข้าร่วมประชุม โดยการอำนวยความสะดวกทั้งสถานที่จัดประชุม การได้รับข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการประชุม การออกเสียงลงคะแนน และจัดส่งหนังสือบอกกล่าวเชิญประชุม รายละเอียดวาระการประชุม ซึ่งระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลพร้อมทั้งความคิดเห็นของคณะกรรมการสำหรับแต่ละวาระ รวมทั้งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 7 วัน รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมทั้งผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET Link) เป็นการล่วงหน้าก่อนที่จะจัดส่งเอกสารเพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีข้อมูลและเวลาเพียงพอในการพิจารณาลงมติในแต่ละวาระการประชุม ทั้งนี้ บริษัทยังส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามที่ต้องการคำตอบในที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทเป็นการล่วงหน้าได้ด้วย

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ สุดแต่จะเห็นสมควร ในทำนองเดียวกันผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคนสามารถเข้าชื่อซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด ทำหนังสือขอให้คณะกรรมการบริษัทเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ตามข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดไว้ แต่ต้องระบุเรื่องและเหตุผลในการที่ขอให้เรียกประชุมไว้ให้ชัดเจนในหนังสือดังกล่าวด้วย ในกรณีเช่นนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น

การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

ทุกครั้งก่อนเริ่มการประชุมจะมีการแถลงให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบถึงวิธีการออกเสียงลงคะแนน และในระหว่างการประชุม คณะกรรมการได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามใดๆ อย่างเท่าเทียมกันตามระเบียบวาระการประชุม โดยมีคณะกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ประธานกรรมการบริหาร คณะผู้บริหาร และผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทพร้อมชี้แจงตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นด้วยทุกครั้ง

การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทให้มีการเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงสรุปผลการลงคะแนนของแต่ละวาระการประชุมผู้ถือหุ้นภายในวันทำการถัดไปผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจัดทำรายงานการประชุมให้เสร็จสมบูรณ์ พร้อมทั้งจัดส่งข้อมูลในระบบตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET Link) รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม คณะกรรมการบริษัทให้มีการเผยแพร่วิธีทันทันทีที่รายการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อนำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมลงทุนกับบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทถือเป็นหน้าที่สำคัญที่จะป้องกันไม่ให้เกิดการการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งนอกจากจะต้องกระทำตามข้อบังคับของบริษัทและหลักเกณฑ์ตามประกาศของตลาด

หลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการบริษัทยังได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทฯ สำหรับกรรมการบริหารและพนักงาน ซึ่งไม่พึงปฏิบัติในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ โดยกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ครอบครัวและผู้ที่เกี่ยวข้องต้องไม่ทำธุรกรรมใด ๆ ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะด้วยการกระทำของตนเอง หรือร่วมกับสมาชิกในครอบครัวหรือบุคคลใกล้ชิดเพื่อหลีกเลี่ยงความไม่เหมาะสมที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการได้กำกับให้มีการปฏิบัติตามคู่มือฯ โดยกำหนดให้มีการเปิดเผยความสัมพันธ์ของสมาชิกในครอบครัวหรือบุคคลอื่นใด ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

แต่หากในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องดูแลให้การทำการนั้นมี ความถูกต้อง โปร่งใส เที่ยงธรรมเสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการนั้น ต้องงดเว้นการให้ความเห็นและงดเว้นการออกเสียงลงมติหรือออก จากที่ประชุม อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทจะมีการพิจารณาแนวทางในการปฏิบัตินั้น เพื่อการปรับปรุงแก้ไขให้เกิด ความเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจโดยไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันอาจนำมาซึ่งความเสียหายต่อผู้ ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งมีการกำหนดบทลงโทษที่ชัดเจนสำหรับกรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานนำข้อมูล ภายนอกไปเปิดเผยต่อสาธารณะหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่มีความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบและได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ/หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้ง จะได้มีการเปิดเผยไว้ในงบการเงิน รายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

การจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อป้องกันรายการที่อาจก่อให้เกิดความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ กำหนดให้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จัดส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารในกรณี ดังต่อไปนี้

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

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่แข่ง คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการ พัฒนารูทกิจของบริษัท ดังนั้นบริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้ เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี นอกจากนี้บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้มีความร่วมมือระหว่างบริษัทและกลุ่มผู้ มีส่วนได้เสีย แต่ละกลุ่มเพื่อสร้างความมั่นคงให้แก่บริษัทฯ ตามแนวทางดังต่อไปนี้

ผู้ถือหุ้น	บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพด้วยความโปร่งใส รอบคอบ มีผลการดำเนินงานที่ดี มีการเจริญเติบโตอย่างมั่นคงโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาว รวมทั้งการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น
พนักงาน	บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานบริษัทซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีค่าของ บริษัทฯ จึงมุ่งให้การสนับสนุนในการพัฒนาศักยภาพของทรัพยากรบุคคลเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท อีกทั้งยังส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี มีการทำงานเป็นทีมและเสริมสร้างบรรยากาศ ความรู้สึกปลอดภัยในการทำงาน มีโอกาสก้าวหน้าในบริษัทอย่างเป็นธรรมและมีความเท่าเทียม จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและปลอดภัย รวมทั้งจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อเป็นหลักประกันความมั่นคงระยะยาวในการดำรงชีพ ทำให้เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
คู่แข่ง	บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ตามกรอบกติกาการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยรักษามรรยาทพื้นฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง การไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย เป็นต้น
ลูกค้า	บริษัทฯ ปฏิบัติต่อลูกค้าตามกรอบการค้าที่สุจริตโดยยึดถือการปฏิบัติตามสัญญาและคำมั่นที่ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัดและด้วยความสุจริต
ลูกค้า	บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะตอบสนองและให้บริการที่ดีเพื่อสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า โดยผลิตสินค้าที่มีคุณภาพตรงตามมาตรฐาน ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด และรักษาความลับของลูกค้าเป็นสำคัญ
เจ้าหนี้	บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์กับเจ้าหนี้เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและไว้วางใจ เป็นภาระที่ต้องปฏิบัติตามกฎไปกับการปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินอย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน บริษัทฯ จะไม่ปกปิดสถานะการเงินที่แท้จริงของบริษัทฯ ในกรณีที่สงสัยว่าจะมีเหตุการณ์ที่จะส่งผลกระทบต่อเจ้าหนี้ เช่น การมีสถานะทางการเงินที่ไม่มั่นคงหรืออยู่ในภาวะที่จะต้องขุบเลิกกิจการ บริษัทฯ จะต้องเร่งดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาโดยทันที
ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม <ul style="list-style-type: none"> ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจจะส่งผลกระทบและเกิดเสียหายต่อสังคม ทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อม โดยยึดแนวทางปฏิบัติตามหลัก ISO สำหรับกระบวนการผลิตหรือกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น โครงการอนุรักษ์พลังงาน การปรับปรุงกระบวนการผลิตเพื่อลดของเสีย เป็นต้น ปลูกฝังและส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับความรู้ ความเข้าใจ โดยการฝึกอบรมหรือชี้แจงต่อพนักงาน, Supplier, ผู้รับเหมา หรือผู้ที่มาติดต่อ

บริษัทฯ เพื่อให้รับทราบและปฏิบัติตามกฎระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและของ บริษัทฯ เอง เกี่ยวกับการดูแลและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

- สนับสนุนและเข้าร่วมกิจกรรมสร้างสรรค์สังคม ชุมชนใกล้เคียง รวมทั้งแลกเปลี่ยน การเรียนรู้และแบ่งปันประสบการณ์จากการดำเนินงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- มีนโยบายและแนวปฏิบัติ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงกลุ่มบริษัทฯ เกี่ยวกับการไม่ ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ โดยกำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจ (Code of Conduct)

รัฐบาล บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับหรือระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด ถูกต้องและเหมาะสม

บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลการปฏิบัติตาม กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ สามารถรายงานและ ร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย หรือจรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริต หรือประพฤติมิชอบ บริษัทฯ กำหนดให้มีหน่วยงานรับแจ้งเหตุ ร้องเรียนด้วยวาจา โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล หรือจดหมาย โดยผู้ ร้องเรียนสามารถส่งมายังช่องทางรับเรื่อง 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/หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจะทำการรวบรวมและส่งข้อร้องเรียน ต่อไปยังคณะผู้บริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการ เพื่อทำการพิจารณาตรวจสอบ แล้วแต่ กรณี ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเรื่องที่ร้องเรียนจะถูกเก็บเป็นความลับเพื่อป้องกันกรณีถูกละเมิดสิทธิ โดย ในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้มีการร้องเรียนแต่อย่างใด

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้การเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้มีส่วนได้เสีย และการดำเนินงานด้วยความ โปร่งใส มีคุณธรรมสามารถตรวจสอบได้ เป็นส่วนหนึ่งในนโยบายการค้ากับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เพื่อ สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งเปิดเผยผลการปฏิบัติตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี ในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ตระหนักและมีความรับผิดชอบต่อความเชื่อถือได้และถูกต้องของ ข้อมูลทางการเงิน และได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการ บันทึกรายการบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ต่อผู้ถือ

หุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปที่จะได้รับทราบข้อมูลที่แสดงถึงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานที่ครบถ้วนเป็นจริง และสมเหตุสมผล คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานให้บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดทำ “รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อรายงานทางการเงิน” ดังแสดงไว้เป็นหัวข้อต่างหากในรายงานประจำปีแล้ว

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่ต้องครบถ้วน และทันเวลา โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ทั้งผ่านช่องทางต่าง ๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET Link) และทางเว็บไซต์ของบริษัท www.saleeind.com โดยมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหากเกิดรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ คำนึงถึงผลประโยชน์โดยรวมเป็นสำคัญและได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน อย่างเคร่งครัด รวมทั้งได้เปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างครบถ้วนและโปร่งใส

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และสารสนเทศ เป็นผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน สถาบัน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งนักวิเคราะห์และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง เมื่อมีกิจกรรมของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือหน่วยงานอื่นที่จัดขึ้นเพื่อให้บริษัทจดทะเบียนได้พบปะกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่สนใจ บริษัทฯ ได้มีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ งาน Opportunity Day สำหรับปี 2563 บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรม Opportunity Day จำนวน 2 ครั้ง คือในไตรมาสที่ 1 และ 2 โดยผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดย้อนหลังได้ที่ http://www.saleeind.com/slic/ir_index.php นอกจากนี้ยังได้เข้าร่วมงานออกบูธแสดงสินค้า เช่น งาน mai FORUM ซึ่งจัดขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) ร่วมกับสมาคมบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ ที่จัดขึ้นเป็นประจำทุกปี ยกเว้นปี 2563 เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงงดจัดกิจกรรมดังกล่าวไป จุดประสงค์เพื่อให้กลุ่มบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ mai ได้ร่วมออกบูธแสดงสินค้าและแสดงข้อมูลของบริษัท เพื่อพบปะและถ่ายทอดข้อมูลธุรกิจโดยตรงแก่นักลงทุน ผู้ถือหุ้น ผู้เข้าร่วมงานหรือผู้ที่สนใจ เป็นต้น

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

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์จากหลายสาขาอาชีพเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศและมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ อีกทั้งยังเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายของบริษัท โดยร่วมกับคณะกรรมการบริหารและผู้บริหารระดับสูงในการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยง กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปีของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทที่สำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทบนพื้นฐานของความ

รับผิดชอบต่อสังคม คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ผู้มีส่วนได้เสีย ภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท

ที่ประชุมกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2563 ได้มีการทบทวน กฎบัตรของ
คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ รวมทั้งทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยนำเอาหลัก
ปฏิบัติ และแนวปฏิบัติของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code – CG Code) สำหรับ
บริษัทจดทะเบียนปี 2560 ที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาปรับใช้ให้
เหมาะสมกับบริบทธุรกิจของบริษัท เพื่อใช้ในการอ้างอิงหลักการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลให้กิจการมีผล
ประกอบการที่ดีในระยะยาว เป็นที่น่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม เพื่อประโยชน์ใน
การสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน โดยกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงกฎบัตร
ของคณะกรรมการและกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี

โครงสร้างคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ
จำนวนกรรมการทั้งหมดนั้นต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มี
คุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด
2. โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของ
กรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการ
ควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียทางการเงินและ
การบริหารกิจการ
3. คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน โดยต้องมี
คุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ ทจ28/2551 อีกทั้งมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
4. คณะกรรมการจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณา
เห็นสมควรจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ คณะกรรมการ
อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติภารกิจใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการก็ได้ โดยให้กรรมการดังกล่าวลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท
5. บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระและจะต้องไม่เป็นบุคคล
คนเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ
6. การเลือกตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใส
และชัดเจนในการสรรหากรรมการ โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การ
ประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ รวมถึงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียด
ประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการและผู้ถือหุ้น

คุณสมบัติของคณะกรรมการ

กรรมการของบริษัท ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

1. กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาด
หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2. กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์แก่บริษัทได้เป็นอย่างดี มีความทุ่มเทและสามารถอุทิศเวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งมีประวัติการทำงานที่ดี
3. กรรมการปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ โดยกรรมการแต่ละคนมีหน้าที่และอิสระที่จะตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น วิสัยทัศน์ หรือคัดค้านในกรณีที่มีความขัดแย้ง เพื่อบริหารงานของบริษัทให้เป็นธุรกิจที่ยั่งยืน และเป็นผู้นำทางธุรกิจอันจะยังประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
4. กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและดำเนินธุรกิจอันเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
5. เพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการที่เป็นผู้บริหารไม่ควรดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกิน 3 แห่ง โดยไม่มีข้อยกเว้น และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่ควรดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกิน 5 แห่ง เว้นแต่มีเหตุอันสมควรได้รับการพิจารณาขกเว้น

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 ด้วยการรับหรือให้อุปทาน ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลทำให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้สินที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต้อายุ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องตามประกาศคณะกรรมการกำกับ

ตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัยผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนัยผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือผู้ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น 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 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตามกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมเพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับผู้บริหารอย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ในขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ดังนั้นประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการจึงเป็นบุคคลคนละคนกัน โดยทั้งสองตำแหน่งต้องผ่านการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด

ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้มีการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานในการศึกษาและกลั่นกรองในแต่ละด้านและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ ซึ่งปัจจุบันบริษัทฯ มีคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 คณะ ซึ่งอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริษัทจำนวน 2 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของประธานกรรมการบริหารจำนวน 2 คณะ คือ คณะกรรมการบริหารและคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนด โดยรายละเอียดของคณะกรรมการแต่ละคณะมีดังต่อไปนี้

9.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นายไพฑูรย์ เลิศเพ็ญเมธา*	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2	พลอากาศเอกบุญรัตน์ รัตนวนิช	กรรมการตรวจสอบ
3	นายพัฒนา อัครนิเวศน์	กรรมการตรวจสอบ

*นายไพฑูรย์ เลิศเพ็ญเมธา มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทาน ความน่าเชื่อถือของงบการเงิน เนื่องจากจบการศึกษาด้านการบัญชีจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และมีประสบการณ์ทำงานด้านการบัญชีโดยตรงมากกว่า 20 ปี โดยมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์ทำงานตามเอกสารแนบ 1

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1) สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้มั่นใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและสำคัญ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประสานงานและดูแลส่วนระบบควบคุมภายในของบริษัท

- 3) สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ นโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีและการเลิกจ้าง รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5) สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้อง หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในเรื่องดังกล่าวให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 7) สอบทานให้บริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 8) รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 9) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้อง หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 10) ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน ประเมินผลงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 11) ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอก ตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น

- 12) คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
- 13) ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
- 14) คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้ ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควรซึ่งประเภทรายการหรือการกระทำที่ต้องรายงานมีหัวข้อดังต่อไปนี้
 - รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - สิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน
- 15) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ ในรอบปี 2563 ที่ผ่านมา กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระทั้ง 3 ท่าน ของบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพกับกลุ่มบริษัทแต่อย่างใด

9.2.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Nomination & Remuneration Committee)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นายพัฒนา อัครนิเวศน์	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 กรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการ ให้มีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกับบริษัท รวมทั้ง นำเสนอค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยต่อกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
6. ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทน พิจารณาเสนอแนะในภาพรวมเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของพนักงานบริษัทตามการแนะนำเบื้องต้นของกรรมการผู้จัดการ
7. ทบทวน เปลี่ยนแปลงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

9.2.3 คณะกรรมการบริหาร (Executive Board)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีกรรมการบริหาร ดังรายนามต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นายสาทิส ตั้ววร	ประธานกรรมการบริหาร
2	นายสุพจน์ สุนทรินะ	กรรมการบริหาร
3	นายทาภาชิ โอทานิ	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 ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
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 กำหนดให้คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับ

การแต่งตั้งคัดเลือกสมาชิก 1 ท่านให้ดำรงตำแหน่งประธานอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 4 ท่าน ดังรายนามต่อไปนี้

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

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. เสนอการกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงโดยรวมต่อคณะกรรมการบริษัทซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น
2. วางกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
3. ควบคุม ติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และดูแลให้บริษัทดำเนินการตามนโยบายและแนวทางบริหารความเสี่ยงที่บริษัทกำหนด
4. ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบบริหารความเสี่ยงโดยรวมถึงมีประสิทธิผลของระบบ และการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
5. เสนอกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ติดตามและประเมินความเสี่ยงของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
6. นำเสนอรายงานผลการดำเนินงานของอนุคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับทราบและ/หรือพิจารณาทุกไตรมาสและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและ/หรือพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท

การพิจารณาสรรหาคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการรายใหม่ หรือสรรหาประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ(ถ้ามี) โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee) กำหนดหลักเกณฑ์ หรือวิธีการสรรหาและคัดเลือกอย่างมีหลักเกณฑ์และโปร่งใส พิจารณาคคุณสมบัติและพิจารณาคบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ มีความเข้าใจเพียงพอด้านการเงิน เศรษฐกิจ กฎหมาย และอื่น ๆ โดยคำนึงถึงความจำเป็นขององค์กร และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ถือหุ้นซึ่งเสนอชื่อบุคคลที่ควรได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการหรือกรรมการอิสระของบริษัทด้วย โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการดังกล่าวก่อนมีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

หุ้นตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด คณะกรรมการสรรหาจะเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการและ/หรือกรรมการอิสระ เพื่อพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งกรรมการ/กรรมการอิสระ ในกรณีที่กรรมการพ้นตำแหน่งตามวาระหรือเลือกตั้งกรรมการใหม่เพิ่มเติม โดยมีองค์ประกอบและหลักเกณฑ์การสรรหาดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คนและกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย การแต่งตั้งกรรมการนั้นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - 1.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - 1.2 ในการเลือกกรรมการอาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลคราวละคนหรือคราวละหลายคนตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้งผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนที่มีตาม 1.1 ทั้งหมดจะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - 1.3 การออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมากบุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้ที่ได้รับคะแนนเสียงมากที่สุดเป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
2. คณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะและมีจำนวนไม่ต่ำกว่า 3 คนซึ่งกรรมการอิสระถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนทุนจดทะเบียนที่ออกและเรียกชำระแล้วของบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยรวมหุ้นที่ถือโดยบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วยและให้มีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากหรือตกลงกันในคณะกรรมการว่าผู้ใดจะออกและปีต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระในข้อนี้อาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการดังกล่าวแทน จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน โดยมติดังกล่าวของคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คนโดยมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี บริษัทฯ มีนโยบายในการสรรหากรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ โดยจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทมหาชนใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทมหาชนใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมหรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหารผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทมหาชน บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทมหาชน บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้งทั้งนี้ความสัมพันธ์ทางธุรกิจให้รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการที่เกี่ยวกับสินทรัพย์และบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืมค่าประกันการให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สินรวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลทำให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทมหาชน บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทมหาชน บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทมหาชน บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินกว่าร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
11. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อยหรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ

นอกจากนี้ กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของการเงินได้ รวมทั้งบริษัทจะพิจารณาคุณสมบัติในด้านอื่นๆ ประกอบด้วย เช่น ประสบการณ์ในธุรกิจความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจความมีจริยธรรม เป็นต้น

สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการบริษัทโดยกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทนและบริษัทต้องแจ้งตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันทีที่กรรมการตรวจสอบลาออกหรือถูกให้ออกก่อนครบวาระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคล จากกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทที่สามารถบริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุรกิจและงานบริหารของบริษัทและสามารถกำหนดคน โยบาย แผนธุรกิจงบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

หลักเกณฑ์ในการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุด

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

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะสรรหาผู้บริหารสูงสุดโดยคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจโดยดำเนินการคัดเลือกตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริหารและ/หรือกรรมการผู้จัดการได้รับมอบหมายให้เป็นผู้บรรจุและแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัทเข้าเป็นพนักงานในระดับต่างๆ นอกจากนี้ การแต่งตั้งหัวหน้าหรือผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบและควบคุมภายในจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อน

การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีการกำหนดการประชุมโดยปกติเป็นประจำทุก 3 เดือนและอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็นโดยมีการกำหนดวาระที่ชัดเจนนำส่งเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนการประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนและมีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารรายงานที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้

ในการประชุมคณะกรรมการซึ่งเป็นการประชุมด้วยตนเองหรือโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องต่าง ๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้ ในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ประธานกรรมการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ โดยในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้รายละเอียดข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจะได้รับทราบนโยบายโดยตรงเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติของเสียงข้างมากโดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดย ณ ขณะที่คณะกรรมการจะทำการลงมติในที่ประชุมต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและ/หรือไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นและถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

คณะกรรมการบริษัทได้สนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการและประธานกรรมการบริหารเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรงและเพื่อมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดงาน

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีเลขานุการบริษัท ซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมาย ข้อบังคับและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่กรรมการบริษัทจะต้องทราบและดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ นอกจากนี้ยังให้การสนับสนุนในการจัดประชุมและเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรที่มีความถูกต้อง ชัดเจนทั้งผลการประชุมและความเห็นของกรรมการ รายงานการประชุมจะถูกจัดเก็บไว้ที่เลขานุการบริษัทและพร้อมสำหรับการตรวจสอบจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง

การเข้าร่วมประชุม / จำนวนการประชุมทั้งหมด (ครั้ง) ประจำปี 2563

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

นโยบายด้านการติดตามและประเมินตนเองเพื่อวัดผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทโดยการเปรียบเทียบสิ่งที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้ทราบอย่างสม่ำเสมอพร้อมทั้งรายงานทั้งการเงิน ความคืบหน้าของการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามเป้าหมาย นโยบายที่วางไว้ และหากไม่เป็นไปตามนั้นคณะกรรมการบริษัทจะได้จัดให้มีการแก้ไข ปรับปรุง และดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการแก้ไขสถานการณ์นั้นพร้อมทั้งการพัฒนาเรื่องนั้นอย่างต่อเนื่อง

อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินตนเองเพื่อวัดผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงลงไป ตามลำดับ โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์และแผนงานประจำปี เพื่อพิจารณากำหนดคำตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสม

คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินตนเองเพื่อวัดผลการทำงานของคณะกรรมการบริษัทประจำปีทั้งคณะและรายบุคคล รวมทั้งการประเมินผลงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ปีละ 1 ครั้ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความเข้าใจที่ดีในการทำงานร่วมกันของคณะกรรมการ ประกอบด้วยแบบประเมินคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยทั้งรายคณะและรายบุคคล ได้แก่ คณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการบริหารรวมทั้งผู้บริหารสูงสุด (CEO) และคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยจะมีการสรุปผลการประเมินในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ทุกท่านได้รับทราบผลการประเมินโดยรวม ช่วยให้การกรรมการได้มีการพิจารณาบททวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ เพื่อช่วยในการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

กระบวนการและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ

หน่วยงานเลขานุการบริษัท เป็นผู้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กรรมการบริษัททุกคนเพื่อทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยที่ตนดำรงตำแหน่ง รวมถึงผู้บริหารสูงสุด (CEO) เมื่อได้รับคืนใบประเมินผลดังกล่าวแล้ว หน่วยงานเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้สรุปผลและนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติงานใน

รอบปีที่ผ่านมา และรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว รวมทั้งผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบต่อไป

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการรายบุคคลและรายคณะ แบ่ง 5 ระดับ คือ

- 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่งหรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
 - 1 = ไม่เห็นด้วยหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
 - 2 = เห็นด้วยหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
 - 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมากหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
 - 4 = เห็นด้วยอย่างมากหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง
- โดยมีช่องว่างให้กรรมการได้แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ประกอบด้วย

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการที่มีผลทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ
- การประชุม และการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ทำให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
- บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการให้ความสำคัญ การใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญของบริษัทอย่างเพียงพอ เช่น ทิศทาง กลยุทธ์ และแผนงาน การกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ รายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการเกี่ยวโยง การควบคุมภายใน การจัดการความเสี่ยง การติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ การพิจารณาคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น
- เรื่องอื่น ๆ เช่น ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ เป็นต้น
- สรุปการประเมินผลคณะกรรมการในภาพรวม เห็นว่าประสิทธิภาพในการทำงานอยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.86 คิดเป็นร้อยละ 97

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการที่มีผลทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
- การประชุม และการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
- บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ในการให้ความสำคัญ การใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด (CEO) มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินที่ครอบคลุมผลการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ และผลการดำเนินงานด้านสังคม สิ่งแวดล้อม มีเกณฑ์การประเมินในแต่ละด้าน ได้แก่ ด้านความคืบหน้าของแผนงาน ด้านการวัดผลการปฏิบัติงาน ด้านกำหนดกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกลยุทธ์ ด้านการบริหารงาน ความสัมพันธ์กับบุคลากรด้านการสืบทอดตำแหน่ง เป็นต้น

สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

คณะกรรมการชุดย่อย	ผลการประเมิน	คิดเป็นร้อยละ
1. คณะกรรมการตรวจสอบ	3.87	97
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	3.58	89
3. คณะกรรมการบริหาร	3.64	91
4. คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง	3.94	99

คำตอบแทน

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่ปฏิบัติงานในระดับที่เหมาะสมโดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทและความสอดคล้องกับธุรกิจ/อุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละท่าน โดยบริษัทฯ ใช้ความระมัดระวังในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยเป็นอัตราที่แข่งขันได้ในกลุ่มธุรกิจเดียวกันเพื่อที่จะดูแลและรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้น

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

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดให้มีการอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับองค์การเบื้องต้นต่อกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัทที่เข้าใหม่เพื่อทำความเข้าใจงาน บทบาท หน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ ตลอดจนมีการให้ความรู้กับกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมทุกด้านเพื่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพอันเหมาะสมต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาวะการณ์ภายนอกและการพัฒนาบริษัทอย่างยั่งยืน

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

แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด

บริษัทฯ มีแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญสูงสุดให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณา ดังนี้

เมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ/รองกรรมการผู้จัดการ วางลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ มีระบบการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ บริษัทฯ กำหนด และต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ความเหมาะสมกับวัฒนธรรม องค์กร โดยการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้สรรหา เพื่อนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสม ให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

รายงานคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้และทันเวลา ตลอดจนการจัดทำรายงานการเงินประจำปีให้เป็นการจัดทำตาม มาตรฐานการบัญชีที่รองรับทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติสม่ำเสมอ เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยแสดงควบคู่กันไปกับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี เพื่อให้เกิด ความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสียต่อรายงานงบการเงินว่าเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทจึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับ ดูแลและสอบทานให้บริษัทมีการรายงานข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ มีการเปิดเผยข้อมูลของ บริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้อง และครบถ้วน

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

1. คณะกรรมการบริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการ ดำเนินงานของบริษัทย่อย

ที่ผ่านมา การเสนอชื่อและใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดำเนินการโดยฝ่ายจัดการ ในปัจจุบันบริษัทฯ กำหนดระเบียบปฏิบัติให้การเสนอชื่อและใช้สิทธิออกเสียงดังกล่าว ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทด้วย โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัท ร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ (ไม่ใช่ต่อบริษัท) ทั้งนี้ การส่ง กรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าวเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท

นอกจากนี้ ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บริษัทฯ กำหนดระเบียบให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทนั้นต้อง ดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์หรือการทำ รายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าว ให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยและการ ทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัท รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการ บันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบและรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

2. คณะกรรมการได้กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการ บริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders' Agreement) (ถ้ามี) โดยให้เปิดเผยเฉพาะบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่มี นัยสำคัญต่อการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท และเป็นข้อตกลงที่มีผลอย่างมีนัยสำคัญต่อการบริหารงานหรือมี อำนาจควบคุมหรือการแบ่งผลตอบแทนนอกเหนือจากผลตอบแทนตามสัดส่วนการถือหุ้นปกติ

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและมาตรการเกี่ยวกับการดูแลการใช้ข้อมูลภายใน ไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทฯ (Code of Conduct) โดยห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือส่งข้อมูลดังกล่าวให้ผู้อื่นเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์

มาตรการป้องกันการนำข้อมูลภายในโดยมิชอบของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งหมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) โดยห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องดังกล่าวทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 30 วัน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี ทั้งนี้ ในช่วง 7 วันล่วงหน้าก่อนวันที่ห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จะทำการแจ้งเตือนต่อคณะกรรมการและ/หรือผู้บริหารและหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ไม่ให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงดังกล่าว และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลนั้นต่อบุคคลอื่นด้วย

ทั้งนี้ การกระทำความผิดดังกล่าวเป็นกระทำความผิดตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภาครัฐและขององค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัทฯ โดยผู้มีหน้าที่นำข้อมูลภายในดังกล่าวไปใช้ต้องระมัดระวังไม่ให้ผู้อื่นได้ฉ้อฉล ลอบฟัง หรือบันทึกเสียง อีกทั้งไม่ควรสนทนาในที่สาธารณะ ผ่านเครื่องมือสื่อสาร หรือสนทนากับสมาชิกในครอบครัวและบุคคลใกล้ชิดจนนำไปสู่การเปิดเผยต่อผู้อื่นได้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวมได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์โดยให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี

บริษัทฯ ได้ให้ข้อมูลแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับหน้าที่ที่กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และบทกำหนดโทษตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและในกรณีที่กรรมการและผู้บริหารมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะต่อไป และต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการทราบผ่านคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส

นอกจากบทลงโทษซึ่งกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว บริษัทฯ จะใช้บทลงโทษสูงสุดทางวินัยซึ่งกำหนดไว้ในข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ หากพบว่า ผู้บริหารได้ใช้ข้อมูลภายในหรือมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางที่จะทำให้บริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นได้รับความเสื่อมเสียและเสียหาย

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย คือ บริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอส จำกัด โดยมีค่าสอบตรวจบัญชีสำหรับปี 2563 ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย มีรายละเอียดดังนี้

9.6.1 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัท สาลิอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)	1,334,000	บาท
-------------------------------------	-----------	-----

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)	1,070,000	บาท
บริษัท สาลี เอ็นจิเนียริง จำกัด	30,000	บาท
บริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) จำกัด	<u>920,000</u>	บาท
รวม	<u>3,354,000</u>	บาท

9.6.2 ค่าบริการอื่น (Non-audit Fee)

- ไม่มี -

9.7 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ไปใช้

หน่วยงานเลขานุการนำเสนอนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังกล่าวมาปรับใช้กับกลุ่มบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2563 ที่ผ่านมา โดยอ้างอิงจากหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งบริษัทฯ อยู่ระหว่างการทบทวนและพิจารณาเพื่อนำมาปฏิบัติและปรับใช้ไป โดยบางกรณีที่ยังไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการดังกล่าวได้จะต้องใช้เวลาในการพิจารณา เช่น

- คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
- คณะกรรมการอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุก 3 ปี
- คณะกรรมการควรถือเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย
- บริษัทควรสื่อสารข้อมูลผ่านการจัดให้มีการแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน/การจัดทำจดหมายข่าวที่นำเสนอถึงฐานะทางการเงินของบริษัทฯ
- คณะกรรมการควรพิจารณาแต่งตั้ง CG Committee (ระดับกรรมการ)
- คณะกรรมการควรประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระมากกว่า 50%

9.8 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายภาพรวม

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

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

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

10.2 การดำเนินงานการจัดทำรายงาน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะจัดทำรายงานด้านการดำเนินการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยรวมไว้ในรายงานประจำปี 2564 เป็นต้นไป โดยปัจจุบันบริษัทฯ อยู่ในช่วงระหว่างศึกษาข้อมูลตลอดจนหาแนวทางการดำเนินการและคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลต่าง ๆ มาประยุกต์ให้มีการพัฒนา การดำเนินงานในด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อองค์กรหรือการพัฒนาที่ยั่งยืน ให้สอดคล้องกับแนวทางของสถาบันธุรกิจเพื่อสังคมตามนโยบายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

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

- มีการควบคุมสาเหตุที่ก่อให้เกิดผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทฯ
- การดำเนินงานของบริษัทฯ สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
- มีการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้มาตรฐาน ISO 14001 มีส่วนช่วยให้บริษัทฯ เข้าใจประเด็นทางด้านสิ่งแวดล้อมและผลกระทบจากกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทฯ การควบคุมและติดตามกิจกรรมที่ก่อให้เกิดผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ พร้อมทั้งแจกแจงปัญหาและสภาพที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด พร้อมทั้งดำเนินการแก้ไขและป้องกันอย่างเหมาะสม ความมุ่งมั่นของพนักงานทุกคนทุกระดับในองค์กร เป็นอีกปัจจัยที่สำคัญในการทำให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมบรรลุผลตามนโยบายสิ่งแวดล้อม จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่พนักงานจะได้ศึกษาเอกสารในระบบ

การจัดการสิ่งแวดล้อม เช่น นโยบายสิ่งแวดล้อม คู่มือสิ่งแวดล้อม ระบบงาน มาตรฐานการทำงาน และเอกสารอื่นๆ อย่างละเอียด และสื่อสารต่อไปยังพนักงานในความดูแล รวมถึงนำไปปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ ข้อกำหนดต่างๆ ในระบบการจัดการและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

ขณะเดียวกันบริษัทฯ ได้จัดแต่งตั้งคณะกรรมการระบบมาตรฐานหลักจรรยาบรรณแห่งพันธมิตรธุรกิจผู้มีความรับผิดชอบต่อสังคม (RBA) โดยได้มีการกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับการปฏิบัติตามแนวทางจรรยาบรรณ รวมถึงการดำเนินธุรกิจให้มีความปลอดภัยและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ และยึดถือปฏิบัติและมุ่งมั่นพัฒนา ปรับปรุง เพื่อสร้างรากฐานความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยการสื่อสารให้พนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนให้ทราบถึงความสำคัญในการรับผิดชอบต่อสังคมร่วมกัน

นโยบายการพัฒนาธุรกิจแบบยั่งยืน

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สอดคล้องตาม จีเอ็มวี (มหาชน) และบริษัทย่อย ก้าวสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ได้นำแนวปฏิบัติในด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารจัดการกระบวนการทางธุรกิจ ด้วยเหตุนี้จึงนำมาสู่นโยบายการดำเนินงานที่ทางบริษัทฯ ได้นำมายึดถือปฏิบัติเพื่อให้ธุรกิจสามารถเติบโตอย่างยั่งยืนทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

1. การดำเนินธุรกิจภายใต้กลยุทธ์ทั้งระยะสั้นและระยะยาว แต่ยังคงความยืดหยุ่นในการปรับตัวโดยคำนึงถึงปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกอย่างครบถ้วน
2. ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส
บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ ตามหลักจริยธรรมเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกขั้นตอนของการดำเนินธุรกิจ
3. ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจโดยมุ่งเน้นให้เกิดผลกระทบในทางลบให้น้อยที่สุด หรือไม่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียเลย ทั้งทางตรงและทางอ้อม และยังคงมุ่งมั่นในการสร้างคุณค่าร่วมกันด้วยความจริงใจ มุ่งมั่นดำเนินงานให้เป็นไปตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
4. ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาสังคมโดยเริ่มตั้งแต่การพัฒนาบุคลากรในบริษัทฯ จนไปถึงการพัฒนาชุมชนภายนอกในการทำประโยชน์หรือร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการมอบสิ่งที่ดีให้กับชุมชนและสังคม ควบคู่กับการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้มีประสิทธิภาพสูงสุด พร้อมทั้งสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ทำให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนให้น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย

การบริหารห่วงโซ่อุปทาน

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจรับจ้างผลิตชิ้นส่วนพลาสติก โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการผลิตสินค้าให้ได้มาตรฐานและตรงตามความต้องการของลูกค้าและคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม จึงได้นำแนวทางการบริหารห่วงโซ่อุปทานมาใช้เพื่อสร้างความเข้มแข็งในเชิงธุรกิจครอบคลุมตั้งแต่ การจัดหาวัตถุดิบ การจัดหาเครื่องจักรและแรงงาน เพื่อมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตมากยิ่งขึ้น โดยมีการผลิตสินค้าที่ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า ทั้งยังมีการครอบคลุมไปถึงการพัฒนาเครื่องจักร เพื่อให้สามารถผลิตสินค้าได้ทันกับความต้องการของลูกค้าและเป็นสินค้าที่มีคุณภาพ ลดจำนวนของเสีย ซึ่งทุกขั้นตอนของห่วงโซ่อุปทานได้อาศัย

ความร่วมมือและเชื่อมโยงกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า ตัวแทนขาย ลูกค้า ชุมชนข้างเคียง และสังคม เพื่อที่จะสร้างความยั่งยืนและเติบโตไปพร้อมกัน

1. การจัดหาวัตถุดิบ

บริษัทฯ มีการบริหารจัดการธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเริ่มตั้งแต่การจัดหาวัตถุดิบหรือจัดซื้อวัตถุดิบที่มีคุณภาพ จาก shipping หรือผู้ขายหลายรายเพื่อลดความเสี่ยงจากการขาดวัตถุดิบ นอกจากนี้ยังได้สร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อธุรกิจ เช่น คู่ค้า ตัวแทนขาย ลูกค้า รวมทั้งยังได้รับความร่วมมือกันในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาให้มีการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพมากยิ่งขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

2. การผลิต

บริษัทฯ ได้ยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดในทุกขั้นตอนของห่วงโซ่คุณค่าครอบคลุมตั้งแต่วัตถุดิบ อีกทั้งยังครอบคลุมเรื่องคุณภาพ การผลิตสินค้า และการควบคุมดูแลผลกระทบต่อชุมชนข้างเคียง

3. การตลาดและการขาย

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและมีความหลากหลาย เพื่อสร้างความพึงพอใจและตอบสนองความต้องการของลูกค้าเป็นหลัก

4. บริการหลังการขาย

บริษัทฯ ให้การดูแลลูกค้าด้วยความจริงใจและใส่ใจในการบริการทั้งในระหว่างการผลิตและให้ความดูแลหลังการขาย ทั้งเรื่องการให้ข้อมูล การตรวจสอบสินค้า การเปลี่ยนสินค้าในกรณีที่มีสินค้าชำรุด เสียหาย และนอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้สร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้าในทุกระดับ

การดำเนินงานเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้มีการประเมินและแบ่งกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ออกเป็น 6 กลุ่ม ได้แก่ พนักงาน ลูกค้า ผู้ถือหุ้น คู่ค้า ชุมชน และคู่แข่ง โดยประเมินจากผลกระทบที่คาดว่าจะการดำเนินงานของบริษัทฯ จะส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียผ่านหน่วยงานที่มีหน้าที่ติดต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียน้อยที่สุดและส่งเสริมธุรกิจให้ดำเนินต่อไปอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ ได้จัดลำดับความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ 3 ลำดับแรก ได้แก่ ลูกค้า ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญรองลงมา ได้แก่ คู่ค้า/supplier ชุมชนและสังคม คู่แข่ง ตามลำดับ

การสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการติดต่อสื่อสาร	การตอบสนองความคาดหวัง
1. ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> - ได้รับสินค้าที่มีคุณภาพ - การบริหารจัดการเกี่ยวกับสินค้าที่ชำรุด เสียหาย - การบริหารจัดการ ดูแลสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรและพลังงาน - การติดต่อสื่อสาร การบริการหลัง 	<ul style="list-style-type: none"> - การประชุม แลกเปลี่ยนข้อมูลและรับฟังความคิดเห็น โดยสม่ำเสมอ - การพัฒนาปรับปรุงกระบวนการผลิตที่มีคุณภาพและหลากหลายมากขึ้น - ทำแบบสำรวจความพึงพอใจของ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผลิตสินค้าได้หลากหลาย เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า - การบริการหลังการขายที่ดี - ผลิตสินค้าที่ได้มาตรฐาน - คำนึงถึงความปลอดภัยของ

	การขาย	ลูกค้า - www.saleeind.com	ผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม
2. ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> - เงินปันผลที่ดีและสร้างผลตอบแทนที่คุ้มค่า - ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส - สร้างการเติบโตของธุรกิจเพื่อเพิ่มมูลค่าต่อองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดให้มีการพบปะหารือร่วมกัน เช่น การประชุมคณะกรรมการบริษัท, Opportunity Day, การออกบูทแสดงสินค้า - การประชุมผู้ถือหุ้น - การเยี่ยมชมกิจการ - การเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ อย่างถูกต้อง โปร่งใส และครบถ้วน - www.saleeind.com 	<ul style="list-style-type: none"> - การกำกับดูแลกิจการที่ดี - การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส - เงินปันผล - ส่วนต่างราคาหุ้น - พัฒนาสินค้า เพื่อสร้างความแตกต่างและความหลากหลายให้ตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้า
3. พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> - สวัสดิการและค่าตอบแทน - สิทธิของผู้ใช้แรงงาน - การพัฒนาบุคลากร การเรียนรู้ - ความมั่นคงและความก้าวหน้าในอาชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างพนักงานและผู้บริหาร - การรับฟังความคิดเห็น, ผู้แสดงความเห็น - www.saleeind.com 	<ul style="list-style-type: none"> - การดูแลพนักงาน สวัสดิการต่างๆ อย่างเป็นธรรมและทั่วถึง - การพัฒนาพนักงานให้สอดคล้องกับหน้าที่และความสามารถ
4. คู่ค้า / Supplier	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อที่เป็นธรรมและโปร่งใส - การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน - ข้อมูลที่เพียงพอและทันเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - แบบประเมินผู้ขาย - การเขียนเขียน - การประชุมและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อตกลง สัญญา และข้อกำหนดที่ชัดเจนและโปร่งใส - มีการประเมินผลการทำงานร่วมกัน
5. ชุมชนและสังคม	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินกิจการด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม - การดูแลและพัฒนาส่งเสริมคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง และรับฟังความคิดเห็น - การมีส่วนร่วมร่วมกับชุมชน การส่งเสริมและเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - การร่วมมือ เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นส่งเสริมและพัฒนาชุมชน - การเยี่ยมชมกิจการ - การรับฟังความคิดเห็นและเขียนชุมชน - ช่องทางแสดงความคิดเห็นและข้อร้องเรียน เช่น ผู้แสดงความเห็นหน้าบริษัท, www.saleeind.com - กิจกรรมจิตอาสา - พนักงานที่เป็นคนท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> - รับฟังความคิดเห็นและความต้องการของชุมชนที่อาศัยอยู่รอบโรงงาน - ป้องกันและลดผลกระทบจากการปล่อยฝุ่นละออง การระบายน้ำ ออกสู่ชุมชน - เกิดการสร้างงานให้แก่บุคคลที่อยู่ในชุมชนและพื้นที่ใกล้เคียง - การเปิดเผยข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม www.saleeind.com - เกิดการสร้างงานให้แก่บุคคลที่อยู่ในชุมชนใกล้เคียง
6. คู่แข่ง	การแข่งขันที่เป็นธรรม	www.saleeind.com	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม

การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ได้มีการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมโดยให้ความสำคัญกับประเด็นที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการ 8 ข้อ ดังต่อไปนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริตและเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท และยึดถือหลักการแข่งขันอย่างเสมอภาค 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 ที่มีภายในบริษัทฯ)
2. ผู้มีส่วนได้เสียสามารถส่งข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนได้ตามช่องทาง ดังนี้
 - ส่งจดหมายปิดผนึก โดยไม่ต้องระบุชื่อผู้แจ้งมาที่ ผู้จัดการฝ่ายบริหาร ตามที่อยู่บริษัท
 - แจ้งผ่านโทรศัพท์สายตรง ผู้จัดการแผนกบุคคล โทร. 02-5295968-99 ต่อ 1214
 - ส่งจดหมายปิดผนึก โดยไม่ต้องระบุชื่อผู้แจ้งและนำมาใส่กล่องรับแจ้งเบาะแส (ตั้งอยู่ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ด้านหน้าบริษัท) ข้อมูลที่ได้รับแจ้ง บริษัทฯ จะปกปิดเป็นความลับตามนโยบาย

ผู้จัดการแผนกบุคคลจะรวบรวมและส่งข้อร้องเรียนไปยังคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทำการพิจารณาตรวจสอบแล้วแต่กรณี ซึ่งจนถึงปัจจุบันบริษัทฯ ยังไม่เคยได้รับข้อร้องเรียนหรือมีประเด็นข้อพิพาทแต่อย่างใด

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในความถูกต้อง คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีการจัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยแจ้งให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2557 ที่ผ่านมา เพื่อประกาศเจตนารมณ์ที่บริษัทฯ จะต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และมุ่งหมายให้ทุกคนในองค์กรได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตภายใต้นโยบายเดียวกันและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทได้รับทราบเจตนารมณ์ของบริษัทฯ ที่มุ่งมั่นอย่างแท้จริงรวมทั้งให้ความร่วมมือในการตรวจสอบความถูกต้องจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ

โดยมีแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้

ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ไม่สนับสนุนให้มีการสร้างความสำเร็จของงานด้วยวิธีการทุจริต

ช่องทางการรับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริต

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาเรื่องแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน การกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ โดยตรงและทางอ้อม 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 (ตั้งอยู่ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ด้านหน้าบริษัทฯ)

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่ทำให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทฯ บริษัทจะปกปิดและเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ของผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี มุ่งสู่การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม โปร่งใส โดยคำนึงถึงการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมทางการค้า ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดให้บริษัทและบริษัทย่อย ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัดโดย

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

- 1.4 ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงานราชการหรือองค์กรใด ๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้หรือทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ละเว้นการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้
2. ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท มีความโปร่งใส สามารถ ตรวจสอบได้
3. การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจและการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทาง ธุรกิจ สามารถกระทำได้แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผลสามารถตรวจสอบได้
4. ในการบริจาคเพื่อการกุศลต้องปฏิบัติดังนี้
 - 4.1 การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดย การบริจาคเพื่อการกุศลต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาล หรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคมที่มีใบรับรองหรือเชื่อถือได้สามารถตรวจสอบได้ และ ดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ
 - 4.2 การบริจาคเพื่อการกุศลในนามส่วนตัวพึงกระทำได้ แต่ต้องไม่เกี่ยวข้องหรือทำให้เกิดข้อสงสัย ได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริตเพื่อหวังผลประโยชน์ใด
5. ในการให้เงินสนับสนุนต้องปฏิบัติดังนี้
 - 5.1 การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุน โครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไปต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดีและชื่อเสียงของบริษัทฯ ทั้งนี้ การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการ ผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ
6. ไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในบริษัทฯ และไม่ใช้ทรัพยากรใดของบริษัทฯ เพื่อดำเนิน การดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง 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

บริษัทฯ เคารพต่อสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อพนักงาน คู่ค้า และบุคคลอื่นด้วยความเท่าเทียมกัน และยังไม่ส่งเสริมให้บุคคลดังกล่าวละเมิดสิทธิมนุษยชนเช่นเดียวกัน รวมถึงการไม่เลือกปฏิบัติ อาทิเช่น นโยบายการใช้แรงงานต่างด้าว โดยมีโครงสร้างแรงงานตามกฎหมายแรงงานไทย ดูแลเรื่องระบบความปลอดภัย เช่นเดียวกับแรงงานไทย ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทยังมีการรับบุคคลซึ่งมีความพิการเข้าเป็นพนักงานของบริษัทฯ ให้ทำงานในส่วนต่าง ๆ ที่เหมาะสมและมีการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน

นอกจากนี้ บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามมาตรฐานต่าง ๆ ตามความต้องการของลูกค้า เช่น

- หลักจรรยาบรรณแห่งพันธมิตรธุรกิจผู้มีความรับผิดชอบ (RBA) เพื่อให้สอดคล้องตามหลักจรรยาบรรณอันประกอบด้วยด้านแรงงาน สุขภาพและความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม จริยธรรมและระบบการจัดการ
- ระบบการจัดการเกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงานและความปลอดภัยในการทำงาน The Sedex Members Ethical Trade Audit (SMETA) หรือ (SEDEX) เป็นต้น

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงานเป็นสำคัญ โดยได้กำหนดให้มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเพื่อให้มีการดำเนินการตามนโยบายให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยมีการประเมินผลและจัดการฝึกอบรมให้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ โดยบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย เพื่อดูแลให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001 ซึ่งปัจจุบัน บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001 อย่างต่อเนื่องเป็นเวลากว่า 10 ปี

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีของพนักงานหรือลูกจ้าง เพื่อให้มีการเฝ้าระวังโรคจากการทำงานที่อาจเกิดขึ้นและทำให้ทราบภาวะสุขภาพหรือแนวโน้มของการเจ็บป่วยของพนักงานหรือลูกจ้าง รวมทั้งกรณีที่มีโรคระบาดรุนแรงที่เกิดขึ้นมาใหม่ โดยมีการติดตามข่าวสารและข้อมูลอย่างใกล้ชิด จะได้มีการรักษาและหาวิธีป้องกันได้อย่างทันทั่วถึง

ทั้งนี้ ในช่วงปี 2563 ประเทศไทยและทั่วโลกประสบกับวิกฤตการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยบริษัทฯ ได้ติดตามสถานการณ์การแพร่ระบาดอย่างใกล้ชิด และกำหนดให้มีมาตรการการป้องกันความปลอดภัยด้านสุขอนามัยของผู้บริหารและพนักงานชั้นสูงสุด เพื่อความปลอดภัยของทุกคน ซึ่งตั้งแต่มีการแพร่ระบาดในช่วงต้นปี 2563 จนถึงปัจจุบัน พบว่าผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ปลอดภัยไม่พบผู้ติดเชื้อดังกล่าว แต่อย่างไรก็ตามบริษัทฯ จะยังคงมีมาตรการการป้องกันต่อไปอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของพนักงาน โดยกำหนดนโยบายอุบัติเหตุต้องเป็นศูนย์ (0) เป็นเป้าหมายหลักอย่างหนึ่งของบริษัท สำหรับข้อมูลในปี 2563 มีอุบัติเหตุขั้นรุนแรงที่เกิดจากการทำงานจำนวน 8 เหตุการณ์ ซึ่งเกิดจากการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักรและอุปกรณ์/เครื่องมือจำนวน 5 เหตุการณ์ นอกจากนี้ยังมีอุบัติเหตุเล็กน้อยที่เกิดจากการใช้มีดคัตเตอร์เพื่อตกแต่งชิ้นงาน การยกของ โดยส่วนใหญ่เกิดกับพนักงานใหม่ที่เพิ่งมาทำงานซึ่งยังไม่มีประสบการณ์จำนวน 3 เหตุการณ์ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้คณะกรรมการความปลอดภัยและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนดแนวทางวิธีปฏิบัติและป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดอุบัติเหตุซ้ำขึ้นอีก และจัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้ เพิ่มทักษะและความเชี่ยวชาญ เพิ่มความระมัดระวัง และจัดกิจกรรมรณรงค์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ความตระหนัก และสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงาน ในการสร้างความปลอดภัยให้กับตนเองและคนรอบข้าง เพื่อช่วยลดอุบัติเหตุในโรงงานให้ได้ตามเป้าหมายหลักที่วางไว้

ด้านสวัสดิการพนักงาน

บริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนพนักงานร่วมปรึกษาหารือกับฝ่ายบริหารเพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้รับสิทธิและสวัสดิการอย่างเป็นธรรม เพื่อเป็นการส่งเสริมความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างพนักงานและบริษัทฯ โดยอ้างอิงตามระบบการจัดการเกี่ยวกับการคุ้มครองแรงงานและความปลอดภัยในการทำงาน The Sedex Members Ethical Trade Audit (SMETA) หรือ (SEDEX) ประกอบด้วย

5. การรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

ถึงแม้ว่าบริษัทฯ จะไม่ได้ขายสินค้าโดยตรงให้แก่ผู้บริโภค แต่บริษัทฯ ก็ให้ความสำคัญกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ ว่าจะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสี่ยงหรืออันตรายต่อผู้บริโภคจากสินค้าที่ผลิต เช่น ชิ้นส่วนต่าง ๆ ของภาชนะหรือบรรจุภัณฑ์ ให้กับผู้ผลิตสินค้าอุปโภค บริโภค โดยมีการสื่อสารกับพนักงานอยู่เสมอและให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าวเป็นอันดับแรก ไม่ว่าจะเป็นพนักงานฝ่ายผลิตหรือพนักงานฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ ซึ่งจะต้องเกี่ยวข้องกับความสมบูรณ์ของสินค้าและบริการโดยตรง บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามมาตรฐานสากลต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้า ปัจจุบันบริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานต่าง ๆ ดังนี้

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

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังใส่ใจและคำนึงถึงความปลอดภัยต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม โดยเน้นการจัดการด้านสารปนเปื้อนในผลิตภัณฑ์ (Environmental Hazardous Substances) เพื่อควบคุมไม่ให้มีการนำสารเคมีที่เป็นอันตรายมาใช้ในกระบวนการผลิต เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าสินค้าที่เป็นบรรจุภัณฑ์ของบริษัทฯ ไม่มีสารพิษที่เป็นอันตรายต่อผู้บริโภครวมทั้งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการติดต่อดูแลกับลูกค้าทุกกลุ่มอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เข้าถึงข้อมูลและตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้ได้มากที่สุด

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการจัดทำระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ปัจจุบันบริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO14001 : 2015 และบริษัทฯ ยังได้รับการรับรองว่าเป็นอุตสาหกรรมสีเขียวระดับที่ 3 (Green Industry) จากกระทรวงอุตสาหกรรม เกี่ยวกับการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ มีการติดตามประเมินผลและทบทวนเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องต่อไป โดยบริษัทฯ ได้ส่งเสริมและให้ความรู้ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมกับพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางร่วมกันในการพัฒนาและดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้ทั่วถึงทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยใช้ศักยภาพและทรัพยากรของบริษัทฯ ดำเนินการให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานและการส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้มีการกำหนดเป็นนโยบายเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมขึ้น เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการช่วยกันดูแลรักษาและรับผิดชอบต่อจัดการสิ่งแวดล้อมในการทำงาน โดยมีการกำหนดโครงการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ดังนี้

❖ โครงการรณรงค์การคัดแยกขยะ

บริษัทฯ ได้สร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม ช่วยกันรักษาความสะอาด และดูแลสิ่งแวดล้อมภายในโรงงาน ได้จัดให้มีการปฐมนิเทศแก่พนักงานใหม่ รวมทั้งแม่บ้าน, คนสวน, ropic, ผู้รับเหมา เพื่อให้ทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการคัดแยกขยะ รวมทั้งปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงาน โดยมีการชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติตัวเกี่ยวกับการทิ้งขยะ การคัดแยกขยะ และการแบ่งประเภทขยะอย่างชัดเจน พร้อมทั้งติดตามผลเกี่ยวกับความเข้าใจของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ

❖ โครงการควบคุมและจัดการสารเคมี

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

❖ โครงการประหยัดน้ำบาดาลและการนำน้ำ DI กลับมาใช้ในกระบวนการผลิตใหม่

เพื่อเป็นการลดปัญหาการทำลายสิ่งแวดล้อมและเพื่อให้การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและได้ประโยชน์สูงสุด บริษัทฯ จึงได้มีโครงการประหยัดน้ำบาดาล ด้วยการขอความร่วมมือจากพนักงานทุกคน โดยมีเป้าหมายการใช้น้ำไม่เกิน 4,800 ลูกบาศก์เมตรต่อเดือน สำหรับปริมาณการใช้น้ำบาดาลโดยเฉลี่ยของปี 2563 เท่ากับ 2,782 ลูกบาศก์เมตรต่อเดือน ซึ่งมีการใช้น้ำน้อยกว่าเป้าหมายที่ได้วางไว้

❖ โครงการอนุรักษ์พลังงาน (Energy Saving)

เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานภายในองค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงานเพื่อลดปัญหาโลกร้อนซึ่งเป็นปัญหาที่ทั่วโลกกำลังประสบอยู่ บริษัทฯ จึงได้กำหนดให้มีเป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าต่อยอดขายไม่เกิน 6% ต่อเดือน โดยในปี 2563 บริษัทฯ มีปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าเฉลี่ยเท่ากับ 7.91% ต่อเดือน ถึงแม้ว่าผลการใช้พลังงานของบริษัทฯ ยังมีอยู่สูงกว่า

เป้าหมายที่กำหนดอยู่ อย่างไรก็ตามผู้บริหารได้นำนโยบายให้ทุกหน่วยงานกำหนดเป็นมาตรการในการลดค่าใช้จ่ายด้านการใช้พลังงานไฟฟ้า ต้องไม่เกินจากอัตราที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้ได้ ซึ่งนอกจากจะช่วยทำให้มีสิ่งแวดล้อมที่ดีแล้วยังเป็นการช่วยลดต้นทุนการผลิตอีกด้วย ทั้งนี้ การใช้พลังงานไฟฟ้าของบริษัทฯ มีแนวโน้มลดลงอย่างต่อเนื่อง โดยมีการรณรงค์ให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึกในการร่วมมือกันใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ และมีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการประหยัดพลังงานแก่พนักงานอย่างทั่วถึง

❖ **โครงการประหยัดการใช้กระดาษ A4**

เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรและรักษาสีสิ่งแวดล้อม ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ได้ร่วมกันประหยัดการใช้กระดาษ โดยได้กำหนดปริมาณการใช้กระดาษในแต่ละแผนกประจำเดือน เพื่อเป็นการควบคุมและลดปริมาณการใช้กระดาษในการทำงาน และนำกระดาษที่ใช้แล้วมาทำเป็นกระดาษ Reuse หรือเปลี่ยนวิธีการสื่อสารผ่านการส่งข้อความทางอีเมลล์หรือทางไลน์ เพื่อลดปริมาณการพิมพ์เอกสาร โดยมีการกำหนดเป้าหมายการใช้กระดาษ A4 ของบริษัทฯ ไม่เกิน 138 รีมต่อเดือน และได้ทำการติดตามตรวจสอบประเมินผลการใช้กระดาษเป็นระยะ ในปี 2563 มีการใช้กระดาษเฉลี่ยเดือนละ 91 รีม ซึ่งมีแนวโน้มลดลงเรื่อยๆ มีเพียงบางเดือนที่ความต้องการใช้กระดาษเพิ่มขึ้นเนื่องจากปริมาณการสั่งซื้อของลูกค้าบางรายที่ยังต้องการข้อมูลหรือหลักฐานประกอบที่เป็นเอกสารจึงทำให้มีการใช้กระดาษมากขึ้น อย่างไรก็ตามหน่วยงานต่าง ๆ ยังคงให้ความร่วมมือกันเพื่อช่วยลดการใช้กระดาษให้ได้มากที่สุด

❖ **กิจกรรม 5 ส**

บริษัทฯ ได้มีนโยบายจัดทำกิจกรรม 5 สอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการเพิ่มผลผลิตและเพื่อความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในบริษัท โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ 5 ส เพื่อเป็นทีมงานในการจัดทำมาตรฐานและกำหนดการตรวจประเมิน ติดตามผลการปรับปรุง และรายงานผลการติดตามในที่ประชุมกรรมการ 5 ส เป็นประจำโดยได้มีการกำหนดการตรวจประเมินและรายงานผลเดือนละ 1 ครั้ง โดยให้พนักงานทุกคนได้มีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญของการสะอาด การดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะอาดในการทำงาน และมีสภาพแวดล้อมที่ดีภายในพื้นที่การทำงานของแต่ละหน่วยงาน รวมถึงการเสริมสร้างลักษณะนิสัยให้กับพนักงานทุกคน และทำให้เกิดสุขลักษณะที่ดี นอกจากนี้ยังได้มีการกำหนดให้มีการทำความสะอาดโรงงาน (Big Cleaning Day) ซึ่งคณะกรรมการ 5 ส ได้กำหนดวันเวลาในการทำความสะอาดครั้งใหญ่ปีละ 1 ครั้ง

7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

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

8. นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม CSR

บริษัทฯ มีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์โครงการหรือกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมแบบสองทาง (Two Way Communication) กับชุมชน โดยได้ร่วมมือกับหน่วยงานราชการ หน่วยงานท้องถิ่น หรือหน่วยงาน

อื่น ๆ ภายในชุมชนและใกล้เคียง เช่น อบต. วัด โรงเรียนภายในชุมชน ในการเข้าร่วมกิจกรรมและมีส่วนร่วมกับชุมชนสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย ได้มีส่วนร่วมในโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการเข้าร่วมกิจกรรมกับชุมชนอย่างต่อเนื่อง

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

- ไม่มี -

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้มุ่งเน้นในการมีส่วนร่วมกิจกรรมทางสังคมและชุมชน เพื่อสร้างความเข้าใจและการดำรงอยู่ร่วมกันอย่างพึ่งพาอาศัยกัน รวมทั้งได้ร่วมสนับสนุนและส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีของไทยตามเทศกาลต่าง ๆ ได้แก่

- เนื่องในวันพ่อแห่งชาติ วันที่ 5 ธันวาคม บริษัทฯ และผู้มีอุปการะคุณได้นำอาหาร เช่น ถั่วเขียวเรื้อ กระเพาะปลา ขนมหลไม้ม้และเครื่องดื่ม แจกฟรีให้กับผู้ที่มาบริจาคโลหิตที่สภากาชาดไทยเป็นประจำทุกปี
- สนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น ได้แก่ ประเพณีแข่งเรือประจำปี เจ้าภาพทอดกฐินสามัคคี สร้างพระประธาน ออกโรงทานเลี้ยงอาหารเนื่องในวันสำคัญทางศาสนา การจัดพิธีรดน้ำขอพรผู้ใหญ่ในวันสงกรานต์ ทำบุญตักบาตรในวันขึ้นปีใหม่
- บริจาคสิ่งของ อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า คอมพิวเตอร์ เสื้อผ้าให้กับมูลนิธิต่าง ๆ
- บริจาคหน้ากากอนามัย ถังออกซิเจน ให้กับโรงพยาบาลประจำตำบลคลองสี่

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานและเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน จึงได้กำหนดขั้นตอนและระบบต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการควบคุมภายในและกระบวนการตรวจสอบเพื่อวิเคราะห์ปัญหาหรือความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยพิจารณาแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตามที่ฝ่ายจัดการได้จัดทำขึ้น และผลการสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสม ไม่พบข้อบกพร่องที่สำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กร ทั้งนี้ บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการและบุคลากรอย่างเพียงพอเพื่อให้การดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และการดำเนินกิจการเป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในจะสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย จากการที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอาจนำไปใช้โดยมิชอบได้ การบริหารจัดการระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ สามารถสรุปแยกตามองค์ประกอบการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากล COSO ดังนี้

1. สภาพแวดล้อม (Control Environment)

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในที่ดี โดยจัดโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจน เหมาะสม รวมทั้งกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจ และดัชนีชี้วัดผลสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPI) เพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร โดยที่การกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจ และดัชนีชี้วัดผลสำเร็จได้ทำขึ้นบนพื้นฐานที่ระมัดระวัง กำหนดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานของทุกระบบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังปลูกฝังให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตระหนักถึงการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายระบบการควบคุมภายใน และแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งให้มีกิจกรรมส่งเสริมอย่างต่อเนื่อง โดยการอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส เป็นธรรม ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

บริษัทฯ ได้ยึดถือแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ซึ่งบริษัทฯ ได้รับการประเมิน ให้เป็นบริษัทจดทะเบียนที่มีระดับการกำกับดูแลกิจการระดับดีมาก มาอย่างต่อเนื่อง จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยได้รับการสนับสนุนจากสถาบันกองทุนเพื่อพัฒนาตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(ก.ล.ต.) อีกทั้งผลการประเมินคุณภาพการประจักษ์ผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี ได้รับผลการประเมินดีมากมาโดยตลอด

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ กำหนดให้มีนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กำกับดูแล การดำเนินการ การบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมาย ให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ครอบคลุมความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบและความปลอดภัย มีการวางแผนและกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยง มีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจและเป้าหมายของบริษัทฯ มีการวิเคราะห์ว่าเหตุการณ์ใดที่จะเป็นปัจจัยให้มีความเสี่ยงเกิดขึ้น จัดให้มีการติดตามการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร โดยเน้นให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ และรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและนำเสนอต่อคณะกรรมการเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อ ทบทวนปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กร

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

บริษัทฯ มีการควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร โดยได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบและ งบประมาณอนุมัติของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน และมีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับ โครงสร้างองค์กร และการปฏิบัติงานในปัจจุบัน มีระบบการตรวจสอบความถูกต้องเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทำ รายการได้ลำพังตั้งแต่ต้นจนจบ รวมทั้งมีการสอบทานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือ อำนาจดำเนินการและคู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานมีระบบการควบคุม ภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณา ทบทวนและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้ครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูง รวมทั้งครอบคลุมของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทำให้มั่นใจว่าหน่วยงานต่างๆ มีการควบคุมการปฏิบัติงานที่ เพียงพอ ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติการ การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่างๆ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาประเด็นสำคัญและปัญหาที่ตรวจพบจากการตรวจสอบ โดยได้ เสนอแนะให้ฝ่ายบริหารดำเนินการแก้ไข และให้มีการรายงานผลการ แก้ไข มาตรการป้องกันมิให้เกิดปัญหาเดิม ขึ้นอีก มีมาตรการที่รัดกุมและชัดเจนในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรม (รายการระหว่างกัน) กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล ในการเสนอเรื่อง ให้คณะกรรมการพิจารณา

บริษัทฯ ได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจโดย การจัดทำรายงานเชิงวิเคราะห์เปรียบเทียบหลักการและเหตุผลพร้อมเอกสารประกอบข้อเท็จจริง รายงานข้อมูล เพื่อศึกษาประกอบการตัดสินใจ โดยมีเลขานุการบริษัทฯ ซึ่งมีหน้าที่ให้คำแนะนำด้านข้อบังคับและกฎเกณฑ์ ต่างๆ คู่มือกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทฯ ตลอดจน ประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ บริษัทฯ รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางในการจัดทำและจัดเก็บเอกสารสำคัญ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการ ประชุมผู้ถือหุ้น ไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของ กรรมการได้ คณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้พิจารณาร่วมกับ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ทุกไตรมาส เพื่อให้มีความมั่นใจว่า บริษัทฯ มีการใช้นโยบายบัญชี ตาม หลักการบัญชี ที่รับรองทั่วไป และเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอย่าง เหมาะสม

ตลอดจนการพัฒนากระบวนการสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง และทำการประเมินระบบ SAP หลังจากนำมาใช้งาน รวมถึงมีระบบรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ และข้อมูลที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ มีการจัดทำ การสำรองข้อมูลของระบบสารสนเทศทั้งหมด เพื่อให้ระบบสารสนเทศของบริษัทมีประสิทธิภาพ สามารถนำข้อมูลมา ใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับระบบสารสนเทศของบริษัท

4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในคุณภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่ สนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางบริหารจัดการสารสนเทศ และการสื่อสาร ดังนี้

- มีการบริหารจัดการข้อมูลโดยกำหนดชั้นความลับของข้อมูล แนวทางการจัดเก็บเอกสารสำคัญและ เอกสารควบคุม รวมถึงข้อมูลประกอบการปฏิบัติงานทั้งจากภายในและภายนอก เพื่อให้มั่นใจว่า สารสนเทศที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงานและทันต่อการใช้งาน
- บริษัทฯ มีแนวทางและกระบวนการสื่อสารข้อมูลต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและการควบคุมภายในให้มี ประสิทธิภาพ
 - กำหนดให้เนื้อหาสาระสำคัญที่เกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และเอกสารการประชุม ได้จัดส่งให้คณะกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลก่อนการตัดสินใจอย่างเพียงพอ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ สามารถ ร้องขอข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาได้
 - บริษัทฯ มีช่องทางสำหรับการสื่อสารภายในองค์กร เช่น บอร์ดประกาศ ไลน์กลุ่ม อีเมล ผู้ แสดงความคิดเห็นและร้องเรียน หรือผ่านหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ที่ต้องคอยแจ้งข้อมูลต่าง ๆ ให้พนักงานทราบ
 - บริษัทฯ จัดช่องทางสำหรับการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกหลายช่องทาง โดยมี หน่วยงานที่รับผิดชอบตรงเพื่อเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญแก่ผู้มีส่วนได้เสียอย่างสม่ำเสมอ ได้แก่ เว็บไซต์ของบริษัท เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปีและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็น กรรมการบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้า รวมทั้งการแจ้งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้กับผู้ถือหุ้นหรือผู้ มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นการเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องสิทธิและการปฏิบัติต่อผู้ ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
 - บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนหรือแสดงความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์บริษัท (Complaint Channel) นอกเหนือจากผู้แสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียน เพื่อให้พนักงานและ บุคคลภายนอกเชื่อมั่นได้ว่าเรื่องร้องเรียนจะได้รับการพิจารณาอย่างโปร่งใส

5. การติดตามประเมินผล (Monitoring Activities)

บริษัทฯ มีกระบวนการติดตามและประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน มีการติดตามผลการ ปฏิบัติงานว่า เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยมีการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร โดยมีการ ติดตามการปฏิบัติงานตั้งแต่คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการบริหาร และคณะผู้บริหาร เพื่อติดตามเป้าหมาย

และกำกับการดำเนินการตามแผน กลยุทธ์ แผนงาน และโครงการ ที่อยู่ในแผนธุรกิจประจำปี ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งแก้ไขปัญหที่อาจเกิดขึ้นและปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และเมื่อพบว่าผลการดำเนินการมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ กำหนดให้ผู้รับผิดชอบนำเสนอรายงานเพื่อทบทวนการปฏิบัติงานและการวิเคราะห์สาเหตุตลอดจนร่วมพิจารณาเพื่ออนุมัติแผนการแก้ไขปัญหา และให้รายงานการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของ หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าหน่วยงานเหล่านั้นมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม โดยมุ่งเน้นการตรวจสอบในเชิงป้องกันและให้เกิดประโยชน์กับทุกหน่วยงาน โดยฝ่ายตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีอิสระ ตลอดจนเสนอรายงานและแนวทาง การแก้ไขได้อย่างตรงไปตรงมาต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการ ทั้งนี้ กรณีที่พบข้อสังเกตเกี่ยวกับข้อบกพร่องของระบบควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญจะมีการสรุปข้อสังเกตดังกล่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อให้ทำการป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยให้ทำการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ และเพื่อให้ผู้บริหารมีความมั่นใจได้อย่างสมเหตุสมผลว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

11.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ความเห็นของกรรมการ กรรมการตรวจสอบต่อการควบคุมภายใน

ในรอบปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่าน ได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่าง ๆ 5 ด้าน คือ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลและระบบการติดตาม และนำเสนอต่อคณะกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการมีความเห็นสอดคล้องกับคณะกรรมการตรวจสอบว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในที่จะติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานบริษัทช่วยให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อยจากการที่กรรมการบริษัทหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำการธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอแล้ว และสอดคล้องกับแบบประเมินของสำนักงาน ก.ล.ต. นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัทไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีเอส จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยมิได้ให้ความเห็นในรายงานการสอบบัญชีว่า บริษัทมีข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในแต่อย่างใด

การกำหนดบทลงโทษ

บริษัทฯ ได้จัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมเป็นลายลักษณ์อักษร (Code of Conduct) ให้ถือเป็นนโยบายที่สำคัญที่พนักงานทุกคนต้องสำนึกถึงความถูกต้องชอบธรรมและถูกกฎหมายในการปฏิบัติงานให้แก่บริษัท นอกจากนี้ ยังมีกำหนดบทลงโทษตามลำดับหนักเบาเป็นลายลักษณ์อักษรในกรณีที่พนักงานไม่ว่าระดับใดปฏิบัติตนที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท

อำนาจอนุมัติ

บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ ผู้บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศและผู้ดูแลทรัพย์สินออกจากกันอย่างชัดเจน การจัดซื้อจัดหามีการเปรียบเทียบราคา ทำการต่อรองราคา ทั้งนี้ เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน โดยผู้จัดการฝ่ายมีอำนาจอนุมัติขั้นต้น และกรรมการผู้จัดการมีอำนาจ

สูงสุดในการอนุมัติ ส่วนแผนบัญชีและการเงินมีหน้าที่ในการบันทึกรายการ แผนกบุคคลเป็นผู้ดูแลทรัพย์สินประเภทเครื่องจักร และวัตถุดิบ รวมถึงบุคลากร เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงินดูแลทรัพย์สินนอกเหนือจากที่แผนกบุคคลดูแล อาทิ เงินสด

การจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน

สำหรับแผนกตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน สอบทานและประเมินความเหมาะสมของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเทคโนโลยีและสารสนเทศ การควบคุมสินค้าและวัตถุดิบ การจัดซื้อจัดหา ระบบการรับเงิน จ่ายเงิน การควบคุมเงินสดย่อย และการควบคุมดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ
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 2563

ลักษณะความสัมพันธ์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์
1. บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)	เป็นบริษัทย่อย บริษัทฯ ถือหุ้นอยู่ร้อยละ 65 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีกรรมการร่วมกันคือ นายสุชาติ จิระพรทิพย์ และนายสาทิส ศัตวธร
2. บริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) จำกัด	เป็นบริษัทย่อย บริษัทฯ ถือหุ้นอยู่ร้อยละ 75.50 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ คือ นายสาทิส ศัตวธร และนายสุพจน์ สุนทรินกะ และมีกรรมการร่วมกันกับบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) คือ นายสาทิส ศัตวธร
3. บริษัท บงกชแก้ว (ประเทศไทย) จำกัด	ถือหุ้นโดย บริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) ร้อยละ 100 ของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ และบริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) คือ นายสาทิส ศัตวธร และนายสุพจน์ สุนทรินกะ
4. บริษัท สาลี คลเล่อร์ จำกัด (มหาชน)	บริษัทฯ ถือหุ้นอยู่ร้อยละ 8.09 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีกรรมการร่วมกันคือ นายสุชาติ จิระพรทิพย์
5. บริษัท วิไอวี อินเตอร์เคม จำกัด	ถือหุ้นในบริษัทฯ ร้อยละ 25.15 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีกรรมการร่วมกันกับบริษัทฯ คือ นายสุชาติ จิระพรทิพย์ และนางพิมพ์า จิระพรทิพย์ มีกรรมการร่วมกันกับบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง (มหาชน) คือ นายสุชาติ จิระพรทิพย์ และนายประชา จิระพรทิพย์
6. บริษัท ทริบอนด์ วิไอวีเซลส์ จำกัด	ถือหุ้นโดยบริษัท วิไอวี อินเตอร์เคม จำกัด ร้อยละ 51
7. บริษัท ศรีนวล พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	ถือหุ้นโดยนางปริญดา ฉันทวานิช และเป็นกรรมการร่วมกันกับบริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) จำกัด และบริษัทบงกชแก้ว (ประเทศไทย) จำกัด
8. บริษัท สาลี เอ็นจิเนียริง จำกัด	เป็นบริษัทย่อย บริษัทฯ ถือหุ้นอยู่ร้อยละ 100 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีกรรมการร่วมกันคือ นายสุชาติ จิระพรทิพย์ และนายสาทิส ศัตวธร และนายเสวต นราธิปกร ปัจจุบันอยู่ในระหว่างการชำระบัญชี

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

คณะกรรมการตรวจสอบได้ตรวจสอบรายการระหว่างกันสำหรับปี 2563 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 นายสาทิศ ศัตวธร *ไม่เข้าข่ายรายการเกี่ยวโยง เนื่องจากบริษัทฯ ถือหุ้น 65% และไม่มีบุคคลเกี่ยวโยงถือหุ้นแต่อย่างใด	ประกอบกิจการผลิตถลอกสินค้า	1. บริษัทฯ คิดค่าเช่าอาคารสำนักงาน โรงงานอาคารคลังสินค้าและที่จอดรถ	22,067,008.34	เป็นรายการคิดค่าพื้นที่สำนักงานและโรงงานตามปกติของธุรกิจในราคาที่สมเหตุสมผลเมื่อเทียบกับราคาค่าเช่าในพื้นที่ใกล้เคียงและสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีให้ โดยเป็นไปตามเงื่อนไขการค้ำปกติ บริษัทฯ ใช้ราคาประเมินสำหรับการเช่าระยะเวลา 10 ปี จากบริษัทไทยประเมินราคา ลินน์ ฟิลลิปส์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้ประเมินราคาอิสระที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ก.ล.ต. โดยประเมินค่าเช่าไว้ ดังนี้ - ค่าเช่าอาคารคลังสินค้า 725 ตรม. @ 198 บาท / ตรม. / เดือน คิดเป็น 143,550 บาทต่อเดือน และจำนวน 122.50 ตรม. @ 180 บาท/ตรม./เดือน คิดเป็น 22,050 บาทต่อเดือน และเช่าพื้นที่เพิ่ม (เดือนมี.ค. 2563) จำนวน 500 ตรม. @ 198 บาท/ตรม./เดือน คิดเป็น 99,000 บาทต่อเดือน - ค่าเช่าอาคารสำนักงาน 3,100 ตรม. @ 264 บาท/ตรม./เดือน คิดเป็น 818,400 บาทต่อเดือน - ค่าเช่าอาคารโรงงาน 3,000 ตรม. @ 242 บาท/ตรม./เดือน คิดเป็น 726,000 บาทต่อเดือน - ค่าเช่าห้องเก็บของ 100 ตรม. @ 160 บาท/ตรม./เดือน คิดเป็น 17,600 บาทต่อเดือน ค่าเช่าและค่าบริการสำหรับเดือน ม.ค.-ก.พ. 2563 คิดเป็นเดือนละ 1,727,600 บาท ค่าเช่าและค่าบริการสำหรับเดือน มี.ค.-ธ.ค. 2563 คิดเป็นเดือนละ 1,826,600 บาท * มีการปรับค่าเช่าเพิ่มขึ้น 10% ตามสัญญาเมื่อครบ 3 ปี โดยสัญญาเช่าฉบับใหม่นี้มีอายุ 10 ปี (1 ก.ค. 2557 - 30 มิ.ย. 2567) หมายเหตุ : ตามมาตรฐานการบัญชีให้มีการบันทึกค่าเช่าเพิ่ม เนื่องจากคิดค่าเช่าเฉลี่ยแบบเส้นตรง สำหรับระยะเวลาเช่า 10 ปี
		2. บริษัทฯ คิดค่าไฟฟ้าและน้ำบาดาล	803,855.40	เป็นรายการคิดค่าไฟฟ้าสำหรับห้องเก็บของ ในอัตราหน่วยละ 5 บาท และคิดค่าน้ำบาดาล สำหรับการใช้งานในอัตราหน่วยละ 17 บาท โดยเป็นอัตราที่ไม่ต่ำกว่าอัตราที่บริษัทต้องชำระ
		3. บริษัทฯ ซื้อสินค้าจาก บมจ.สาลี พรินท์ติ้ง	19,461.60	เป็นลักษณะการค้าปกติและเป็นราคาเดียวกันหรือต่ำกว่า ซึ่งบริษัทฯ สามารถซื้อได้จากผู้ขายรายอื่น
บริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) จำกัด - บริษัทฯ ถือหุ้นในบริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) ร้อยละ 75.50	ประกอบกิจการผลิตและจำหน่ายสินค้าพลาสติกประเภทของใช้ในครัวเรือน	1. บริษัทฯ ซื้อสินค้า และอื่นๆ จาก บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย)	1,645,547.67	เป็นลักษณะการค้าปกติ และเป็นราคาเดียวกันหรือต่ำกว่า ซึ่งบริษัทฯ สามารถซื้อได้จากผู้ขายรายอื่น
		2. บริษัทฯ ขายสินค้าและอื่น ๆ ให้กับ บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย)	15,609,004.17	เป็นลักษณะการค้าปกติ ในราคาตลาด และเป็นประโยชน์ต่อการใช้กำลังการผลิตของบริษัทฯ

ชื่อบริษัท/ความสัมพันธ์	บุคคล/นิติบุคคลที่มีผลประโยชน์ร่วม	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่า (บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
<p>- มีกรรมกรร่วมกันกับบริษัทฯ คือ นายสาทิส ศัตวธร และนายสุพจน์ สุนทรินคะ</p> <p>- มีกรรมกรร่วมกับ บริษัท สาลี ฟรื้นท์ดิง จำกัด (มหาชน) คือ นายสาทิส ศัตวธร</p> <p>- คุณปริญา ฉันทวานิช กรรมการของบ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) และเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ใน บ.ศรีนวล พร็อพเพอร์ตี้</p>		3. บริษัทฯ ขายแม่พิมพ์และทรัพย์สินอื่นๆ ให้กับ บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย)	125,000.00	เป็นลักษณะการค้าปกติ และเป็นราคาซึ่งบริษัทฯ คิดจากต้นทุนบวกกำไรตามปกติธุรกิจ
		4. บริษัทฯ ซื้อเครื่อง Hopper จาก บจ.เพชรสยาม (ประเทศไทย)	330,000.00	เป็นการซื้อเครื่อง Hopper Dehumidify 200 kgs. ซึ่งติดมากับเครื่องจักรจากบริษัทย่อย ซึ่งเป็นลักษณะการค้าปกติและเป็นราคาเดียวกันหรือต่ำกว่าซึ่งสามารถซื้อได้จากผู้ขายรายอื่น
		5. บริษัทฯ จ่ายดอกเบี้ยเงินกู้ยืมให้กับ บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย)	65,753.43	เป็นลักษณะการค้าปกติและเป็นการคิดดอกเบี้ยตามราคาปกติธุรกิจ ในอัตรา 4% ซึ่งเป็นอัตราดอกเบี้ยที่ใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ถือหุ้น 75.50% ในบริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย)
		6. บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) ขายสินค้าให้กับ บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย)	5,630,474.43	เป็นลักษณะการค้าปกติและเป็นราคาเดียวกัน ซึ่งสามารถขายให้กับผู้ซื้อรายอื่น ทั้งนี้ บ. เพชรสยาม (ประเทศไทย) ถือหุ้น 100% ใน บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย)
		7.บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) คิดค่าขนส่งและค่าบริการจาก บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย)	2,761,100.00	เป็นลักษณะการค้าปกติและเป็นการคิดค่าบริการขนส่งสินค้าตามราคาปกติธุรกิจ และเป็นราคาที่สมเหตุสมผล ทั้งนี้ บ. เพชรสยาม (ประเทศไทย) ถือหุ้น 100% ใน บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย)
		8. บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) คิดค่าดอกเบี้ยเงินกู้จาก บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย)	42,821.92	เป็นลักษณะการค้าปกติและเป็นการคิดดอกเบี้ยตามราคาปกติธุรกิจ ในอัตรา 6% ซึ่งเป็นอัตราดอกเบี้ยที่ไม่ต่ำกว่าดอกเบี้ยเงินกู้ของบริษัท ทั้งนี้ บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) ถือหุ้น 100% ในบ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย)
		9. บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) ซื้อสินค้าและอื่น ๆ จาก บจ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย)	888,092.45	เป็นลักษณะการค้าปกติและเป็นราคาเดียวกันหรือต่ำกว่าซึ่งสามารถซื้อได้จากผู้ขายรายอื่น ทั้งนี้ บ. เพชรสยาม (ประเทศไทย) ถือหุ้น 100% ใน บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย)
		10. บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) ซื้อสินค้าและซื้ออื่น ๆ จาก บมจ.สาลี กัลเลอรั	1,948,125.00	เป็นการซื้อเมล็ดสัพลาสติกตามปกติธุรกิจโดยบ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) เพื่อนำไปใช้ในการผลิต สินค้าและสามารถบวกกำไรได้ตามปกติธุรกิจโดยเป็นราคาเดียวกันหรือต่ำกว่าซึ่งสามารถซื้อได้จากผู้ขายรายอื่น

ชื่อบริษัท/ความสัมพันธ์	บุคคล/นิติบุคคลที่มีผลประโยชน์ร่วม	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่า (บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		11. บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) จ่ายค่าเช่าและค่าบริการให้กับ บ.ศรีนวล พร็อพเพอร์ตี้	6,264,000.00	เป็นลักษณะการค้าปกติและเป็นการจ่ายค่าเช่าในราคาตลาดหรือต่ำกว่าตามปกติธุรกิจ ตามสัญญาที่ตกลงกันไว้ซึ่งรายการดังกล่าวนี้ได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการบมจ.สาลีอุตสาหกรรมแล้ว
		12. บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) ซื้อสินค้าจาก บมจ.สาลี พรินท์ติ้ง	1,064,377.00	เป็นการซื้อสต็อกเกอร์ตามปกติธุรกิจ โดยบ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) เพื่อนำไปใช้ในการผลิตสินค้าและสามารถบวกกำไรได้ตามปกติธุรกิจ โดยเป็นราคาเดียวกันหรือต่ำกว่าซึ่งสามารถซื้อได้จากผู้ขายรายอื่น
		13. บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) ขายสินค้าให้กับคุณปริยดา ฉันทวานิช	131,114.40	เป็นลักษณะการค้าปกติ และเป็นราคาซึ่งบริษัทคิดจากต้นทุนบวกกำไรตามปกติธุรกิจ
		14. บ.เพชรสยาม (ประเทศไทย) ขายสินค้าให้กับบจ.ศรีนวล พร็อพเพอร์ตี้	22,953.48	เป็นลักษณะการค้าปกติ และเป็นราคาที่คิดจากต้นทุนบวกกำไรตามปกติธุรกิจ
บริษัท บงกชแก้ว (ประเทศไทย) จำกัด - บริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) ถือหุ้นในบริษัท บงกชแก้ว (ประเทศไทย) ร้อยละ 100 - มีกรรมกรร่วมกันกับบริษัทฯ ถือ นายสาทิส ศัตวธรและนายสุพจน์ สุนทรินคะ - มีกรรมกรร่วมกันกับบริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) ถือ นายสาทิส ศัตวธร คุณปริยดา ฉันทวานิช และนายสุพจน์ สุนทรินคะ - คุณปริยดา ฉันทวานิช กรรมการของ บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ใน บ.ศรีนวล พร็อพเพอร์ตี้	ประกอบกิจการ ผลิตชุดสังฆทาน	1. บริษัทฯ ซื้อสินค้าจาก บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย)	10,438.00	เป็นลักษณะการค้าปกติ และเป็นราคาเดียวกันหรือต่ำกว่าซึ่งบริษัทฯ สามารถซื้อได้จากผู้ขายรายอื่น
		2. บริษัทฯ คิดค่าบรรจุรูปและ ค่าฝากสินค้าจาก บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย)	199,501.60	เป็นลักษณะการค้าปกติ และเป็นราคาเดียวกันซึ่งบริษัทฯ คิดจากต้นทุนบวกกำไรตามปกติธุรกิจ
		3. บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) ขายสินค้าและอื่นๆ ให้กับ คุณปริยดา ฉันทวานิช	167,304.34	เป็นลักษณะการค้าปกติและเป็นราคาที่คิดจากต้นทุนบวกกำไรตามปกติธุรกิจ
		4. บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) จ่ายค่าเช่าให้กับบ.ศรีนวล พร็อพเพอร์ตี้	1,160,000.00	เป็นลักษณะการค้าปกติและเป็นการจ่ายค่าเช่าในราคาตลาดหรือต่ำกว่าตามปกติธุรกิจ ตามสัญญาที่ตกลงกันไว้ ซึ่งรายการดังกล่าวนี้ได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการ บมจ.สาลีอุตสาหกรรม แล้ว
		5. บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) จ่ายค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ให้กับ บ.ศรีนวล พร็อพเพอร์ตี้	93,497.03	เป็นลักษณะการคิดค่าไฟฟ้าตามปกติธุรกิจ ในอัตราจ่ายจริงที่การไฟฟ้าแจ้งมา
		6. บ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) ซื้อสินค้าจาก บมจ.สาลี พรินท์ติ้ง	54,500.00	เป็นการซื้อสต็อกเกอร์ตามปกติธุรกิจ โดยบ.บงกชแก้ว (ประเทศไทย) เพื่อนำไปใช้ในการผลิตสินค้า และ สามารถบวกกำไรได้ตามปกติธุรกิจ โดยเป็นราคาเดียวกันหรือต่ำกว่าซึ่งสามารถซื้อได้จากผู้ขายรายอื่น

ชื่อบริษัท/ความสัมพันธ์	บุคคล/นิติบุคคลที่มีผลประโยชน์ร่วม	ลักษณะรายการระหว่างกัน	มูลค่า (บาท)	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
บริษัท วีไอวี อินเตอร์เคอม จำกัด - บริษัท วีไอวี อินเตอร์เคอม จำกัด มีกรรมกรรร่วมกับบริษัทฯ คือ นายสุชาติ จีระพรทิพย์ และนางพิมพ์า จีระพรทิพย์ มีกรรมกรรร่วมกับบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง คือ นายสุชาติ จีระพรทิพย์ และนายประชา จีระพรทิพย์	ประกอบกิจการ จำหน่ายเคมีภัณฑ์	1. บมจ.สาลี พรินท์ติ้ง ขายสินค้าให้กับ บ.วีไอวี อินเตอร์เคอม	117,255.30	เป็นลักษณะการค้ำตามปกติธุรกิจ และเป็นราคาที่เกิดจากต้นทุนบวกกำไรตามปกติธุรกิจ 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 จีระพรทิพย์ - บจ.วีไอวี อินเตอร์เคอม ถือหุ้นใน บมจ.สาลี คัลเลอร์ ร้อยละ 20.92	ประกอบกิจการ ผลิตและจำหน่าย เม็ดพลาสติกและ Masterbatch	1. บริษัทฯ ได้รับเงินปันผลจาก บมจ.สาลี คัลเลอร์	1,906,385.32	บริษัทฯ ได้รับเงินปันผลตามปกติธุรกิจ ตามอัตราส่วนที่บริษัทถือหุ้นในบริษัทดังกล่าว เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2563 บมจ.สาลี คัลเลอร์ จ่ายเงินปันผลให้บริษัทฯ ซึ่งถือหุ้น 47,659,633 หุ้น ในราคาหุ้นละ 0.04 บาท รวมเป็นเงิน 1,906,385.32 บาท
		2. บริษัทฯ ซื้อสินค้าจาก บมจ.สาลี คัลเลอร์	16,380.00	เป็นการซื้อเม็ดพลาสติกตามปกติธุรกิจ เพื่อนำไปใช้ในการผลิตสินค้าและสามารถบวกกำไรได้ตามปกติธุรกิจโดยเป็นราคาเดียวกันหรือต่ำกว่าซึ่งสามารถซื้อได้จากผู้ขายรายอื่น
		3. บมจ.สาลี พรินท์ติ้ง ขายสินค้าให้กับ บมจ.สาลี คัลเลอร์	154,460.00	เป็นการขายสต็อกเกอร์ตามการค้ำปกติ โดยคิดจากต้นทุนบวกกำไรตามปกติธุรกิจ
บริษัท ทริบอนด์ วีไอวี เซลส์ จำกัด - บ.วีไอวี อินเตอร์เคอม ถือหุ้น 51% ในบจ.ทริบอนด์ วีไอวี เซลส์ จำกัด	ประกอบกิจการ ผลิตชิ้นส่วนที่ใช้กับ ผลิตภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์	1. บริษัทฯ ซื้อสินค้า/วัสดุสิ้นเปลืองจาก บจ.ทริบอนด์ วีไอวีเซลส์	295,782.50	เป็นลักษณะการค้ำปกติและเป็นราคาเดียวกันหรือต่ำกว่า ที่บริษัทฯ สามารถหาซื้อได้จากผู้ขายรายอื่น โดยเป็นราคาตามเงื่อนไขการค้ำปกติ เป็นรายการเกี่ยวโยงที่มีขนาดเล็ก คือ มีมูลค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ล้านบาท หรือ 0.03% ของ NTA
บริษัท สาลี เอ็นจิเนียริง จำกัด บริษัทฯ ถือหุ้นในบจ.สาลี เอ็นจิเนียริง ร้อยละ 100	ประกอบกิจการ ผลิตแม่พิมพ์	1. บริษัทฯ ซื้อทรัพย์สินทั้งหมดจาก บริษัทย่อย เนื่องจากปิดกิจการ	531,010.91	เป็นการซื้อทรัพย์สินทั้งหมดของบริษัท สาลี เอ็นจิเนียริง ซึ่งได้ดำเนินการจดทะเบียนเลิกกิจการ เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2563 และปัจจุบันอยู่ในระหว่างการชำระบัญชี โดยเป็นการซื้อทรัพย์สินในราคาตามปกติธุรกิจ

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