



บริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน)
GLOBAL CONNECTIONS PUBLIC COMPANY LIMITED



ส่วนที่ 2
การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ



7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 200 ล้านบาท ซึ่งออกและชำระเต็มมูลค่าแล้ว 200 ล้านบาท มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 200 ล้านหุ้น

7.2 ผู้ถือหุ้น

(1) รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

รายชื่อและสัดส่วนการถือหุ้น 10 อันดับแรกในปี 2557 ตามมาตรา 258 การออกเสียงในทางเดียวกัน ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นครั้งล่าสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556		ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557		เปลี่ยนแปลง	
	จำนวนหุ้น	ร้อยละของ ทุนชำระ แล้ว	จำนวนหุ้น	ร้อยละของ ทุนชำระ แล้ว	เพิ่มขึ้น (ลดลง)	ร้อยละ
1.นายสมชาย คูลีเมชิน*	44,499,900	22.25	44,499,900	22.25	-	-
2. นายเอกชัย ศิริจันทร์นนท์**	30,326,230	15.16	30,326,230	15.16	-	-
3.นายสรวัย ทิชาชล***	28,892,800	14.45	28,892,800	14.45	-	-
4.นายปิยะ จริยเศรษฐพงศ์	26,125,000	13.06	26,125,000	13.06	-	-
5.นายสมเกียรติ เทิดทูลทวีเดช	9,200,000	4.60	9,200,000	4.60	-	-
6.นายมงคล เครือสุวรรณ	5,300,000	2.65	-	-	(5,300,000)	(100.00)
7.นายอิสระ คูลีเมชิน	4,478,480	2.24	4,478,480	2.24	-	-
8.นางสาวนพพร จริยเศรษฐพงศ์	1,702,600	0.85	1,702,600	0.85	-	-
9.นายพรชัย รัตนไทรภพ	1,400,000	0.70	1,400,000	0.70	-	-
10.นางสาวศิวพร จารัตน์	1,355,000	0.68	-	-	(1,355,000)	(100.00)
11.นายณัฐ ชาติชายวงศ์	1,100,000	0.55	1,100,000	0.55	-	-
12.นายชลิต ลิ้มปนะเวช	1,000,000	0.50	1,000,000	0.50	-	-
13.อื่นๆ	44,619,990	22.31	51,274,990	25.64	-	-
รวม	200,000,000	100.00	200,000,000	100.00	-	-

หมายเหตุ: รวมผู้ที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คือ

* นางบุญศรี คูลีเมชิน คู่สมรส ถือหุ้นจำนวน 100 หุ้น

** นางนิศพร ศิริจันทร์นนท์ คู่สมรส ถือหุ้นจำนวน 3,201,230 หุ้น

*** นางปภัสวรี ทิชาชล คู่สมรส ถือหุ้นจำนวน 1,767,800 หุ้น

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น – ไม่มี

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษี สรรองตามกฎหมาย และสำรองอื่นๆ (ถ้ามี) ทั้งนี้ เว้นแต่บริษัทจะมีความจำเป็นต้องรักษากระแสเงินสดไว้เพื่อใช้ในกิจการของบริษัท

ปี	2553	2554	2555	2556	2557
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท / หุ้น)	0.62	0.40	0.39	0.35	0.24
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท / หุ้น)	0.50	0.40	0.36	0.32	0.23
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (ร้อยละ)	80	99	94	91	96

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบไปด้วยคณะกรรมการ 4 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 และ 2557 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 8 ท่าน ดังนี้

	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม คณะกรรมการบริษัท	
			2556	2557
1	นายวิระ มาวิจักขณ์	ประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ	5/5	5/5
2	ดร. พิสิฐ ลี้อาธรรม	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการ และ กรรมการอิสระ	3/5	3/5
3	รศ. เชาวลี พงศ์ผาติโรจน์	กรรมการ กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	5/5	5/5
4	นายสุชาติ ศุภพยัคฆ์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน กรรมการ กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	5/5	5/5
5	นายสมชาย คูลิเมฆิน	รองประธานกรรมการ กรรมการ และกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	5/5	5/5
6	นายสำรวย ทิชาชล	กรรมการ และกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	5/5	5/5
7	นายปิยะ จริยเศรษฐพงศ์	กรรมการ	4/5	4/5
8	นายเอกชัย ศิริจันทน์นท์	กรรมการ	5/5	5/5

หมายเหตุ

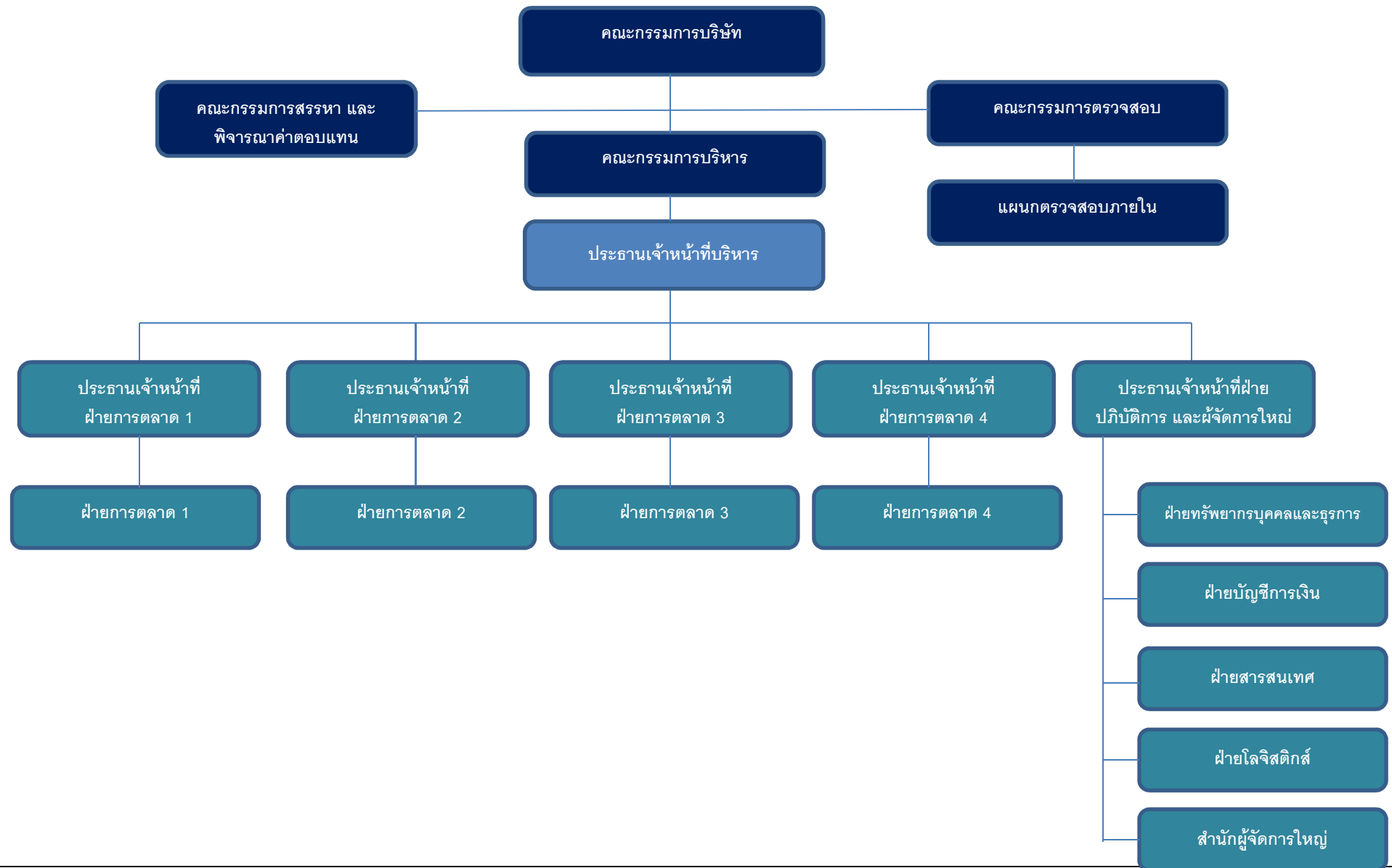
ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ 2 ครั้ง เนื่องจากติดภาระกิจกับสภาปฏิรูปแห่งชาติ
คุณปิยะ จริยเศรษฐพงศ์ ไม่สามารถร่วมประชุมได้ติดภาระกิจเร่งด่วน 1 ครั้ง

8.2 ผู้บริหาร

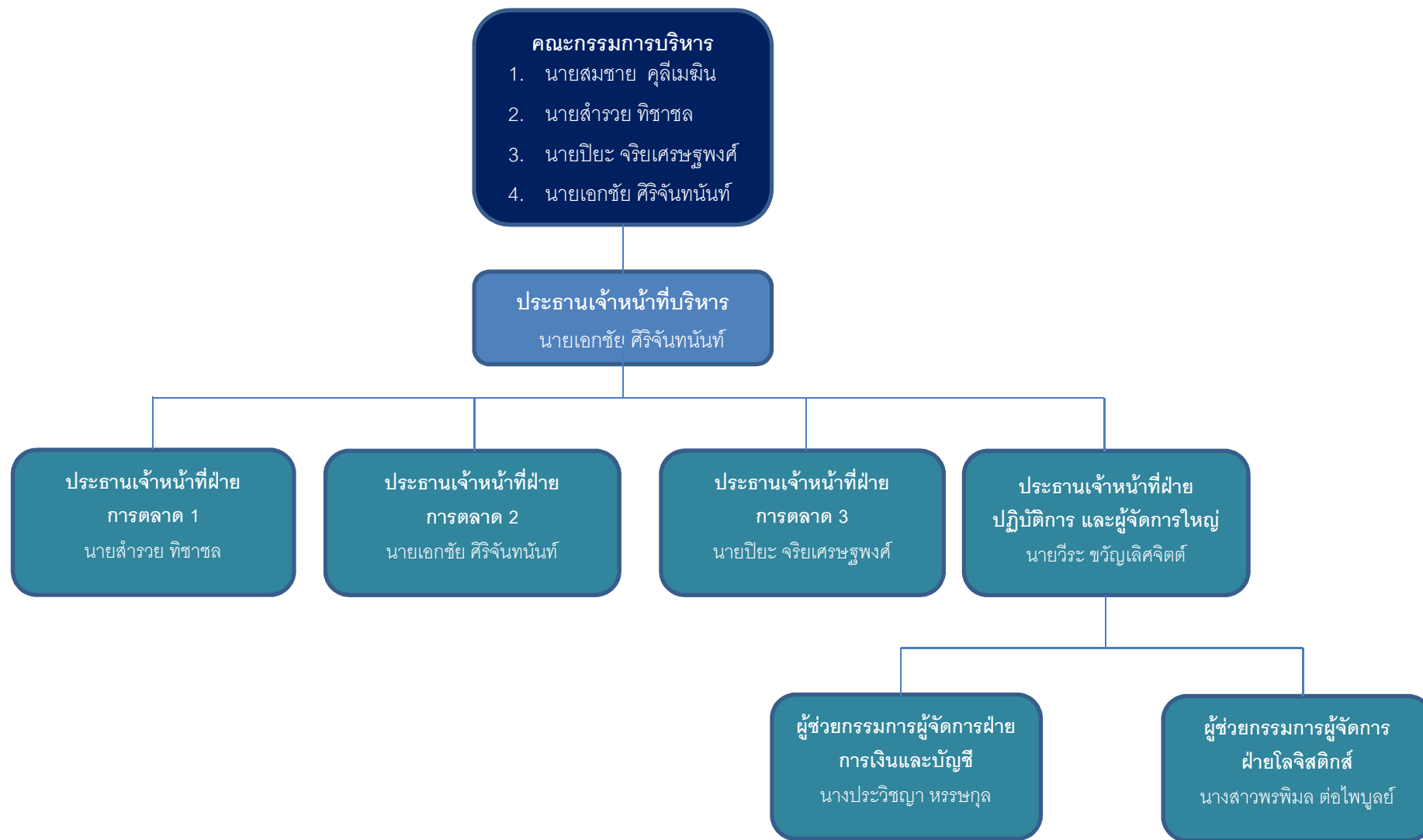
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ผู้บริหารของบริษัทมีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. นายสมชาย คูลิเมฆิน | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. นายเอกชัย ศิริจันทน์นท์ | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด 2 |
| 3. นายวิระ ขวัญเลิศจิตต์ | ผู้จัดการใหญ่ และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ |
| 4. นายสำรวย ทิชาชล | ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด 1 |
| 5. นายปิยะ จริยเศรษฐพงศ์ | ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด 3 |
| 6. นางประวิษฐา หรรษกุล | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี |
| 7. นางสาวพรพิมล ต่อไพบูลย์ | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายโลจิสติกส์ และเลขานุการบริษัท |

แผนผังองค์กรของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557



แผนผังแสดงโครงสร้างผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557



การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์บริษัทของกรรมการ และผู้บริหาร

หน่วย : หุ้น

รายชื่อ	การถือครอง	31 ธันวาคม 2556	ซื้อระหว่างปี	ขายระหว่างปี	31 ธันวาคม 2557
นายวิระ มาวิจักขณ์	ทางตรง	-	-	-	-
ดร. พิสิฐ ลี้อาธรรม	ทางตรง	3,800	38,100	(10,000)	31,900
รศ. เซาวลีย์ พงศ์ผาติโรจน์	ทางตรง	100,000	-	-	100,000
นายสุชาติ ศุภพัยค์ม์	(รวม)	50,000	-	-	50,000
นายสุชาติ ศุภพัยค์ม์	ทางตรง	-	-	-	-
นางนุชจรินทร์ ศุภพัยค์ม์	ทางอ้อม	50,000	-	-	50,000
นายสมชาย คูลิเมฆิน	(รวม)	44,499,900	-	-	44,499,900
นายสมชาย คูลิเมฆิน	ทางตรง	44,499,800	-	-	44,499,800
นางบุญศรี คูลิเมฆิน	ทางอ้อม	100	-	-	100
นายสำรวย ทิชาชล	(รวม)	28,892,800	-	-	28,892,800
นายสำรวย ทิชาชล	ทางตรง	27,125,000	-	-	27,125,000
นางปภัสวรี ทิชาชล	ทางอ้อม	1,767,800	-	-	1,767,800
นายปิยะ จริยเศรษฐพงศ์	ทางตรง	26,125,000	-	-	26,125,000
นายเอกชัย ศิริจันทน์นท์	(รวม)	30,326,230	-	-	30,326,230
นายเอกชัย ศิริจันทน์นท์	ทางตรง	27,125,000	-	-	27,125,000
นางนิศพร ศิริจันทน์นท์	ทางอ้อม	3,201,230	-	-	3,201,230
นายวิระ ขวัญเลิศจิตต์	ทางตรง	-	-	-	-
นางประวิษฐา หาระกุล	ทางตรง	100,000	-	-	100,000
นางสาวพรพิมล ต่อไพบูลย์	ทางตรง	5,000	-	-	5,000
รวม		130,102,730	38,100	(10,000)	130,130,830

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้นางสาวพรพิมล ต่อไพบูลย์ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2551 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ปรากฏในเอกสารแนบ

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ก. ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท

ในรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 และวันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทมีการประชุมและจ่ายผลตอบแทนในรูปแบบประชุม ดังต่อไปนี้

การเข้าร่วมประชุม

	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้า		จำนวนครั้งที่เข้า		จำนวนครั้งที่เข้า	
			ประชุม		ประชุม		ประชุม	
			คณะกรรมการ บริษัท		คณะกรรมการ ตรวจสอบ		คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	
			2556	2557	2556	2557	2556	2557
1	นายวิระ มาวิจักขณ์	ประธานกรรมการ และ กรรมการ อิสระ	5/5	5/5				
2	ดร. พิสิฐ ลี้อาธรรม	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการ และกรรมการอิสระ	3/5	3/5	2/4	3/4		
3	รศ. เชาวลิย์ พงศ์ผาติโรจน์	กรรมการ กรรมการอิสระ และ กรรมการตรวจสอบ	5/5	5/5	4/4	4/4		
4	นายสุชาติ ศุภพยัคฆ์	ประธานกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน กรรมการ กรรมการอิสระ และกรรมการ ตรวจสอบ	5/5	5/5	4/4	4/4	1/1	3/3
5	นายสมชาย คูลีเมฆิน	รองประธานกรรมการ และกรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	5/5	5/5				3/3
6	นายสำรวย ทิชาชล	กรรมการ และกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	5/5	5/5				3/3
7	นายปิยะ จริยเศรษฐพงศ์	กรรมการ	4/5	4/5			1/1	
8	นายเอกชัย ศิริจันทน์	กรรมการ	5/5	5/5				

หมายเหตุ : คุณปิยะ จริยเศรษฐพงศ์ ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน โดยที่คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้งคุณสมชาย คูลีเมฆิน และคุณสำรวย ทิชาชล ดำรงตำแหน่งแทนตามมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2556

ค่าเบี้ยประชุม

	รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)			
			คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ สรรหาและ กำหนด ค่าตอบแทน	รวม
คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร						
1	นายวิระ มาวิจักขณ์	ประธานกรรมการ กรรมการ และกรรมการอิสระ	250,000			250,000
2	ดร. พิลิรุฐ ลิ้อาธรรม	ประธานกรรมการ ตรวจสอบ และกรรมการ กรรมการอิสระ	60,000	60,000		120,000
3	รศ. เซาวลีย์ พงศ์ผาติโรจน์	กรรมการ กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	75,000	60,000		135,000
4	นายสุชาติ ศุภพยัคฆ์	ประธานกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการ กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	75,000	60,000	45,000	180,000
คณะกรรมการที่เป็นผู้บริหาร						
5	นายสมชาย คูลีเมสิน	รองประธานกรรมการ และ กรรมการสรรหา และ พิจารณาค่าตอบแทน	100,000		30,000	130,000
6	นายสำรวย ฑิชาชล	กรรมการ และกรรมการสรร หา และพิจารณาค่าตอบแทน	75,000		30,000	105,000
7	นายปิยะ จริยเศรษฐพงศ์	กรรมการ	60,000			60,000
8	นายเอกชัย ศิริจันทน์นท์	กรรมการ	75,000			75,000

นอกจากค่าเบี้ยประชุมตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุมที่แสดงในตารางดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังมีการจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนที่จ่ายให้เฉพาะกรรมการอิสระ 4 ท่าน เป็นจำนวนเงินรวม 1,140,000 บาท และ 1,380,000 บาทต่อปี ในปี 2556 และ 2557 และคณะกรรมการบริษัทได้จัดสรรโบนัสให้กรรมการ 8 ท่าน รวมเป็นเงินเท่ากันจำนวน 1,552,000 บาทและ 940,000 บาท ในปี 2556 และ 2557 ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวอยู่ในวงเงินค่าตอบแทนกรรมการโดยรวมที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 และ 2557 ได้มีมติอนุมัติไว้แล้วในจำนวนเท่ากันไม่เกิน 4,000,000 บาทต่อปี

ข. ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหารบริษัท

ในรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ค่าตอบแทนของผู้บริหารของบริษัท รวม 7 ราย เท่ากับ 27.52 ล้านบาท อยู่ในรูปเงินเดือนและโบนัส (นับรวมการจ้างกรรมการบริหารแบบมีกำหนดระยะเวลา กับนายสมชาย คูลิเมสิน และนายสำรวย ทิชาชล)

ค. ค่าตอบแทนอื่นๆ

บริษัทมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้นในปี 2543 โดยบริษัทมีการสมทบเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหารจำนวน 2.27 ล้านบาทในปี 2556 และ 1.85 ล้านบาทในปี 2557 นอกจากนี้บริษัทยังมีการจัดรถประจำตำแหน่ง และค่าใช้จ่ายยานพาหนะให้กับผู้บริหาร

8.4 บุคลากร

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญและมุ่งมั่นที่จะพัฒนาบุคลากรเพื่อการเติบโตของบริษัท โดยบริษัทกำหนดเป้าหมายด้านบุคลากร ดังนี้

- บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบเกี่ยวกับการจ้างงาน ควบคู่กับนโยบายในการจ้างงานแก่บุคคลทุกคนอย่างเสมอภาค ตั้งแต่การสรรหาตัวบุคคล การว่าจ้างเข้าทำงาน การบรรจุเข้าทำงาน การฝึกอบรมและการพัฒนาความสามารถ การโอนย้าย การเลื่อนตำแหน่ง การให้ผลตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ
- นโยบายและแผนงานต่างๆ ด้านทรัพยากรบุคคล ถูกกำหนดขึ้นมาเพื่อช่วยให้บริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายในการประกอบธุรกิจของบริษัท ผู้ปฏิบัติงานในสายการบังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยมุ่งหวังให้มีบรรยากาศในการทำงานที่มีความคิดเห็นหลากหลายและมีความเคารพในกันและกัน โดยอาศัยความตั้งใจของพนักงานทั้งหมดเป็นสำคัญ
- บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ให้มีคู่สมรสของกรรมการบริษัททำงานในบริษัท เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)
- บริษัทมีเจตนารมณ์อย่างยิ่งที่จะดำเนินการดังต่อไปนี้
 - การพัฒนาแผนการสืบทอด (Succession Plan) ในทุกระดับของการบริหารในองค์กร เพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นคงยั่งยืนขององค์กรในระยะยาว และเป็นส่วนหนึ่งเพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง เมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่คาดคิดที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ
 - การพัฒนาระบบการบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Management) ให้เป็นอีกเครื่องมือทางการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรักษาและบริหารจัดการ “คนเก่ง” ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ และมีประสิทธิภาพสูงสุด
 - การพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและปลูกฝังให้พนักงานมีความรู้สึกเป็นเจ้าขององค์กร
 - สร้างโอกาสให้กับบุคลากรในด้านการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และการแสดงศักยภาพ ผ่านงานที่ได้รับมอบหมาย อันจะมีผลต่อความก้าวหน้าในอาชีพ และยังสามารถบริการลูกค้าให้ได้รับความพึงพอใจสูงสุดด้วย
 - สร้างสำนึกให้พนักงานทุกคนตระหนักในการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อให้ผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

- เพิ่มการสื่อสารของพนักงานในทุกระดับเพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงาน
- การจัดให้มีสวัสดิการที่ดีแก่พนักงาน ได้แก่
 - ด้านสุขภาพอนามัย ได้แก่ การประกันสุขภาพ เพื่อช่วยเหลืแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลขณะที่เจ็บป่วย การลาคลอด ค่าทันตกรรม สถานออกกำลังกาย และเล่นกีฬา เพื่อให้พนักงานมีสุขภาพที่แข็งแรง การตรวจสุขภาพประจำปี
 - ด้านการเงิน ได้แก่ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าครองชีพ
 - ด้านสหนาการ ได้แก่ สังสรรค์พนักงานประจำปี ท่องเที่ยวประจำปี
 - ด้านอื่นๆ ได้แก่ ทุนการศึกษาในระดับปริญญาโท กิจกรรม Team Building การสัมมนาและฝึกอบรมต่างๆ เงินช่วยเหลือต่างๆ อาทิ งานแต่งงาน คลอดบุตร งานศพ วันหยุดในวันคล้ายวันเกิด

กลยุทธ์ด้านบุคลากร

- บริษัทมีบุคลากรที่มีความสามารถซึ่งเติบโตมาพร้อมกับบริษัทที่ขยายตัวอย่างรวดเร็วและมีความรู้สึกเป็นเจ้าของบริษัท บุคลากรส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปและมีอายุอยู่ในช่วง 25 - 40 ปี ซึ่งพนักงานเหล่านี้เป็นส่วนหนึ่งของกลไกหลักของบริษัทและยังมีอายุงานอีกยาวนานที่จะผลักดันการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท
- บริษัทมีนโยบายในการจัดหาคนที่เหมาะสมกับลักษณะของงาน (Put the Right Man on the Right Job) โดยจะจัดหาคนที่มีความรู้โดยตรงในสายที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมพลาสติกและปิโตรเคมี เพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายของบริษัทที่พยายามให้บริการที่สร้างมูลค่าเพิ่ม (Value added services) นั่นคือ ให้คำแนะนำกับลูกค้าในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ ซึ่งปัจจุบัน พนักงานขายของบริษัทประมาณร้อยละ 87 ของพนักงานขายทั้งหมด จบการศึกษาด้านวิศวกรรมเคมี และวิทยาศาสตร์เคมี โดยอีกส่วนหนึ่งมาจากสายธุรกิจและการจัดการ โดยมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมพลาสติกและปิโตรเคมี อีกทั้งมีการใช้บริการจากผู้ประกอบการภายนอก (Outsources) บางส่วนในงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการสำนักงาน การทำความสะอาด ระบบรักษาความปลอดภัย และอำนวยความสะดวกเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- บริษัทมีนโยบายที่จะพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดอบรมภายในองค์กร โดยวิทยากรภายในบริษัท และเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก ทำให้ได้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ และแบ่งปันประสบการณ์ที่มีคุณค่า และยังได้ความรู้ที่มีประโยชน์เหมาะสมกับองค์กร ในขณะเดียวกันยังสนับสนุนให้พนักงานไปอบรมเพิ่มพูนความรู้จากภายนอกอยู่เสมอ อีกทั้งมีการส่งพนักงานไปดูงานและฝึกอบรมกับซัพพลายเออร์ที่ต่างประเทศ และซัพพลายเออร์เดินทางมาให้ความรู้ถึงบริษัท ซึ่งนโยบายนี้เป็นนโยบายที่ทำให้พนักงานมีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น ทำให้สามารถให้บริการลูกค้าได้เป็นอย่างดี และแตกต่างอย่างสิ้นเชิงจากตัวแทนจำหน่ายรายอื่นๆ

บริษัทได้อยู่ระหว่างการดำเนินการพัฒนาแผนการสืบทอด (Succession Plan) และระบบการบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Management) ในทุกระดับของการบริหารในองค์กร เพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นคงยั่งยืนขององค์กร และธุรกิจในระยะยาว

บริษัทมีพนักงาน แบ่งตามฝ่ายต่างๆ ได้ดังนี้

ฝ่ายงาน	จำนวนพนักงาน (คน)	
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557
1. ผู้บริหาร	7	7
2. ฝ่ายขายและการตลาด	30	32
3. ฝ่ายบริการและสนับสนุนทางเทคนิค (ประสานงานขาย และคลังสินค้า)	25	28
4. ฝ่ายบัญชี การเงิน	12	13
5. ฝ่ายธุรการ และอื่นๆ	12	12
6. ฝ่ายจัดส่งสินค้า (พนักงานรายวัน)	25	26
รวม	111	118

ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทมีพนักงานทั้งสิ้น บริษัทมีพนักงานทั้งสิ้น 118 คน (พนักงานประจำ 92 คน พนักงานรายวัน 26 คน และพนักงานสัญญาจ้างชั่วคราวแบบมีระยะเวลา 2 คน)

ค่าตอบแทนพนักงาน (ล้านบาท)	2555	2556	2557
เงินเดือนรวม	50.95	48.85	53.44
ค่าแรงพนักงานรายวัน	3.78	3.97	4.55
โบนัส	8.98	8.96	7.83
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ถ้ามี)	4.78	3.66	3.39
อื่นๆ เช่น ค่าครองชีพ ค่าล่วงเวลา ค่าเดินทาง เบี้ยเลี้ยง ค่าอาหาร (พนักงานรายวัน) เป็นต้น	9.02	10.74	10.90
ค่าชดเชยแรงงาน	3.00	3.34	2.46
รวม	80.51	79.52	82.57

นอกจากค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน บริษัทมีการกำหนดรถประจำตำแหน่ง หรือค่าใช้จ่ายยานพาหนะให้กับพนักงานบางตำแหน่งด้วย

รายละเอียดเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัท

บริษัทและพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2543 ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมและเงินที่บริษัทจ่ายสมทบไว้ในอัตราร้อยละ 4 ถึง 15 ของเงินเดือนพนักงานผู้เป็นสมาชิกขึ้นอยู่กับตำแหน่งและอายุการทำงาน และจะจ่ายให้กับพนักงานในกรณีที่ออกจากงานตามระเบียบว่าด้วยกองทุนดังกล่าว

บริษัทเริ่มจัดตั้งระบบ Employee's Choices เปิดโอกาสให้พนักงานตัดสินใจเลือกนโยบายการลงทุนของแต่ละกองทุน ความเสี่ยง และผลตอบแทนการลงทุนที่เหมาะสมกับตนเองได้ โดยมีนโยบายการลงทุน 4 นโยบายให้พนักงานสามารถ กำหนดสัดส่วนการลงทุนที่เหมาะสมกับตนเองได้ ประกอบด้วย นโยบายตราสารหนี้ในประเทศและต่างประเทศ นโยบายตราสารทุน นโยบายผสม 90:10 และนโยบายตราสารหนี้ในประเทศ 100%

ข้อพิพาททางด้านการงานในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทไม่มีข้อพิพาททางด้านการงานในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา และตั้งแต่ก่อตั้งบริษัทมา

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทมีนโยบายที่จะฝึกฝนพนักงานใหม่ขึ้นมาเอง เพื่อให้สามารถปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมขององค์กรได้ดี โดยบริษัทมีนโยบายที่จะมีการฝึกอบรมพนักงานทุกระดับตามแผนฝึกอบรมประจำปี และกำหนดให้มีการเข้าร่วมฝึกอบรมกับฝ่ายขาย อื่นๆ ด้วย เพื่อให้เข้าใจถึงสินค้าในความรับผิดชอบของพนักงานคนอื่นได้ด้วย

บริษัทมีการกำหนดให้มีพนักงานพี่เลี้ยงสำหรับพนักงานใหม่โดยเฉพาะฝ่ายขายในช่วง 3 เดือนแรกในรูปแบบ On the Job Training เพื่อคอยช่วยเหลือให้พนักงานใหม่สามารถปฏิบัติงานได้ โดยมีข้อผิดพลาดน้อย และสามารถปฏิบัติงานได้ในเวลาอันสมควร

นโยบายค่าตอบแทนและผลประโยชน์ของพนักงาน

บริษัทเชื่อว่าปัจจัยสำคัญที่ทำให้บริษัทประสบความสำเร็จ คือ ความสามารถในการดึงดูดผู้ที่มีความสามารถให้เข้ามา ร่วมงานและรักษานักวิชาการเหล่านั้นไว้ได้ ตลอดจนสร้างแรงจูงใจให้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ

บริษัทได้กำหนดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงานและในระดับตัวบุคคล โดยเริ่มตั้งแต่การ กำหนดเป้าหมายการทำงาน (Work Target) การวางแผน การติดตามความคืบหน้าการพัฒนา และการประเมินผลเทียบกับ ตัวชี้วัดรายบุคคล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร หน่วยงานและองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อยู่บนพื้นฐานของความน่าเชื่อถือถูกต้องเป็นธรรมและสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน

ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

ตัวชี้วัดระดับองค์กร (Corporate KPI) จะถูกจัดทำขึ้นโดยใช้หลักการของ Balanced Scorecard (BSC) ซึ่งพิจารณา มุมมองที่ครอบคลุมมิติ โดยในการพิจารณาจะมีการดำเนินการจากทุกภาคส่วนในองค์กร และสรุปโดยฝ่ายบริหาร หลังจากนั้น ตัวชี้วัดที่ได้จะถูกถ่ายทอดลงไปตามลำดับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ไปสู่ระดับผู้บริหาร ระดับผู้จัดการฝ่าย ระดับ ผู้จัดการแผนก และพนักงานทุกคนตามลำดับ พนักงานแต่ละคนจะมีตัวชี้วัดของตนเอง ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดของแผนก ฝ่าย และองค์กร หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาจะให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อพัฒนางาน รวมทั้ง ส่งเสริมสนับสนุนและให้กำลังใจ สำหรับการทุ่มเทในการทำงาน โดยจะเชื่อมโยงกับการจ่ายค่าตอบแทน และรางวัลจากผล การปฏิบัติงานให้กับพนักงาน

ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการต่อเนื่องในการวัดและประเมินความรู้ความสามารถและพัฒนาการ ของบุคลากรตลอดจนการวัดประสิทธิผลของการดำเนินการตามเป้าหมายการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับหน่วยงานและองค์กร (Corporate and functional KPI) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานนี้เป็นเครื่องมือหนึ่งในการวัดผลการปฏิบัติงานของ

บุคลากรในปัจจุบัน และประเมินความพร้อมของบุคลากรในด้านของความรู้ความสามารถที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง ซึ่งจะสามารถระบุระดับของความรู้ความสามารถและทักษะที่ยังขาดของระดับงานที่สูงขึ้นในอนาคตโดยผลการประเมินจะถูกนำมาใช้เป็นข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาสายอาชีพ (Career Development Plan) ที่เหมาะสมทั้งในระยะสั้นและระยะยาวการทบทวนผลการปฏิบัติงานมีการดำเนินงาน 2 ครั้งในช่วงกลางปี (มิถุนายน-กรกฎาคม) และปลายปี (พฤศจิกายน-ธันวาคม)

ผู้บังคับบัญชาจะทบทวนผลการปฏิบัติงาน วางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพรายบุคคล (Individual Career Plan) และวางแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ประจำปี ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาจะคำนึงถึงสายอาชีพในอนาคตของบุคลากรและระบุวิธีการพัฒนาในรูปแบบต่างๆ เช่น การฝึกอบรมการสอนแนะนำงาน การมอบหมายให้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

บริษัทมุ่งเน้นการให้ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่อยู่ในระดับใกล้เคียงกับบริษัทอื่นๆ ในอุตสาหกรรมเดียวกันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญการจ้างงานที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงขีดความสามารถการปฏิบัติงานตามความสามารถของพนักงานในตำแหน่งงานต่างๆ ซึ่งคำนึงถึงหลักความเสมอภาค ความเป็นธรรม คุณสมบัติความเหมาะสม และการมีพันธสัญญากับบริษัท เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพและร่วมเจริญเติบโตไปกับบริษัทอย่างยั่งยืน โดยได้กำหนดนโยบายการบริหารค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับผลประกอบการขององค์กรและเชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ดังนี้

1. ผลตอบแทนระยะสั้นบริษัทได้กำหนดการจ่ายผลตอบแทนที่สามารถเทียบเคียงได้อย่างเหมาะสมกับอัตราค่าจ้างทั่วไปขององค์กรอื่นที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันเพื่อรักษาและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันด้านทรัพยากรบุคคลให้กับองค์กร นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดการจ่าย Variable Bonus จากผลประกอบการในแต่ละรอบปีโดยเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อจูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานให้ได้ตามเป้าหมายขององค์กรในปีนั้นๆ
2. ผลตอบแทนในระยะยาว บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนเพื่อรักษาและสร้างแรงจูงใจพนักงานในการปฏิบัติงานให้องค์กรดำเนินงานไปสู่เป้าหมายในอนาคตที่วางแผนไว้ในระยะยาว เช่น แนวทางการขึ้นค่าจ้างประจำปี เงินค่าครองชีพ เงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ฯลฯ บริษัทได้ยึดหลักการจ่ายค่าตอบแทน ดังนี้
 - บริษัทได้กำหนดค่าตอบแทนที่สามารถเทียบเคียงได้อย่างเหมาะสมกับอัตราค่าจ้างทั่วไปขององค์กรอื่นที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันเพื่อรักษาและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันด้านทรัพยากรบุคคลให้กับองค์กร
 - บริษัทได้เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานขององค์กร (Corporate Performance) และผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (Individual Performance) ภายใต้หลักเกณฑ์ที่โปร่งใสในการจ่ายค่าตอบแทนอันเนื่องมาจากผลการทำงาน
 - บริษัทได้กำหนดกรอบในการวางแผนและควบคุมงบประมาณการจ่ายค่าตอบแทนที่ต้องสอดคล้องกับแผนงบประมาณใหญ่ขององค์กร ซึ่งกำหนดจากการพิจารณาความสามารถในการจ่ายขององค์กร (Ability to Pay) ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยมีความยืดหยุ่นในการปรับปรุงแผนงบประมาณระหว่างปีให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานองค์กรได้อย่างทันท่วงที

□ การจ้างงานที่เป็นธรรม

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญการจ้างงานที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงขีดความสามารถการปฏิบัติงานตามความสามารถของพนักงานในตำแหน่งงานต่างๆ ซึ่งคำนึงถึงหลักความเสมอภาค ความเป็นธรรม คุณสมบัติความเหมาะสม และการมีพันธสัญญากับบริษัท เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพและร่วมเจริญเติบโตไปกับบริษัทอย่างยั่งยืน บริษัทมีมุมมองว่าพนักงาน คือสมาชิกในครอบครัวที่จะต้องดูแลเอาใจใส่ดังนั้นจึงได้จัดสวัสดิการที่สูงกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของกฎระเบียบราชการ ไม่ว่าจะเป็นความต้องการพื้นฐานการพัฒนาพนักงานการช่วยเหลือครอบครัว การสร้างสมดุลในชีวิตการทำงานและการช่วยเหลือเมื่อต้องเผชิญการทำงานดังที่ได้แสดงไว้ในตารางด้านล่างนี้

ความต้องการพื้นฐาน	การพัฒนา	การสร้างสมดุล ในชีวิตการทำงาน	ขวัญกำลังใจในการทำงาน เกษียณอายุ
- ค่าครองชีพ - ค่ารักษาพยาบาล - ค่าทันตกรรม - เครื่องแบบพนักงาน - เงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยธรรมชาติ - เงินค่าคลอดบุตร - สวัสดิการกู้ยืมเพื่อที่อยู่อาศัย - เงินช่วยเหลือกรณีเสียชีวิต	- การให้ทุนการศึกษาต่อ - การฝึกอบรมภายในและภายนอก - เงินสนับสนุนการเรียนภาษาอังกฤษ - การศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ	- ห้องนันทนาการ - ศูนย์ออกกำลังกาย - เงินสนับสนุนกีฬา (แบดมินตัน) - วันหยุดพิเศษ(วันคล้ายวันเกิด) - วันหยุดพักผ่อนประจำปี 6-12 วัน	- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ - เงินชดเชยกรณีเกษียณอายุ

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเป็นอย่างมาก จากความเชื่อที่ว่า การกำกับดูแลกิจการเป็นระบบที่จัดให้มีกระบวนการ และโครงสร้างของภาวะผู้นำและการควบคุมของกิจการให้มีความรับผิดชอบตามที่ด้วยความโปร่งใส และสร้างความสามารถในการแข่งขันเพื่อรักษาเงินทุนและเพิ่มพูนคุณค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว ภายใต้กรอบการมีจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นและสังคมโดยรวม

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท มีการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง และเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัทจึงมอบหมายให้ฝ่ายบริหาร กำหนดให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบายในการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ คู่มือพนักงาน ทิศทางการดำเนินงาน แผนงานและงบประมาณประจำปีของบริษัท โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้นำเสนอ และคณะกรรมการบริษัทแสดงความเห็นและอภิปรายร่วมกับฝ่ายบริหารอย่างเต็มที่ เพื่อให้เกิดความเห็นชอบร่วมกันก่อนพิจารณาอนุมัติ โดยได้ประกาศใช้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อใช้เป็นหลักในการบริหารจัดการให้สัมฤทธิ์ผล และมีการทบทวนนโยบายฯ ดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยในปี 2549 ศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้ประกาศกำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2549 ซึ่งอ้างอิงหลักการกำกับดูแลกิจการที่เป็นสากลของ The Organization for Economic Co-operation and Development (OECD Principles of Corporate Governance) ที่ประกอบด้วย 5 หมวดหลัก ได้แก่

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

ในปี 2557 บริษัทได้รับผลการประเมินในโครงการที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- ❑ ผลการประเมินรายงานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทย ประจำปี 2556 ตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ปี 2557 (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies 2014 - CGR) ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เป็นผู้จัด โดยบริษัทได้รับผลสำรวจการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประจำปี 2557 อยู่ในระดับ “ดีมาก”
- ❑ ผลการประเมินตามโครงการประเมินคุณภาพการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2557 (Annual General Meeting - AGM) ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ร่วมกับสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย และสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทยเป็นผู้จัด โดยบริษัทยังคงได้รับผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทประจำปี 2557 ในระดับ “ดีเยี่ยม” เช่นเดียวกับปี 2553 ถึงปี 2556

9.2 คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทโดยการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นได้กำหนดโครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบไปด้วย คณะกรรมการชุดย่อย 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน โดยมีรายละเอียดโครงสร้าง ขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 8 ท่าน ดังนี้

1. นายวิระ	มาวิจักขณ์	ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ
2. นายสมชาย	คุลีเมชิน	รองประธานกรรมการ
3. นายสำรวย	ทิตาชาล	กรรมการ
4. นายปิยะ	จริยเศรษฐพงศ์	กรรมการ
5. นายเอกชัย	ศิริจันทน์	กรรมการ
6. ดร.พิสิฐ	ลี้อธรรม	ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ
7. รศ.เชาวลีย์	พงศ์ผาติโรจน์	กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ
8. นายสุชาติ	ศุภพัคฆ์	กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ

โดยมี นางสาวพรพิมล ต่อไพบูลย์ เป็นเลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายสมชาย คุลีเมชิน นายปิยะ จริยเศรษฐพงศ์ นายสำรวย ทิตาชาล นายเอกชัย ศิริจันทน์ สองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังนี้

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่จัดการและดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น กำหนดนโยบาย และทิศทางการดำเนินงาน การบริหารการเงิน การบริหารความเสี่ยงของกิจการ กำกับ และควบคุมให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส รวมทั้งมีอำนาจมอบหมายแต่งตั้งกรรมการ และ/หรือผู้บริหารจำนวนหนึ่งให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำไม่ได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน

- (1) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) การทำรายการใดๆ ที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมายหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ ในการตัดสินใจในเรื่องที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

หน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และดูแลการจัดส่งหนังสือนัดประชุม รวมทั้งเอกสารต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา
2. เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการ
3. เสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการ
4. เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้
5. ดูแลให้การติดต่อสื่อสารระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|--------------|----------------|---------------------|
| 1. นายสมชาย | คูลีเมชิน | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. นายสำรย | ทิตาซล | กรรมการบริหาร |
| 3. นายปิยะ | จรรย์เศรษฐพงศ์ | กรรมการบริหาร |
| 4. นายเอกชัย | ศิริจันทน์ | กรรมการบริหาร |

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร มีดังนี้

- 1) วางแผนและกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงาน โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน หลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องกับสภาพทางเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขันในตลาด เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2) วางแผนและกำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานในสายงานต่างๆ ของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 3) ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินการตามนโยบาย และแนวทางบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทที่กำหนดไว้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเฝ้าต่อสภาพการดำเนินธุรกิจ
- 4) พิจารณาอนุมัติ และดำเนินการประมุลงานหรือรับจ้างทำของกับหน่วยงานหรือบุคคลต่างๆ ในวงเงินไม่เกิน 150 ล้านบาท
- 5) จ้างและเลิกจ้างพนักงานระดับผู้บริหารของบริษัท ยกเว้นตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- 6) ดูแลและตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานประจำวันของบริษัทตามแผนธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว

- 7) ลงนามในเอกสารเบิกจ่ายเงินจากบัญชีธนาคารของบริษัทตามเงื่อนไขและวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณา มอบหมายเป็นคราวๆ ไป
- 8) ให้มีอำนาจในการอนุมัติค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดไว้ในงบประมาณประจำปีที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว ซึ่ง คณะกรรมการบริหารสามารถดำเนินการได้โดยไม่จำกัดวงเงินในการอนุมัติค่าใช้จ่ายต่างๆ
- 9) เข้าทำสัญญาใดๆ ที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะเวลาตั้งแต่ 1 ปี ถึง 3 ปี และมีวงเงินไม่เกิน 150 ล้านบาท
- 10) การลงทุนหรือการลงทุนในทรัพย์สินฝ่ายทุน (ในวงเงินไม่เกิน 150 ล้านบาท) หรือตามรายการที่กำหนดไว้ในงบประมาณ ประจำปีที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว
- 11) การจัดหาแหล่งเงินทุน (Financing) สำหรับการลงทุน หรือการลงทุนในทรัพย์สินฝ่ายทุน (Capital Expenditure) ซึ่ง คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว หรือการจัดหาแหล่งเงินทุนเพื่อนำมาชำระหนี้ (Refinancing) สำหรับภาระหนี้ที่มีอยู่ แล้วภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ดีกว่าเดิม
- 12) อนุมัติค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงาน (Bonus) ตามงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว
- 13) อนุมัติการปรับขึ้นค่าตอบแทนพนักงาน ตามงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว
- 14) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจช่วงให้พนักงานระดับบริหารของบริษัทมีอำนาจอนุมัติทางการเงินในเรื่องใด เรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องภายใต้ขอบเขตอำนาจของตนตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรก็ได้

อนึ่ง การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นนั้น ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของ บริษัทและ ในกรณีที่การดำเนินการใดที่มีหรืออาจมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียของกรรมการบริหารท่านใด หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศของคณะกรรมการ ก.ล.ต.) ให้คณะกรรมการบริหารนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป โดยกรรมการบริหารท่านนั้น และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าว

นอกจากนี้ ในกรณีที่การทำรายการใดเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่ง สินทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย แล้วแต่กรณี ตามความหมายที่กำหนดตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การทำ รายการดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือปฏิบัติการอื่นใดตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศ ดังกล่าวกำหนดไว้ในเรื่องนั้นๆ ด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องดังกล่าว

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทที่มีโครงสร้างที่เป็นอิสระจากผู้บริหารของบริษัทซึ่งประกอบไปด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งเป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากผู้บริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|----------------|---------------|----------------------|
| 1. ดร. พิสิฐ | ลี้อารม | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. รศ.เชาวลีย์ | พงศ์ผาติโรจน์ | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นายสุชาติ | ศุภพย์ค์ | กรรมการตรวจสอบ |

โดยกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทได้ และมีนางสาววัลยา วรรณารุจากร เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยกฎหมายอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบ จัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 3) สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทรวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีโดยคำนึงถึงความเป็นอิสระ น่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้ รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทรวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 6) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายบัญญัติ ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น

- 7) จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รายงานดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
- ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - เหตุผลที่เชื่อว่า ผู้สอบบัญชีของบริษัทเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร
 - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

การปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และให้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่านดังนี้

- | | | |
|--------------|-----------|--------------------------------------|
| 1. นายสุชาติ | ศุภพย์ค์ | ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน |
| 2. นายสมชาย | คุลีเมสิน | กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน |
| 3. นายสำรวย | ทิวาชล | กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน |

โดยมีนางสาวพรพิมล ต่อไพบุลย์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีดังนี้

- 1) คัดเลือกและสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำหน้าที่เป็นกรรมการของบริษัท หรือกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมถึงในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการของบริษัทว่างลง โดยใช้นิยามและคุณสมบัติของกรรมการเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทซึ่งจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ
- 2) พิจารณาและเสนอแนะให้คณะกรรมการมีขนาด และองค์ประกอบที่เหมาะสมกับบริษัท โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของคณะกรรมการที่ต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ อย่างเหมาะสม
- 3) วางแผนและดำเนินการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ผู้จัดการใหญ่ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

- 4) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ
- 5) ทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคำตอบแทนในปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัท ตลอดจนมีความสอดคล้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น
- 6) พิจารณาการจ่ายค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์อื่นๆ ของคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ผู้จัดการใหญ่ ตามความเหมาะสม และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่ออนุมัติโดยคำนึงถึงปัจจัย 3 ประการ คือ
 - แนวปฏิบัติที่บริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันใช้ในการจ่ายค่าตอบแทน
 - ผลประกอบการและขนาดธุรกิจของบริษัท
 - ความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการ
- 7) เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน และเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมถึงการจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน และความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนไว้ในรายงานประจำปี
- 8) พิจารณาคำตอบแทนให้มีความเหมาะสมเพื่อจูงใจผู้บริหารในระยะยาวที่มีความสอดคล้องกับผลงานของบริษัทและผลประโยชน์ที่สร้างให้กับผู้ถือหุ้น
- 9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้แก่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะไม่รวมถึงอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

□ หลักเกณฑ์การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ตามข้อบังคับของบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบไปด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และจะต้องได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- 1) ให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลไป
- 2) ในการออกเสียงเลือกตั้งกรรมการแต่ละรายตามข้อ 1 ให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้นที่ตนถือ

- 3) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกแบ่งเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนแปรสภาพบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

ยกเว้นกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลหนึ่งที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม ให้กรรมการที่เหลืออยู่กระทำการในนามของคณะกรรมการได้แต่เฉพาะการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างทั้งหมดเท่านั้น

□ หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการ

การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของบริษัท จะดำเนินการพิจารณาคัดเลือกโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- 1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์คุณสมบัติตามมาตรา 67-68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และจะพิจารณาถึงประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์ สามารถทุ่มเทเวลาให้กับบริษัทได้อย่างเต็มที่ โดยใช้นิยามและคุณสมบัติของกรรมการเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา
- 2) ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- 3) คณะกรรมการบริษัท โดยประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะนำเสนอขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามมาตรา 71 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และข้อบังคับของบริษัทข้อ 14 ซึ่งกำหนดให้ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งตามวาระ เป็นอัตรา 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกจากตำแหน่งตามวาระแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้กรรมการจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีที่ 3 และปีต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกจากตำแหน่งนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
- 4) บริษัทต้องแจ้งให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ อย่างน้อย 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและทางเว็บไซต์ของบริษัท

□ หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกรวมการอิสระ อาศัยนิยามและคุณสมบัติของรวมการอิสระ ต่อไปนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละศูนย์จุดห้าของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของรวมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นรวมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมการซึ่งไม่ใช่รวมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมการซึ่งไม่ใช่รวมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมการซึ่งไม่ใช่รวมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- 7) ไม่เป็นรวมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของรวมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 8) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม – ไม่มี

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้มั่นใจว่า นักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทได้รับข้อมูลข่าวสารที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมและทันท่วงที

บริษัทจึงได้กำหนดระเบียบการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน และระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายเกี่ยวกับหลักทรัพย์ และมุ่งเน้นความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอื่น นำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น โดยให้หลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลา 7 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน
- 2) บริษัทมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทให้สาธารณชนทราบโดยทันทีและอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อและวิธีการที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และนโยบายเปิดเผยข้อมูลของบริษัทกำหนด เพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงนักลงทุนทุกกลุ่มอย่างทันทั่วถึงและเท่าเทียม
- 3) กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และรายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส
- 4) บริษัทกำหนดให้พนักงานทุกคนยึดมั่นเกี่ยวกับการปกป้องรักษาความลับของข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ในการดำเนินธุรกิจ และห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร
- 5) การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน: บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลพนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการบริษัทในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนไปเปิดเผยให้แก่บุคคลอื่น รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ รวมถึงยังถือปฏิบัติตามกฎของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ในเรื่องการรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารด้วยดังนี้

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ในรอบบัญชี สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ค่าสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีคือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสิ้น 780,000 บาท ทั้งนี้บริษัทไม่มีภาระค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee) ที่จะต้องชำระให้กับผู้สอบบัญชี สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานที่ผู้สอบบัญชีสังกัดแต่อย่างใด

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2558 ได้มีมติให้เสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อแต่งตั้งคุณศิริภรณ์ เอื้ออนันต์กุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 3844 หรือ คุณสุพรรณิ ดิเรยานันท์กุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 4498 หรือคุณวราพร ประภาศิริกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 4579 หรือ แห่งบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำปีงบประมาณบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ในอัตราค่าสอบบัญชีเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 800,000 บาท

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้ยึดแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2557 บริษัทได้รับการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งผลการประเมินบริษัทได้รับคะแนนรวมอยู่ในเกณฑ์ “ดีมาก” (4 ดาว) โดยการประเมินจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) สำหรับในปี 2558 บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดยสรุปดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังต่อไปนี้

□ สิทธิในการได้รับข้อมูลของบริษัท ที่เพียงพอ ทันเวลา เหมาะสมต่อการตัดสินใจ

บริษัทมีนโยบายจัดส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมวาระต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบล่วงหน้าก่อนวันนัดประชุม 14 วัน และมีการบันทึกการประชุมถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ เนื่องจากบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท โดยจะได้เพิ่มรายละเอียดของเรื่องเพื่อพิจารณา เหตุผลความจำเป็น ผลกระทบทั้งด้านบวกและลบในแต่ละวาระ ซึ่งแต่ละวาระจะมีความเห็นของคณะกรรมการประกอบ

□ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและการออกเสียง

ในการประชุมผู้ถือหุ้นในแต่ละครั้ง ประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบถามและแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ

□ สิทธิที่จะได้รับการดูแลอย่างเป็นธรรม

ผู้ถือหุ้นจะได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกันในสิทธิต่างๆ ขึ้นพื้นฐาน ที่ผู้ถือหุ้นพึงมีและพึงได้ นอกจากที่กล่าวไว้ข้างต้นแล้ว (สิทธิในการได้รับใบหุ้นและสิทธิในการโอนหุ้น สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและสิทธิในการแบ่งผลกำไร)

□ การประชุมผู้ถือหุ้น

ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นจะได้ทราบวัน เวลา สถานที่ประชุม ตลอดจนรายละเอียดวาระในการประชุม โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นในแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นสามารถขอเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นหรือตั้งข้อซักถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นได้ดังจะเห็นได้จากการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระที่ต้องการนำเข้าสู่ที่ประชุม ตลอดจนเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้าเป็นเวลา 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี และกำหนดสัดส่วนการถือหุ้นของผู้มีสิทธิเสนอไว้เพียงร้อยละ 1 เท่านั้น นอกจากนั้นประธานกรรมการ ผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษาทางกฎหมายควรเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามต่างๆ ตามความเหมาะสม รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นจะถูกนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณารับรองในการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งถัดไป

บริษัทได้จัดเก็บรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในที่ปลอดภัย และพร้อมที่จะให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

การจัดการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) ตามข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้ต้องมีการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท ส่วนการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น คณะกรรมการจะเรียกประชุมเมื่อใดก็ได้สุดแต่จะเห็นสมควร หรือเมื่อผู้ถือหุ้นรวมกันนับจำนวนหุ้นได้ไม่น้อยกว่า 1 ใน 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด หรือผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 25 คน ซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 1 ใน 10 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด ได้เข้าชื่อกันทำหนังสือโดยระบุเหตุผลและวัตถุประสงค์ในการที่ขอให้เรียกประชุมไว้โดยชัดเจน คณะกรรมการจะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นภายใน 1 เดือน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น

ในปี 2557 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2557 ได้มีมติอนุมัติกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในวันที่ 4 เมษายน 2557

ทั้งนี้ ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทแต่ละครั้ง คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นซึ่งต้องได้รับการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท บทบัญญัติแห่งกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทต้องแจ้งวันที่กำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น (Record Date) และรวบรวมรายชื่อผู้ถือหุ้นตามมาตรา 225 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 โดยวิธีปิดสมุดทะเบียนไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน ก่อนวันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น

- 2) บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมที่กำหนดระเบียบวาระการประชุมที่ชัดเจน และมีรายละเอียดข้อมูลของแต่ละวาระอย่างเพียงพอ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระการประชุม พร้อมนำส่งเอกสารข้อมูลสำคัญที่ใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เช่น รายงานประจำปี 2556 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจในการใช้สิทธิออกเสียงในแต่ละวาระได้อย่างเพียงพอ รวมทั้งเอกสารอื่นประกอบ เช่น สำเนารายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2556 หนังสือมอบฉันทะ รายการเอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องนำมาแสดงในวันประชุม ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และแผนที่สถานที่ประชุม โดยจัดส่งไปยังบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (Thailand Securities Depository Co., Ltd. - TSD) ล่วงหน้า 14 วัน ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อจัดส่งหนังสือเชิญประชุมฯ ให้ผู้ถือหุ้นต่อไป นอกจากนี้ยังได้เผยแพร่ข้อบังคับของบริษัทเฉพาะที่เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัท www.gc.co.th

- 3) บริษัทยังได้เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมด้วยข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องที่ใช้ประกอบระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องที่ต้องพิจารณาตัดสินใจในที่ประชุม ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ล่วงหน้า 30 วัน ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และตลอดเวลา รวมทั้งมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนได้รับเอกสาร

การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งนักลงทุนชาวไทย นักลงทุนต่างประเทศ นักลงทุนรายย่อย และนักลงทุนสถาบัน โดยบริษัท ได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 4 เมษายน 2557 เวลา 9.30 น. ณ ห้องประชุมบริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 13/1 หมู่ที่ 2

ถนนกิ่งแก้ว ตำบลราชาเทวะ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ ซึ่งบริษัท ได้จัดรถรับ-ส่งเพื่อให้บริการผู้ถือหุ้น จากที่ทำการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางมาเข้าร่วมประชุมได้โดยง่าย สะดวก และรวดเร็ว

บริษัทได้กำหนดนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้นักลงทุนทุกรายได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัท ได้ดำเนินการดังนี้

- (1) เปิดเผยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เรื่องกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้นรวมทั้งเปิดเผยระเบียบวาระการประชุม และสาระสำคัญของวาระการประชุมผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันทีไม่เกินวันทำการถัดไปนับจากวันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติ
- (2) จัดให้มีกระบวนการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท
- (3) ดูแลผู้ถือหุ้นให้ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และในเวลาที่เหมาะสม อาทิเช่น จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นโดยระบุวัน เวลา สถานที่ประชุม ระเบียบวาระการประชุม และข้อมูลประกอบการพิจารณาทุกวาระอย่างครบถ้วน ตามกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัท และสอดคล้องกับแนวทางการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist)
 - เผยแพร่เอกสารและข้อมูลประกอบการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ได้แก่ รายงานประจำปี และรายงานทางการเงินผ่านเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน
 - ประกาศคำบอกกล่าวเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นลงในหนังสือพิมพ์รายวันติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน

สำหรับการประชุมสามัญประจำปี 2558 บริษัทได้จัดส่งสำเนารายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2557 หนังสือมอบฉันทะ รายการเอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องนำมาแสดงในวันประชุม ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และแผนที่สถานที่ประชุม โดยจัดส่งไปยังบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (Thailand Securities Depository Co., Ltd. - TSD) ล่วงหน้า 14 วัน ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญประชุมฯ ให้ผู้ถือหุ้นในวันที่ 19 มีนาคม 2558 โดยในส่วนข้อบังคับของบริษัทเฉพาะที่เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น ได้ทำการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท www.gc.co.th

- (4) เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นก่อนเวลาเริ่มประชุม 2 ชั่วโมง และได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น เช่น สถานที่ พนักงนต้อนรับ พนักงนลงทะเบียน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับลงทะเบียนและการคำนวณผลการลงคะแนนเสียง ซึ่งมีผลให้การดำเนินการประชุมเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้อง และรวดเร็วยิ่งขึ้น
- (5) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นหรือซักถาม โดยได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และเหมาะสม และจะบันทึกข้อซักถามและข้อเสนอแนะที่สำคัญจาก ผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน
- (6) เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งผลการลงคะแนนเสียงผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของ ตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในวันทำการถัดไปนับจากวันประชุม

- (7) จัดทำและจัดส่งรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้แก่หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และได้เผยแพร่รายงานการประชุมทางเว็บไซต์ของบริษัทภายในระยะเวลา 14 วันนับแต่วันประชุม
- (8) มอบหมายให้เลขานุการบริษัท และหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้ติดต่อและประสานงานระหว่างบริษัทและนักลงทุน

การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของกรรมการบริษัท

การประชุม ผู้ถือหุ้น	เมื่อวันที่	จำนวนกรรมการบริษัท	
		เข้าร่วมประชุม / ทั้งหมด	ผู้มีได้เข้าร่วมประชุม
สามัญ	4 เมษายน 2557	8 คน / 8 คน	-

- 2) ประธานที่ประชุมได้จัดสรรเวลาเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสแสดงความเห็นและสามารถซักถามข้อมูลต่อที่ประชุม โดยมีประธานกรรมการบริษัท รองประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ กรรมการบริษัท กรรมการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เป็นผู้ตอบคำถามในเรื่องที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ถือหุ้นสามารถให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่างๆ แก่คณะกรรมการบริษัทได้อย่างเป็นอิสระ

นอกจากนี้ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามเกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัทมายังบริษัทล่วงหน้า โดยผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารกับบริษัทได้ทางระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ e-mail address : manage_ir@gc.co.th หรือทางไปรษณีย์มายังประธานกรรมการบริษัท รองประธานกรรมการบริษัท กรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้จัดการใหญ่ หรือเลขานุการบริษัท ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้และให้ระบุรายละเอียดต่างๆ ที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการที่บริษัทติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ถือหุ้นได้ด้วย

การเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) เลขานุการบริษัทได้จัดทำมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและสามารถเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้ภายในวันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2557 บริษัทยังได้เปิดเผยเพิ่มเติมถึงคะแนนเสียงของแต่ละมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น แบ่งเป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง สำหรับรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้จัดทำแล้วเสร็จเรียบร้อยภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดทุกครั้ง
- ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น สารที่สำคัญในรายงานการประชุม ได้แก่ รายชื่อกรรมการและผู้บริหารบริษัทที่เข้าร่วมประชุม รายชื่อกรรมการบริษัทที่มีได้เข้าร่วมประชุม วิธีการลงคะแนนเสียง คำแถลง คำชี้แจง ข้อสังเกต คำถาม และคำตอบโดยสรุป ทั้งนี้ บริษัทได้แจ้งมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในวันที่ 4 เมษายน 2557 หลังจากการประชุมแล้วเสร็จ และจัดให้มีการเผยแพร่รายงานการประชุม ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้นไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.gc.co.th>
- 2) เลขานุการบริษัทเป็นผู้ดูแลและจัดเก็บรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้น สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นในทุกครั้งนับตั้งแต่จดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชน

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ผู้ถือหุ้นทุกรายจะต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรมตามสิทธิพื้นฐานที่มีอยู่ ดังนั้น บริษัทจึงมีมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท เพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ หรือการนำข้อมูลไปเปิดเผยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการและผู้บริหารซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม รวมทั้งการมีกระบวนการจัดประชุมผู้ถือหุ้นที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันเพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นทุกคนจะได้รับการปฏิบัติ และได้รับการปกป้องสิทธิพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

- 1) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิในการเสนอเรื่องที่เห็นว่าสำคัญและเป็นประโยชน์เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีสิทธิในการเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยเสนอชื่อของบุคคลที่จะพิจารณาเป็นกรรมการบริษัทมายังบริษัทล่วงหน้า ภายในระยะเวลาและตามรายละเอียดหลักเกณฑ์ที่บริษัทได้ประกาศไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.gc.co.th>
 - ในการเตรียมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2557 บริษัทได้แจ้งไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2556 เรื่อง การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิในการเสนอเรื่องที่เห็นว่าสำคัญและเป็นประโยชน์เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม รวมทั้งเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยนำเสนอมายังบริษัทล่วงหน้าทางระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ e-mail address : manage_ir@gc.co.th หรือทางไปรษณีย์ มายังเลขานุการบริษัท ภายในระยะเวลาที่กำหนดและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทประกาศไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ที่ <http://www.gc.co.th>
 - ในการเตรียมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในวันที่ 3 เมษายน 2558 บริษัทได้แจ้งผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเมื่อวันที่ 30 กันยายน 2557 ว่าบริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถเสนอเรื่องที่เห็นว่าสำคัญและเป็นประโยชน์เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นการประชุมสามัญประจำปี 2558 โดยผู้ถือหุ้นต้องเสนอข้อมูลมาทางระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ e-mail address : manage_ir@gc.co.th หรือทางไปรษณีย์ มายังเลขานุการบริษัท ภายในระยะเวลาที่กำหนดและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ผ่านการพิจารณาตามกระบวนการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ หรือกรณีที่ไปไปตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เลขานุการบริษัทจะเสนอบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อไป รวมทั้งจะได้ชี้แจงและตอบคำถามในที่ประชุมด้วย
- 2) การมอบฉันทะ

บริษัทจัดให้มีการส่งหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้กับบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนตนในกรณีที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง

บริษัทได้นำส่งหนังสือมอบฉันทะตามแบบฟอร์มที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดทั้ง 3 แบบฟอร์ม ไปพร้อมกับหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีช่องทางในการใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นในกรณีที่

ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยผู้ถือหุ้นมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจที่จะเลือกมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นต้องการ ทั้งนี้ บริษัท ได้เพิ่มทางเลือกในหนังสือมอบฉันทะตามแบบ ข. ที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด ให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะแก่กรรมการอิสระของบริษัท ในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ หรือบุคคลอื่นที่ผู้ถือหุ้นประสงค์ที่จะให้เป็นผู้รับมอบฉันทะ ทั้งนี้ สุดแต่ความประสงค์ของผู้ถือหุ้น

- 3) บริษัทได้มีการระบุถึงเอกสารหรือหลักฐาน รวมทั้งคำแนะนำ ขั้นตอนในการมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมได้อย่างถูกต้อง และไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ โดยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการมอบฉันทะจะกำหนดขึ้นภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ที่จงใจกำหนดขึ้นเพื่อให้เกิดความยุ่งยากแก่ผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะ
- 4) ก่อนเริ่มประชุม ประธานกรรมการบริษัทผู้ซึ่งเป็นประธานที่ประชุมได้แถลงให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบสิทธิตามข้อบังคับของบริษัท วิธีในการดำเนินการประชุม และวิธีในการใช้สิทธิลงคะแนนอย่างเท่าเทียมกัน
- 5) การพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานที่ประชุมเป็นผู้ควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทว่าด้วยการประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมซึ่งได้กำหนดไว้ในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้น
- 6) กำกับดูแลไม่ให้ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารเพิ่มวาระการประชุมโดยที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าตามขั้นตอนเช่นเดียวกับผู้ถือหุ้นทั่วไป ซึ่งหากที่ประชุมประสงค์จะเปลี่ยนลำดับระเบียบวาระการประชุมนั้น จะต้องได้รับความเห็นชอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุม ประธานจึงจะสามารถเปลี่ยนลำดับระเบียบวาระการประชุมนั้นๆ ได้ และเท่าที่ผ่านมาจนถึงปี 2557 ยังไม่เคยปรากฏต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นว่า ได้มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเปลี่ยนลำดับระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ประการใด อีกทั้งยังไม่มีกรณีที่มีผู้ถือหุ้นที่มีคะแนนเสียงรวมหนึ่งในสามจะขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่น และบริษัทก็ไม่เคยเพิ่มวาระการประชุมใดๆ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นนอกเหนือจากวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม
- 7) บริษัทได้กำหนดวิธีการลงคะแนนเสียงโดยใช้บัตรลงคะแนนทุกระเบียบวาระการประชุม โดยใช้เสียงข้างมากของที่ประชุมผู้ถือหุ้น สำหรับการลงคะแนนเสียงการเลือกตั้งกรรมการ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นนั้นถืออยู่
 - ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงทั้งหมดที่มีอยู่นั้นลงคะแนนให้แก่บุคคลแต่ละคนซึ่งตนประสงค์จะเลือกตั้งเป็นกรรมการ โดยจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- 8) บริษัทจัดให้มีแนวทางว่า ด้วยการเข้าทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้การตกลงเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว มีแนวทางที่ชัดเจน ผ่านกระบวนการพิจารณาอย่างรอบคอบ มีเหตุมีผลและเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดีเพื่อประโยชน์ต่อบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ

- 9) ในการเปิดเผยข้อมูลกรณีเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ และความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการกำหนดราคา และมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับรายการดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจน

การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายยึดมั่นในจริยธรรม ความซื่อสัตย์และความสุจริตใจในการดำเนินธุรกิจต่อลูกค้า บริษัทคู่ค้า และผู้ถือหุ้น มีข้อกำหนดและจรรยาบรรณที่ชัดเจน ในกรณีที่พนักงานหรือผู้บริหารนำข้อมูลบริษัท ไปเปิดเผยหรือนำไปใช้ส่วนตนหรือกระทำการรายการที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรง และอาจถูกลงโทษทางวินัย

บริษัทจะดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารได้ทราบว่า กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 สัปดาห์ก่อนและ 24 ชั่วโมงหลังงบการเงินหรือข้อมูลภายในของบริษัทเปิดเผยต่อสาธารณชนและห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

บริษัทได้ทำการแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทได้รับทราบเกี่ยวกับหน้าที่การรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งรวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์โดย คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวแก่บริษัทในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

หมวดที่ 3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทเชื่อมั่นว่าความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียเป็นปัจจัยที่จะช่วยส่งเสริมให้บริษัทสามารถเจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืน ดังนั้นคณะกรรมการจึงได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและได้กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณสำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้บริษัทได้มีการประกาศแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ในการประชุมประจำปี และการประชุมพิเศษพนักงานใหม่ มีรายละเอียดโดยสังเขปดังต่อไปนี้

ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

การบริหารจัดการองค์กรของบริษัทเพื่อนำไปสู่การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนนั้น มีรากฐานที่เริ่มจากค่านิยมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย

1. จริยธรรม
2. คุณธรรม
3. มุ่งมั่นสู่ความเป็นมืออาชีพ
4. พันธมิตร
5. มุ่งสู่สิ่งที่ดีกว่า

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1) นโยบายและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ และบริษัทมีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว ดังนั้น บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม และจะใช้ความพยายามอย่างที่สุดที่จะพัฒนากิจการให้เติบโต และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยยึดหลักการปฏิบัติอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- นำเสนอรายงานสถานการณ์ภาพของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกัน ถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กร ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุนและมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
- ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

2) นโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบเกี่ยวกับการจ้างงาน ควบคู่กับนโยบายที่สำคัญ ที่เปิดโอกาสในการจ้างงานแก่บุคคลทุกคนอย่างเสมอภาค ตั้งแต่การสรรหา ตัวบุคคล การว่าจ้างเข้าทำงาน การบรรจุเข้าทำงาน การฝึกอบรม และการพัฒนาความสามารถ การโอนย้าย โดยที่บริษัทจะสรรหาบุคคลที่มีความสามารถ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท เข้ามาร่วมงานและให้ความสำคัญต่อการเลื่อนตำแหน่ง การให้ผลตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และเพื่อเป็นการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานเพื่อเป็นการดูแลพนักงานในระยะยาว อีกทั้งบริษัทยังส่งเสริมให้มีการจัดการอบรมทั้งภายใน และภายนอกองค์กร เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากร โดยบริษัทมีความเชื่อมั่นและศรัทธาว่าทุกคน คือทรัพยากรอันล้ำค่า และเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของบริษัท ทั้งนี้บริษัทได้จัดทำคู่มือพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมถึงค่าตอบแทน สวัสดิการ และข้อควรปฏิบัติ เพื่อให้พนักงานยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

นโยบายและแผนงานต่างๆ ด้านทรัพยากรบุคคล ถูกกำหนดขึ้นมาเพื่อช่วยให้บริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายในการประกอบธุรกิจของบริษัท ผู้ปฏิบัติงานในสายการบังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยมุ่งหวังให้มีบรรยากาศในการทำงาน ที่มีความคิดเห็นหลากหลายและมีความเคารพในกันและกัน โดยอาศัยความตั้งใจของพนักงานทั้งหมดเป็นสำคัญ

และเพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ให้มีคู่สมรสของกรรมการบริษัททำงานในบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทมีช่องทางให้พนักงานร้องเรียนในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด

3) นโยบายและการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของความพอใจของลูกค้าที่มีต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัท จึงมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้นตลอดเวลาและได้กำหนดเป็นนโยบายและข้อปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

- ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้นๆ
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห
- ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่วางใจได้ของลูกค้า
- จัดให้มีระบบและกระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียน เกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัย ของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนองหรือส่งมอบ และการดำเนินการ อย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้สินค้า และบริการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

4) นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้

บริษัท มีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญาให้ข้อมูลที่แท้จริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ไม่เรียกหรือไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้
- กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียกหรือการรับหรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห
- ดูแลให้มีการชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้เงินกู้ยืมทุกประเภทอย่างครบถ้วน ตามกำหนดเวลาและปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาเงินกู้

5) นโยบายและการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่ค้าด้วยวิธีขโมย โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

6) ความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

นโยบายของบริษัท คือ การดำเนินธุรกิจทุกประการให้ถูกต้องตามกฎหมาย มีหลักการที่เคร่งครัดและมีความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทคาดหวังให้พนักงานทุกคนเรียนรู้และปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ ของบริษัท และกฎหมายทั้งหมด ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบต่อตนเอง และยึดถือคำแนะนำทุกประการ ที่กำหนดไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้ บริษัทมีนโยบายตอบแทน/ช่วยเหลือสังคมเมื่อเกิดภัยพิบัติร้ายแรง โดยการร่วมบริจาคเงินกำไรจากการดำเนินงาน เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทมีนโยบายให้พนักงานใช้ทรัพยากรของบริษัทอย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

7) สภาพแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย

การปฏิบัติงานและการตัดสินใจ ดำเนินการใดๆ ของบริษัท ได้คำนึงถึงเรื่องการปกป้อง คุ้มครอง สภาพแวดล้อม ด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ต้องทำให้แน่ใจว่า ผลกระทบและการประกอบธุรกิจของบริษัท ทุกอย่างถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎระเบียบหรือมาตรฐานต่างๆ

บริษัททุกคนต้องมีความตื่นตัวในเรื่อง ความปลอดภัยและสภาวะแวดล้อม และควรรับทราบกฎหมายต่างๆ ด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อม รวมทั้งนโยบายทั้งหลายที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้เนื่องจากกฎหมายต่างๆ ที่ว่าด้วยความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อม นั้นมีการแก้ไขอยู่เสมอ

การขัดแย้งกันด้านผลประโยชน์

หลักเกณฑ์สำคัญในเรื่อง “การขัดแย้งกันด้านผลประโยชน์” คือการที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงกิจกรรมการลงทุน หรือผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบในทางลบต่อความซื่อสัตย์ หรือชื่อเสียงอันดีของบริษัท หรือพนักงานเอง

บริษัททุกคนมีหน้าที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น เหนือผลประโยชน์ส่วนตัว และต้องรักษาข้อมูลของบริษัทไว้เป็นความลับในสถานการณ์ใดๆ ที่อาจเกิดการขัดแย้งกันด้านผลประโยชน์ขึ้น

ความขัดแย้งด้านผลประโยชน์อาจจะเกิดขึ้นได้หากพนักงานผู้ใด :

- 1) ร่ำรวยเพิ่มขึ้นเป็นการส่วนตัว อันเนื่องมาจากการเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารอันเป็นความลับ
- 2) ยอมรับการจ้างจากภายนอก ซึ่งเป็นงานที่ก่อให้เกิดผลเสียต่อการทำหน้าที่ในบริษัท

- 3) รับของกำนัล หรือสินจ้างรางวัลจากผู้อื่น โดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัท อันเนื่องมาจากการให้บริการของตน ซึ่งต้องกระทำอยู่แล้วตามหน้าที่อันเป็นการประกอบธุรกิจของบริษัท หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ไปในทางที่ผิดก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง
- 4) ซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท หรือ บริษัทย่อย หรือบริษัทในเครือ โดยอาศัยข้อมูลสำคัญภายในที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
- 5) เปิดเผยข้อมูลภายใน ที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนให้แก่บุคคลอื่น

ข้อมูลอันเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท

บริษัททุกคนปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ รวมทั้งแนวทางต่างๆ ที่บริษัท กำหนดไว้ในเรื่อง การรักษาข้อมูล ของบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมถึงการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ บริษัททุกคนจะไม่เปิดเผยหรือใช้ข้อมูลอันเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท หรือข้อมูลของผู้อื่นที่บริษัทได้รับมา ภายใต้สัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ ยกเว้นสำหรับกรณีที่ต้องเปิดเผยเพราะเหตุจำเป็น ในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพนักงานของบริษัท หรือเมื่อได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทเท่านั้น ห้ามใช้หรือเก็บรักษาข้อมูลของบริษัท ไว้ในสถานที่ที่บุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาต ให้รับรู้ข้อมูลดังกล่าวพึงจะเห็นได้

ทั้งนี้บริษัทได้จัดแจ้งและได้รับหนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลความลับทางการค้าทะเบียนข้อมูล เลขที่ พก.776 จากกรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันที่ 11 ธันวาคม 2550 ซึ่งทำให้ได้รับการคุ้มครองตามพระราชบัญญัติ ความลับทางการค้า 2545

การรวบรวมข้อมูลของธุรกิจ ที่เป็นคู่แข่งชั้น, ข้อมูลการผลิต และข้อมูลทางเทคนิค

บริษัททุกคนปฏิบัติตามแนวทางที่เกี่ยวกับการแสวงหาข้อมูลของธุรกิจที่เป็นคู่แข่งชั้น, ข้อมูลทางการผลิต และข้อมูลทางเทคนิค แนวทางต่างๆ เหล่านี้ กำหนดวิธีปฏิบัติตนที่เหมาะสมไว้ให้ แก่พนักงานผู้รวบรวมและใช้ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ อันเกี่ยวกับการแข่งขันทางธุรกิจ ในฐานะตัวแทนของบริษัท บริษัทจะไม่ใช้วิธีการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย (เช่น การขโมย , การให้สินบน) หรือวิธีการใดๆ ที่ผิดจรรยาบรรณมาใช้เพื่อให้ได้ข้อมูลข่าวสารของคู่แข่งทางธุรกิจ

นโยบายด้านการไม่ล่วงละเมิดสิทธิทางปัญญาและลิขสิทธิ์

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลภายนอก จึงได้กำหนดนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยการนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทจะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- 1) พนักงานต้องปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาทั้งหมดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง รวมถึงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่นๆ โดยจะไม่ละเมิดนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้องและมีผลบังคับใช้ของบุคคลอื่นไปใช้ในทางที่ผิด
- 2) พนักงานที่นำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทจะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
- 3) พนักงานที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทจะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามข้ออนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์ และเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจากบริษัทเท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

- 4) เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ รวมถึงผลงานต่างๆ คืนให้บริษัทไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใดๆ ก็ตาม

หากมีคำถามเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลกรรมสิทธิ์หรือข้อมูลที่มีสิทธิบัตร รวมถึงซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ของบุคคลอื่น ควรติดต่อสำนักกรรมการผู้จัดการหรือที่ปรึกษาทางกฎหมายของบริษัท เพราะบริษัทต้องขอรับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์นั้น เว้นแต่ว่าการนำข้อมูลไปใช้นั้นได้รับอนุญาตภายใต้ข้อกำหนดการใช้งานโดยชอบธรรมของกฎหมายลิขสิทธิ์หรือได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์นั้นแล้ว

กิจกรรมและการมีส่วนร่วมทางการเมือง

นโยบายพื้นฐานของบริษัท กำหนดไว้ว่า บริษัทจะไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัท ไปใช้ในการสนับสนุนทางการเมืองให้แก่ผู้ลงสมัครแข่งขันเป็นนักการเมือง หรือพรรคการเมือง ยกเว้นในกรณีที่การให้ความสนับสนุนนั้นได้รับอนุญาตตามกฎหมาย และสนับสนุนประชาธิปไตยโดยรวม

นโยบายของบริษัท ไม่อนุญาตให้พนักงานนำสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรของบริษัท ไปใช้ในการรณรงค์หาเสียงทางการเมือง หรือการระดมทุนทางการเมือง หรือเพื่อจุดประสงค์ของพรรคการเมืองใดโดยเฉพาะ

บริษัทห้ามผู้บังคับบัญชา พนักงานในทุกระดับชั้น สั่งการหรือนำเสนอด้วยวิธีการใดๆ ที่จะทำให้พนักงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา เข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท

การตัดสินใจของพนักงาน ที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมทางการเมือง โดยอุทิศเวลาส่วนตัวนอกเวลาทำงาน ทรัพย์สินเงินทอง และทรัพย์สินส่วนตัวอื่นๆ เพื่อการรณรงค์ทางการเมือง หรือการดำเนินกิจกรรมทางการเมือง ให้ถือว่าการดำเนินการทั้งหมดเป็นการตัดสินใจโดยส่วนตัวของพนักงานผู้นั้นเอง

การรายงานการละเมิดจรรยาบรรณของพนักงาน

บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานที่ละเมิดจรรยาบรรณฉบับนี้อย่างจริงจัง และอาจส่งผลให้เกิดการลงโทษทางวินัย ซึ่งอาจมีโทษถึงขั้นให้พ้นจากการเป็นพนักงาน ดังนั้นพนักงานจำเป็นต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที เมื่อเกิดการละเมิด หรือสงสัยว่าอาจเกิดการละเมิดจรรยาบรรณของพนักงานฉบับนี้

ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่รับผิดชอบ ในการติดตามดูแล การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานฉบับนี้ และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งจัดเก็บบันทึกข้อมูลทั้งหมดเกี่ยวกับการกระทำที่ละเมิด หรืออาจละเมิดจรรยาบรรณของพนักงาน

ข้อแนะนำ

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้ ไม่อาจอธิบายในเชิงพฤติกรรมได้ทุกสถานการณ์ แต่บริษัทเชื่อมั่น ในการตัดสินใจของพนักงานแต่ละคน เมื่อพิจารณาอย่างรอบคอบแล้ว ว่าสิ่งใดเป็นสิ่งที่ถูกต้อง และเหมาะสมในแต่ละสถานการณ์

หากพนักงานไม่สามารถกำหนดว่า การกระทำใดที่เหมาะสม ให้ท่านตอบคำถามข้างล่างต่อไปนี้ และหากคำตอบคือ “ใช่” พนักงานจึงดำเนินการต่อไปได้

- การกระทำของท่านถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามนโยบายระเบียบข้อบังคับของบริษัทหรือไม่
- การกระทำนั้นเป็น “สิ่งที่ถูกต้องหรือไม่” และการกระทำของท่าน “รู้สึกว่าเป็นสิ่งที่ถูกต้องหรือไม่”

- การกระทำนี้สอดคล้องกับสิ่งที่สาธารณชนพึงเห็นชอบหรือไม่
- การกระทำนี้จะช่วยสร้างความน่าเชื่อถือให้กับบริษัท ในฐานะที่เป็นบริษัทที่มีจรรยาบรรณหรือไม่

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพในหลักสิทธิมนุษยชนสากลจึงได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เข้าร่วมในการเคารพสิทธิมนุษยชน และสิทธิในที่ทำงานและระบบทั่วทั้งองค์กร สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

- 1) บริษัทสนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองโดยชอบธรรมตามรัฐธรรมนูญและตามกฎหมาย
- 2) บริษัทจะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน และอื่นๆ ของพนักงาน กรณีการเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณะ จะทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากพนักงานผู้นั้น ทั้งนี้ การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดทางวินัย เว้นแต่ได้กระทำไปตามระเบียบบริษัท หรือตามคำสั่งของเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจ หรือตามกฎหมาย
- 3) บริษัทไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากลและการทุจริต
- 4) พนักงานทุกคนจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคามไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของวัฒนธรรม เชื้อชาติ เพศ ศาสนา การศึกษา อายุ สถานภาพสมรส รสนิยมทางเพศ อัตลักษณ์และ/หรือ การแสดงออกทางเพศ ความพิการทางร่างกายและจิตใจ รวมถึงความคิดเห็น แนวคิด และรูปแบบการทำงาน ซึ่งบริษัทจะเน้นย้ำไม่ให้พนักงานแต่ละคนมองข้ามความคิดเห็นของผู้อื่นที่แตกต่างหรือเป็นแนวคิดแปลกใหม่ เพราะแนวคิดในนวัตกรรมและการสร้างสรรค์วิธีการแก้ปัญหาที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัท

การรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทได้กำหนดให้สำนักกรรมการผู้จัดการ ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท สามารถส่งข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาล และจริยธรรมธุรกิจ

นโยบายการรับข้อร้องเรียนและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญใน การเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มกับบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ตลอดจนผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือให้ข้อมูลมายังบริษัทได้ เมื่อพบเห็น หรือทราบ หรือมีข้อสงสัย หรือมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่า บริษัทหรือพนักงานของบริษัทมีการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายระเบียบปฏิบัติอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท

- 1) มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

การคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่ทำโดยสุจริต บริษัท จะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่

ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้ เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่ บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

2) การดำเนินการเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน

ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาเรื่องร้องเรียนที่ได้รับ และดำเนินการสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริง และดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสม รวมถึงจะแจ้งผลสรุปให้แก่ผู้ร้องเรียนทราบภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

3) ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

กรณีได้ประสบ รู้เห็นเป็นพยาน หรือได้ทราบถึงการเลือกปฏิบัติ และละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน สามารถรายงานสิ่งที่สงสัยว่าเป็นการละเมิดนโยบายของบริษัทหรือกฎหมายต่อบุคคลดังต่อไปนี้

- หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- สำนักกรรมการผู้จัดการ
- ทางอีเมล: pornpimolt@gc.co.th
- ทางไปรษณีย์

หน่วยรับข้อร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน

สำนักกรรมการผู้จัดการ

บริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน)

13/1 หมู่ 2 ถนนกิ่งแก้ว ตำบลราชาเทวะ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

เมื่อได้รับรายงานการกระทำที่ต้องห้าม บริษัทจะพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม โดยบริษัทจะใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อรักษาความลับ และความเป็นส่วนตัวของบุคคลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องในการสืบสวน อย่างไรก็ตาม บริษัทไม่สามารถรับประกันการรักษาความลับที่สมบูรณ์แบบใด เนื่องจากกระบวนการสอบสวนอาจกำหนดให้บริษัทต้องติดต่อบุคคลผู้อาจมีส่วนร่วมในการดำเนินการที่ต้องห้ามนั้น ตลอดจนพยานผู้รู้เห็นการกระทำดังกล่าว ในกรณีที่สรุปว่า การละเมิดนโยบายนี้ได้เกิดขึ้น พนักงานผู้นั้นจะได้รับโทษทางวินัยจนถึงขั้นสูงสุดและรวมถึงการเลิกจ้าง

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและทันเวลา ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายให้มีการจัดทำงบการเงินเพื่อแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน โครงสร้างการถือหุ้น และการกำกับดูแลกิจการของบริษัทด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ทั้งนี้บริษัทมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั่วไปอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่จะปรากฏในรายงานประจำปีของบริษัท งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่ได้รับการรับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

บริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติงานที่โปร่งใสเป็นไป

ตามระเบียบและนโยบายของบริษัทและข้อกำหนดทางกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการพิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท

- 1) การเปิดเผยข้อมูลตามประกาศ หรือข้อกำหนดหรือข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยในปี 2557 การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทผ่านสำนักเลขานุการบริษัท มีดังนี้
 - เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุน ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยเฉพาะรายงานทางการเงินซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นรายไตรมาส และประจำปีหลังสอบทานหรือหลังตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต พร้อมทั้งเปิดเผยคำอธิบายและการวิเคราะห์งบการเงินของบริษัทย่อย และกิจการที่ควบคุมร่วมกัน (Management Discussion and Analysis : MD&A) ไปยัง ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - เปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่างๆ ผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัท เช่น รายงานประจำปี เว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น
 - จัดส่งรายงานประจำปี 2556 (แบบ 56-2) ให้กับผู้ถือหุ้นของบริษัท พร้อมกับหนังสือนัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
 - เปิดเผยแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2556 (แบบ 56-1) ไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังกล่าวข้างต้น เป็นไปอย่างครบถ้วน และตรงตามกำหนดเวลา

- 2) การเปิดเผยข้อมูลตามแนวปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

เพื่อความโปร่งใสของบริษัท คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับ “นักลงทุนสัมพันธ์” เพื่อเป็นศูนย์กลางในการติดต่อสื่อสาร และมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทกับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้อง อย่างเท่าเทียมกัน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มบุคคลผู้เกี่ยวข้องข้างต้นได้รับทราบข้อมูลที่น่าสนใจในการวิเคราะห์เพื่อการลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทในเชิงลึกได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ที่ <http://www.gc.co.th> โดยบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทั้งหลายสามารถรับทราบข้อมูลข่าวสารที่สำคัญของบริษัท อาทิเช่น ข้อมูลทางการเงิน รายงานประจำปี ข่าวสารองค์กรและกิจกรรมสังคม และข้อมูลนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ได้ตลอดเวลา

3) ความสัมพันธ์กับนักลงทุน

ในปี 2557 ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์กลุ่ม มีการดำเนินกิจกรรมที่สำคัญผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและข้อมูลอื่นที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินของบริษัท รวมทั้งนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจ และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.gc.co.th> เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนสามารถเข้าถึงข้อมูลบริษัทได้อย่างสะดวกตลอดเวลา และอย่างเท่าเทียมกัน
- จัดให้มีการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนกับบริษัท เพื่อสอบถามข้อมูลกับผู้บริหารหรือข้อมูลเพิ่มเติมกับบริษัทได้ตลอดเวลาทางระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ e-mail address: manage_ir@gc.co.th และสามารถลงทะเบียนรับบริการข่าวสารทางระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ของบริษัทได้
- จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์งบการเงินของบริษัท บริษัทย่อย และกิจการที่ควบคุมร่วมกัน สำหรับผลการดำเนินงานรายไตรมาส เพื่อเผยแพร่ให้แก่ผู้ลงทุนทราบเป็นประจำทุกไตรมาสบนเว็บไซต์ของบริษัท
- ร่วมกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day) ปีละ 2 ครั้ง เพื่อแสดงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัท

4) ความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียอื่นและสาธารณชน

ในปี 2557 บริษัทมีการดำเนินกิจกรรมที่สำคัญต่างๆ ดังนี้

- จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นรายไตรมาส ในวันทำการถัดจากวันที่บริษัทได้เปิดเผยงบการเงินหลังสอบทานหรือหลังตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- จัดให้มีการส่งข่าวประชาสัมพันธ์ และภาพข่าวเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้มีการเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทเป็นระยะๆ ให้ผู้ลงทุนและสาธารณชนทราบ
- สื่อพิเศษหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ เว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.gc.co.th>
- จัดให้มีช่องทางติดต่อสื่อสารเพื่อสอบถามหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมจากบริษัทได้ตลอดเวลาที่ e-mail address: manage_ir@gc.co.th

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โครงสร้างคณะกรรมการที่เหมาะสมและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนของคณะกรรมการบริษัทเป็นสิ่งจำเป็นต่อประสิทธิภาพการทำงาน รวมทั้งบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท จะต้องเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ มีวิสัยทัศน์ มีความสามารถและประสบการณ์ รวมทั้งจะต้องอุทิศเวลาให้กับบริษัท เพื่อที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ และด้วยความมีอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม นอกจากนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จะต้องมีความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อช่วยกำกับดูแลกิจการ ศึกษา และกลั่นกรองงานตามความจำเป็น และเพื่อให้โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งเพื่อให้กรอบการทำงานและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

ของคณะกรรมการมีความชัดเจน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการ จำนวนทั้งสิ้น 8 ท่าน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 4 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 50 ของคณะกรรมการบริษัททั้งหมด และถือว่าการถ่วงดุลของกรรมการที่เป็นอิสระซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามที่บริษัทกำหนดขึ้นและสอดคล้องกับกฎหมาย ทั้งนี้กรรมการอิสระไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์ในอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้อำนาจหน้าที่อย่างเป็นอิสระและมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้ “ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งตามวาระ เป็นอัตราหนึ่งในสาม (1/3) ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกจากตำแหน่งตามวาระแบ่งออกให้ตรงเป็นสาม (3) ส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้กรรมการจับสลากกันว่าผู้ใดจะออกส่วนในปีที่สามและปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการที่ออกจากตำแหน่งนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้”

ปัจจุบัน บริษัทมีคณะกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งเกิน 9 ปี นับตั้งแต่วันที่แต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2548 จำนวน 3 ท่าน ได้แก่ นายวิระ มาวิจักขณ์ , ดร.พิสิฐ ลิ้อธรรม และ รศ.เชาวลีย์ พงศ์ผาติโรจน์ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าทั้ง 3 ท่าน เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเป็นกรรมการตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับในวงการธุรกิจ ตลอดระยะเวลาของการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ทั้ง 3 ท่านได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่บริษัทมาโดยตลอดและเพื่อมิให้ บริษัทสูญเสียโอกาสในการแต่งตั้งกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับธุรกิจปิโตรเคมีและพลาสติกโดยตรง คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นควรให้ทั้ง 3 ท่านดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเกิน 9 ปี

การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของผู้บริหารสูงสุด อันได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ผู้จัดการใหญ่

เพื่อให้ผู้บริหารสูงสุดสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารงาน คณะกรรมการบริษัทได้มีนโยบายและกำหนดวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งใดๆ ที่บริษัทอื่นของผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ผู้บริหารสูงสุดมีหน้าที่รายงานเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อบริษัท ประเภทธุรกิจ และการดำรงตำแหน่ง เพื่อให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ นอกเหนือจากการรายงานส่วนได้เสียเมื่อเข้าดำรงตำแหน่ง

การรวมหรือแยกตำแหน่ง

บริษัทมีประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ และเป็นคนละบุคคลกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้จัดการใหญ่ ทั้งนี้เพื่อเป็นการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ออกจากกันอย่างชัดเจนในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำวัน นอกจากนี้บริษัทมีกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 3 ท่าน ทำหน้าที่ในการถ่วงดุลและตรวจทานการบริหารงานด้วย

ความเป็นอิสระของประธานกรรมการบริษัท

บริษัทยังมิได้กำหนดเป็นนโยบายของบริษัทว่า ประธานกรรมการบริษัทต้องเป็นกรรมการอิสระ เพราะอาจเป็นข้อจำกัดที่ทำให้บริษัทไม่สามารถสรรหาบุคคลที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งดังกล่าวในช่วงเวลาที่บริษัทต้องการ เนื่องจากอุตสาหกรรมพลาสติกและปิโตรเคมีมีความจำเป็นที่ต้องการบุคคลที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน นอกเหนือจากการเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล และมีความสามารถในการกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียอื่นของบริษัทด้วย

คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วยคณะกรรมการ 3 ชุดได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 คน ซึ่งทำหน้าที่ช่วยในการกำกับดูแลกิจการ รายงาน คุณสมบัติ และบทบาทความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้กล่าวไว้แล้วในหัวข้อเรื่อง การจัดการ คณะกรรมการตรวจสอบจะมีกำหนดการประชุมเป็นประจำทุก 3 เดือน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ซึ่งบทบาทความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนได้กล่าวไว้แล้วในหัวข้อเรื่องการจัดการ

บริษัทยังไม่มีนโยบายจัดตั้ง สำหรับคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เนื่องจากการจัดตั้งจะต้องคำนึงถึงหลายปัจจัย ซึ่งการบริหารดังกล่าวอยู่ในวาระการประชุมผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน

การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ 5 ครั้ง โดยในปี 2557 นอกจากนี้ยังจัดให้มีการประชุมกรรมการบริหารเดือนละครั้ง เพื่อพิจารณากำหนดแผนกลยุทธ์ในระยะสั้นและยาว โดยในแต่ละครั้งที่มีการประชุมต้องมีกรรมการเข้าร่วมไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม ในการจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าและแจ้งให้กรรมการทุกท่านทราบเป็นรายปี เลขานุการบริษัทได้แจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่ พร้อมทั้งจัดส่งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารการประชุมให้แก่กรรมการทุกท่านล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุมเพื่อมีเวลาเพียงพอที่จะศึกษา พิจารณาและตัดสินใจอย่างเหมาะสมในวาระต่างๆ ของการประชุม ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละครั้ง กรรมการสามารถเสนอเรื่องเพิ่มเติมให้ที่ประชุมพิจารณาได้ กรรมการแต่ละท่านยังสามารถที่จะแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมได้อย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมา โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดบันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม

นอกจากนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ยังมีการจัดประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นประจำก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้อภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วยเพื่อให้เกิดความเป็นอิสระในการพิจารณา

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีเลขานุการบริษัท ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม ทำหนังสือเชิญประชุม ดูแลและจัดการประชุม จัดเอกสารเกี่ยวกับการประชุม และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและจัดทำรายงานการประชุมเสนอขอความเห็นชอบต่อประธานกรรมการก่อนที่จะนำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

การรายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รายงานการซื้อ/ขายหลักทรัพย์บริษัท ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ พร้อมนำส่งรายงานดังกล่าวต่อเลขาธิการบริษัทเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน รวมทั้งคณะกรรมการได้เปิดเผยข้อมูลส่วนตัวได้เสียของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการ โดยส่งข้อมูลส่วนตัวได้เสียดังกล่าวไปยังเลขาธิการบริษัท เพื่อบริษัทสามารถมีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน อีกทั้งเพื่อเป็นการป้องกันรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขาธิการบริษัทมีการสรุปการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทแต่ละท่านต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบเป็นวาระประจำในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

- **คำตอบแทนกรรมการ:** บริษัทได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนของกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยคำตอบแทนอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรมและสูงเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น จะได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายที่เพิ่มมากขึ้น
- **คำตอบแทนของผู้บริหาร:** คำตอบแทนของผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาคำตอบแทนกรรมการและคำตอบแทนของผู้บริหารสูงสุด โดยเปรียบเทียบคำตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน และมีขนาดใกล้เคียงกัน รวมทั้งผลการประกอบการของบริษัทมาประกอบการพิจารณา

นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายหน้าที่ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนวางแผนและดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อสืบทอดตำแหน่งที่ครอบคลุมตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีผู้บริหารที่มีความรู้ ความสามารถ นอกจากนี้ ยังมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งสำหรับตำแหน่งในระดับผู้บริหารด้วย เพื่อเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดกรณีที่ผู้บริหารไม่สามารถปฏิบัติงานได้

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่และการเสริมความรู้ให้กับกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้เลขาธิการบริษัทจัดเตรียมข้อมูลต่างๆ สำหรับกรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ นโยบาย ข้อมูลธุรกิจ และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ตลอดจนส่งเสริมการสร้างความเข้าใจในธุรกิจให้กับกรรมการทุกคน เพื่อเป็นการช่วยสนับสนุนในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของกรรมการมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้บริษัทยังมีนโยบายในการเสริมความรู้ให้กรรมการผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ

การอบรมสำหรับกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการมีนโยบายในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเพื่อให้มีการปรับปรุงและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องทั้งหลักสูตรการอบรมภายใน และภายนอกบริษัทโดยคณะกรรมการทุกท่านต้องได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ คณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงได้ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ โดยคณะกรรมการบริษัทได้ผ่านการอบรมหลักสูตรกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ได้แก่ หลักสูตร Director Certification Program (DCP) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) หลักสูตร The Role of Chairman (RCP) หลักสูตร Audit Committee Program

การอบรมสำหรับกรรมการและผู้บริหารประจำปี 2557

ชื่อกรรมการ	หลักสูตร	สถาบันที่จัดอบรม
นายเอกชัย ศิริจันทร์พันธ์	- Global Rubber & CEO Forum 2014 - ทำการค้าและการลงทุนในกัมพูชาอย่างไร ให้ประสบความสำเร็จ - ASEAN Business Forum 2014 - อุตสาหกรรมอนาคตไทย: โอกาสใหม่ และความท้าทายในอาเซียน	บริษัท เทคโนโลยี คอมมิวนิเคชั่น จำกัด กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย (TMA) สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย (TMA)
นายสมชาย คูลีเมฆิน	CG Forum 3/2014: Challenging as Expectations for Board Engagement on Strategic Risk Management Oversight	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
นายวีระ ขวัญเลิศจิตต์	- Power of Excellent Business Negotiation - ภาษีอากรและสิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย (TMA) บมจ.หลักทรัพย์ บัวหลวง
ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม	ประกาศนียบัตร Corporate Governance for Capital Market Intermediaries (CGI) รุ่น 2/2015	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai-IOD)

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และผู้บริหารสูงสุด ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ผู้จัดการใหญ่

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับงบประมาณและเป้าหมายให้คณะกรรมการทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ทั้งรายงานทางการเงินและความคืบหน้าของการดำเนินงานในด้านต่างๆ ในกรณีที่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ คณะกรรมการบริษัทจะมีส่วนร่วมแก้ไขปรับปรุงหรือดูแลให้ฝ่ายบริหารนำเสนอแผนงานเพื่อแก้ไขสถานการณ์

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีเป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน งบประมาณ และแผนงานประจำปีของบริษัททั้งในระยะสั้นและยาว

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้มีพิจารณาเบื้องต้นโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งการประเมินจะพิจารณาในเรื่องของศักยภาพในการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง ซึ่งสอดคล้องกับขีดความสามารถขององค์กร และผลการดำเนินงานของบริษัทเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และแผนงานประจำปีตามที่ร่วมกันกำหนด จากนั้นคณะกรรมการบริหารจะนำผลการประเมินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อพิจารณากำหนดคำตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสมต่อไป

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ในกรณีที่มีการทำรายการที่อาจจะมี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผู้บริหารของบริษัทได้พิจารณาความเหมาะสม อย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก สำหรับขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันอื่นๆ ในอนาคตที่เป็นรายการระหว่างกันที่เป็นการค้าปกติ เช่น การซื้อขายสินค้าระหว่างกัน จะอยู่ภายใต้เงื่อนไขและเกณฑ์การกำหนดราคาเช่นเดียวกับลูกค้าและซัพพลายเออร์รายอื่นๆ ของบริษัท ส่วนกรณีการทำรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นนอกเหนือจากการค้าปกติ บริษัทจะมอบหมายให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแต่ละรายการนั้นๆ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นต่อรายการดังกล่าวว่าเป็นรายการที่เป็นไปตามลักษณะธุรกิจทั่วไปและเป็นไปในราคาที่ยุติธรรม และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ทั้งนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับประกาศ คำสั่ง หรือกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการใดๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียงอนุมัติการทำรายการนั้นๆ

ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบควบคุมภายในของบริษัทโดยได้พิจารณาและสอบทานร่วมกับฝ่ายบริหารของบริษัทและมีความเห็นว่า บริษัทมีความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในที่จะสามารถป้องกันทรัพย์สิน อันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ เช่น มีการกำหนดอำนาจอนุมัติสั่งการ และมีการจัดทำระเบียบการปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบริษัทยังได้เล็งเห็นความสำคัญของระบบควบคุมภายใน คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระและระบบการตรวจสอบภายในขึ้นเพื่อเป็นกลไกที่สำคัญในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน และเพื่อประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายนอก ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายในจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้บริษัทยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ซึ่งกรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

การบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างมาก โดยได้จัดให้มีการกำหนดและประเมินความเสี่ยงของกิจการเป็นประจำ ไม่ว่าจะเป็นความเสี่ยงทางธุรกิจหรือความเสี่ยงทางการเงิน บริษัทได้จัดให้มีการประชุมคณะที่ผู้บริหารและฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอทุก เดือน ซึ่งนอกจากจะประเมินความเสี่ยงแล้ว คณะที่ผู้บริหาร จะเป็นผู้กำหนดกลยุทธ์ และมาตรการในการลดความเสี่ยง รวมถึงได้มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องติดตามความเสี่ยงนั้นๆ อย่างต่อเนื่อง และ

รายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการบริหาร ปัจจุบันบริษัทยังไม่ได้แต่งตั้งให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เนื่องจากการจัดตั้งคณะดังกล่าวจะมีผลต่อค่าใช้จ่ายของบริษัทที่จะเพิ่มสูงขึ้น และด้วยกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ดำเนินอยู่ข้างต้น โดยผู้บริหารยังคงติดตาม และดูแลความเสี่ยงต่างๆ ของบริษัทอย่างใกล้ชิด ดังนั้น คณะผู้บริหารเห็นควรให้ชะลอการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไปก่อน เนื่องจากการจัดตั้งคณะดังกล่าวจะมีผลต่อค่าใช้จ่ายของบริษัทที่จะเพิ่มสูงขึ้น อีกทั้ง คณะผู้บริหารยังคงติดตาม และดูแลความเสี่ยงต่างๆ ของบริษัทอย่างใกล้ชิด

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)**10.1 นโยบายภาพรวม**

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้มีความสำคัญกับการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยดำเนินกลยุทธ์ที่มุ่งเน้นความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นลูกค้าพนักงาน คู่ค้า ชุมชน สังคม และผู้ถือหุ้น เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการเติบโตของธุรกิจ อันประกอบด้วยการกระตุ้นและปลูกจิตสำนึกให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการต่างๆ ทุกกระบวนการ เพื่ออำนวยความสะดวก สร้างความประทับใจและความพึงพอใจกับลูกค้า บริษัทตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส และรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสังคม

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวมของบริษัท คือ การดำเนินธุรกิจทุกประการให้ถูกต้องตามกฎหมาย มีหลักการที่เคร่งครัดและมีความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทคาดหวังให้พนักงานทุกคนเรียนรู้และปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ ของบริษัท และกฎหมายทั้งหมด ที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม และยึดถือคำแนะนำทุกประการ ที่กำหนดไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจฉบับนี้ บริษัทมีนโยบายตอบแทน/ช่วยเหลือสังคมเมื่อเกิดภัยพิบัติร้ายแรง โดยการร่วมบริจาคเงินกำไรจากการดำเนินงาน เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทมีนโยบายให้พนักงานใช้ทรัพยากรของบริษัทอย่างคุ้มค่า เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

บริษัทมีนโยบายให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทยึดหลักการปฏิบัติที่เสมอภาค ภายใต้การแข่งขันที่เป็นธรรมต่อคู่ค้าทุกราย รวมถึงการปฏิบัติตามสัญญา เงื่อนไขทางการค้าในการซื้อขายสินค้าและบริการจากคู่ค้า และการกำหนดนโยบายในการจัดซื้อและจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรงไปตรงมา

2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายให้พนักงานดำเนินงานอย่างมีคุณธรรมและเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม บริษัทจึงได้กำหนดให้การต่อต้านการทุจริตและการติดสินบนเป็นนโยบายที่สำคัญอีกนโยบายหนึ่ง โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติไว้ในนโยบายดังกล่าว

3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายที่จะให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับและปฏิบัติตามหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีดผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะทางการเงิน ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการปฏิบัติงานรวมทั้งให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

4) การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จก้าวหน้าของบริษัท บริษัทจึงสนับสนุนพัฒนาให้พนักงานมีความรู้ ความสามารถ มีการฝึกอบรมพนักงานอย่างต่อเนื่อง มีการดูแลพนักงานอย่างเสมอภาคโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม และเป็นธรรม เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามหลักสากลและตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งยังให้ความสำคัญกับสุขภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน และสภาพแวดล้อมการทำงานของพนักงาน ตลอดจนเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดีและส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

5) ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค

บริษัทยังคงยึดหลักและดำเนินการตามนโยบายที่จะตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ซื้อผลิตภัณฑ์และได้รับบริการโดยตรงจากบริษัท รวมไปถึงผู้บริโภคที่เป็นผู้ใช้ผลิตภัณฑ์ดังกล่าว ให้สามารถมั่นใจได้ว่านอกจากจะได้รับสินค้า บริการที่มีราคาที่ยุติธรรม มีคุณภาพที่ดีที่สุดแล้ว บริษัทยังตระหนักถึงความปลอดภัยที่อาจส่งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการกระทำที่เป็นการละเมิดหรือทำให้เสียสิทธิของผู้บริโภค

6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อยู่ ทั้งนี้บริษัทมุ่งเน้นการปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อมด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมโดยส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึก และความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

7) การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทมีนโยบายที่จะร่วมพัฒนาและสร้างสัมพันธ์อันดีต่อชุมชนและสังคม ปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีของชุมชน และให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในชุมชนเพื่อการสร้างสรรสังคมให้เติบโตอย่างยั่งยืน

8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรม ซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ถือเป็นหัวใจสำคัญที่นำไปสู่ความสำเร็จ บริษัทมีนโยบายที่มุ่งสรรหาผลิตภัณฑ์ และนวัตกรรมเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อที่จะนำมาซึ่งการเติบโตอย่างยั่งยืน

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม โดยประยุกต์ใช้แนวทางการรายงานของ Global Reporting Initiative (GRI) G3.1 ซึ่งเป็นแนวทางที่ใช้กันแพร่หลายตามหลักสากล

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทตระหนักดีว่าความรับผิดชอบต่อสังคมมีความสำคัญที่มีส่วนผลักดันให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน กล่าวคือ บริษัทได้สอดแทรกความรับผิดชอบต่อสังคมลงไปในทุกกระบวนการทำงาน เพื่อการส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพตอบสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจสูงสุดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตลอดจนความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทจึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งในด้านกระบวนการ (CSR in process) ในการพัฒนากระบวนการทำงานของบริษัท โดยได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับ การจ้างงานที่เป็นธรรมการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน การอบรมพัฒนาพนักงาน การพัฒนาการบริการลูกค้า และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมและพัฒนาการทำงานของพนักงานตลอดปี

ทั้งนี้ บริษัทได้ดำเนินกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม โดย เริ่มจากการศึกษารายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในการรับบริการทั้งก่อนและหลังการขาย ตลอดจนภาพลักษณ์ของบริษัทที่มีต่อสาธารณชน จากนั้นจัดเรียงลำดับความสำคัญโดยให้ “ลูกค้า” มีความสำคัญเป็นอันดับแรก เนื่องจากเป็นผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากการประกอบธุรกิจของบริษัทตลอดจนปริมาณลูกค้าของบริษัทมีจำนวนมากจากหลายกลุ่มอุตสาหกรรม ที่เกี่ยวเนื่องกับการใช้เม็ดพลาสติกและสารเติมแต่งต่างๆ และ “พนักงานบริษัท” ถือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญลำดับถัดมาเพราะ “พนักงาน” เป็นแรงขับเคลื่อนสำคัญที่จะทำให้บริษัทสามารถส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ส่งผลให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มอื่น อาทิ ประชาชน ชุมชน คู่ค้า และผู้ถือหุ้นได้รับประโยชน์จากการเป็น “พนักงานที่เก่ง รับผิดชอบต่อ และมีจิตสำนึกที่ดี”

การดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคมในกระบวนการธุรกิจ

ลูกค้าและผู้บริโภค

การดำเนินธุรกิจในปัจจุบันต้องแข่งขันกับเวลาและข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นในการตัดสินใจ บริษัทจึงได้เปิดช่องทางสำหรับให้ลูกค้าของบริษัทสามารถติดต่อขอรับบริการและรับทราบข่าวสารทางเว็บไซต์ของบริษัท www.gc.co.th ซึ่งเป็นศูนย์กลางการติดต่อข้อมูลต่างๆ ของบริษัท และเป็นช่องทางสำหรับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในธุรกิจของบริษัทในทุกๆ กลุ่มไว้อย่างครบถ้วน อาทิ

- กลุ่มลูกค้า สามารถเข้าถึงข้อมูลสินค้าและบริการของบริษัทในเมนู “สินค้าและบริการ”
- กลุ่มนักลงทุน เป็นอีกหนึ่งกลุ่มผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในธุรกิจของบริษัทที่เราสรรสร้างเมนู “นักลงทุนสัมพันธ์” เพื่อคอยให้บริการทั้งในด้านของข้อมูลข่าวสารและความเคลื่อนไหวของบริษัทให้กลุ่มนักลงทุนและกองทุนรวมต่างๆ ได้ทราบ

เพื่อให้การสื่อสารเป็นไปอย่างสัมฤทธิ์ผลสูงสุด www.gc.co.th มีการเปิดรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ตลอด 24 ชั่วโมง โดยผ่านเมนูติดต่อเรา

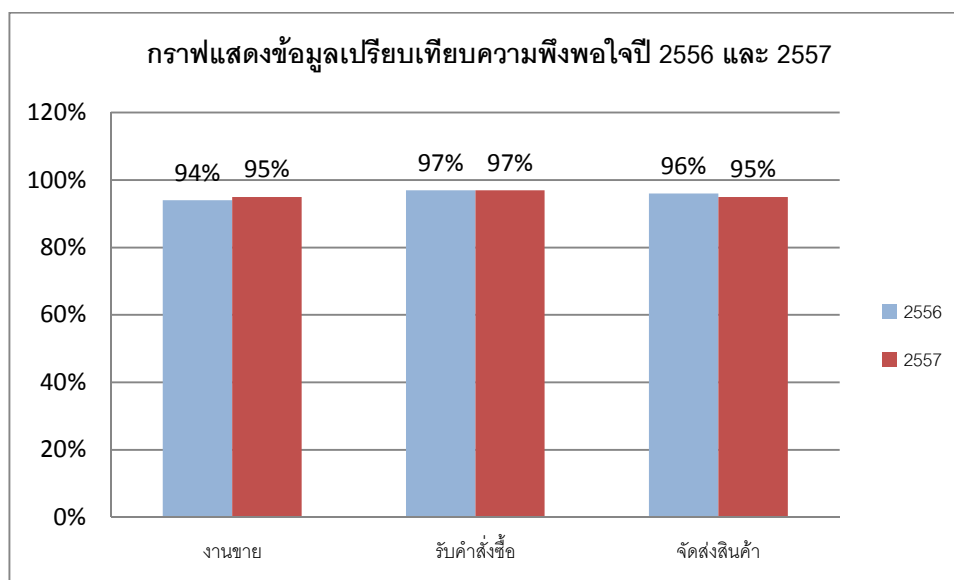
การสำรวจความพึงพอใจลูกค้า

การประเมินผลความพึงพอใจลูกค้า เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงในทุกกระบวนการแบ่งการประเมินออกเป็น 3 ด้าน คือ

- 1) **ด้านการจัดส่งสินค้า** โดยการส่งแบบสำรวจให้ลูกค้าแสดงความคิดเห็นต่างๆ ในปัจจัย ดังนี้ ความตรงเวลาในการจัดส่งสินค้า ความถูกต้องของสินค้าที่จัดส่ง ความถูกต้องของเอกสาร และความสุภาพของพนักงานจัดส่ง
- 2) **ด้านการรับคำสั่งซื้อ** โดยการส่งแบบสำรวจให้ลูกค้าได้แสดงความคิดเห็นต่างๆ ในปัจจัย ดังนี้ ความรวดเร็วของการรับคำสั่งซื้อ ความถูกต้องของการรับคำสั่งซื้อ และความสุภาพของพนักงานรับคำสั่งซื้อ
- 3) **ด้านการบริการด้านการขาย** โดยการส่งแบบสำรวจให้ลูกค้าได้แสดงความคิดเห็นต่างๆ ในปัจจัย ดังนี้ ความกระตือรือร้นในการแก้ไขปัญหา การให้คำแนะนำเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ความหลากหลายของผลิตภัณฑ์ ความพึงพอใจโดยรวมต่อการให้บริการ และสินค้าของบริษัท

ผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าจากกลุ่มลูกค้าหลักของบริษัท โดยลูกค้ากลุ่มที่สำรวจมียอดขายคิดเป็นร้อยละ 66 ของยอดขายทั้งหมด โดยผลการสำรวจ มีดังนี้

- คะแนนความพึงพอใจด้านการบริการและด้านการขายได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 95
- คะแนนความพึงพอใจด้านการรับคำสั่งซื้อได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 97
- คะแนนความพึงพอใจด้านการจัดส่งสินค้าได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 96



การเสริมสร้างขีดความสามารถและความผูกพันรับผิดชอบของพนักงาน

องค์กรแห่งการเรียนรู้

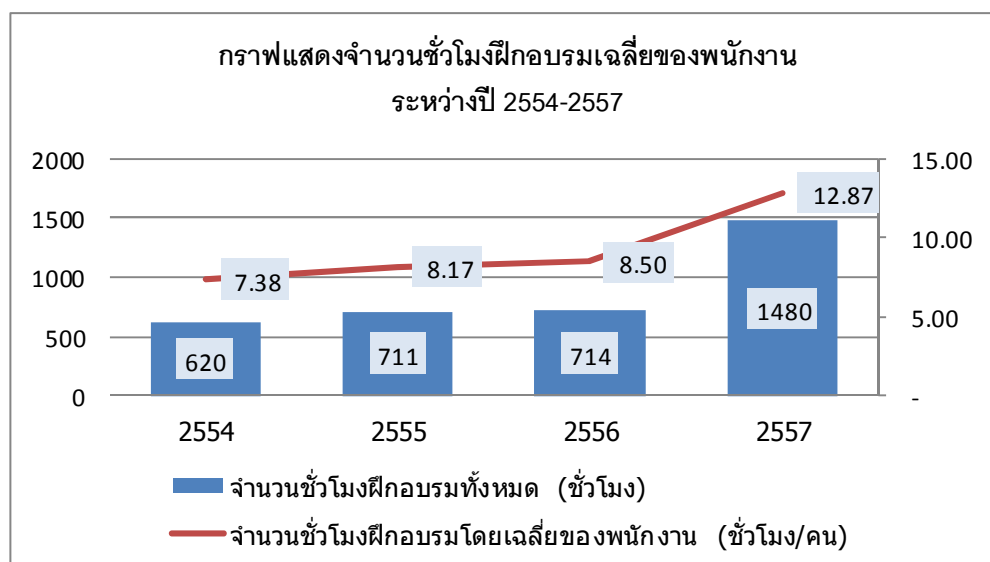
บุคลากรนับเป็นทรัพยากรของบริษัทที่มีความสำคัญอย่างยิ่งยวดในการผลักดันให้ธุรกิจก้าวไปข้างหน้า และรักษาความเป็นผู้นำในธุรกิจและเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทได้จัดให้มีโปรแกรมการพัฒนาบุคลากร โดยบริษัทมีการดำเนินการในด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องและครอบคลุมพนักงานในทุกกลุ่มเป้าหมายและให้การสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ

โดยในปี 2557 ที่ผ่านมาบริษัทได้ใช้งบประมาณในการพัฒนาบุคลากร มีหลักสูตรอบรมพัฒนาพนักงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร ทั้งนี้เพื่อวางรากฐานในการพัฒนาองค์กร คือพัฒนาพนักงานให้เป็น “พนักงานที่เก่งรับผิดชอบและมีจิตสำนึกที่ดี” คือมีพนักงานที่มีความรู้ความสามารถมีทัศนคติและพฤติกรรมที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรเพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด โดยบริษัทได้กำหนดโปรแกรมในการพัฒนาพนักงานเพื่อรองรับการทำงานไว้อย่างครบถ้วน

บริษัทได้จัดให้มีหลักสูตรพัฒนาความสามารถตามตำแหน่งงานโดยพัฒนารูปแบบของหลักสูตรให้พนักงานสามารถนำไปปฏิบัติงานได้ทันที อาทิเช่น ศิลปะการอ่านคนเพื่อบรรลุผลสำเร็จของทีมการวางแผน การจัดระเบียบงาน และการบริหารเวลา และหลักสูตรด้านวิชาชีพเฉพาะด้าน นอกจากนี้บริษัทยังส่งเสริมให้พนักงานสามารถผ่านการเรียนรู้ในรูปแบบอื่นๆ เช่น การจัดการประกวดโครงการที่ช่วยส่งเสริมคุณภาพชีวิตของพนักงานในบริษัท การทำกิจกรรมกลุ่มย่อยระหว่างพนักงาน (Group Activity) ซึ่งการเรียนรู้ทั้งหมดนี้ก็ได้ส่งเสริมแนวทางการพัฒนาการเติบโตของพนักงานองค์กร (Career Management) และนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) สำหรับพัฒนาตนเองเพื่อนำไปสู่ความก้าวหน้าในอาชีพ

การพัฒนาศักยภาพของพนักงาน

จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมโดยเฉลี่ยต่อพนักงาน มีจำนวนเพิ่มมากขึ้นในทุกระดับของพนักงานเป็นเวลาต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม บริษัทคาดหวังว่าจะรักษาจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมโดยเฉลี่ยต่อพนักงานให้มีแนวโน้มเช่นนี้ ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมให้บริษัทไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป



ความหลากหลายและโอกาสแห่งความเท่าเทียม

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในบริบทของความรับผิดชอบต่อนักงานตามกรอบการรายงานฉบับนี้ เป็นเรื่องของนโยบายและข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้ดำเนินงานภายในองค์กร คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลที่มีส่วนในการขับเคลื่อนธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน

การเคารพสิทธิในการทำงานตามหลักสิทธิมนุษยชน โดยการไม่เลือกปฏิบัติต่อการจ้างงาน ไม่บังคับให้บุคคลขาดความสมัครใจที่จะทำงาน ไม่ใช้แรงงานเด็ก เคารพในสิทธิและเสรีภาพของพนักงาน

แนวทางปฏิบัติ

- 1) กำหนดนโยบายว่าด้วยการไม่เลือกปฏิบัติและความเสมอภาคทางโอกาส โดยไม่จำกัดเชื้อชาติ สีผิว เพศ ศาสนา สัญชาติ ภูมิหลังของบุคคล ความคิดเห็นทางการเมือง อายุ หรือความทุพพลภาพ มาเป็นปัจจัยในการพิจารณาและตัดสินใจการจ้างงาน
- 2) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงานเพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ โดยในปี 2557 พนักงานแต่ละละมีชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยมากกว่า 12 ชั่วโมงต่อคน
- 3) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องที่อาจเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานผู้ร้อง ที่เป็นระบบและยุติธรรม

อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทได้ตระหนักและห่วงใยต่อความปลอดภัย และสุขภาพของพนักงานทุกระดับ เพราะพนักงานทุกคน คือ ทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดของบริษัท บริษัทจึงได้นำหลักการบริหารจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยมาเป็นส่วนหนึ่งในแนวทางการดำเนินธุรกิจเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุดไม่อันตรายต่อสุขภาพ และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานการทำงานอย่างเป็นสุขของพนักงาน

แนวทางปฏิบัติ

- 1) ปกป้องสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน ลูกจ้างที่มาติดต่อและประชาชนที่อาจได้รับผลกระทบ เพื่อดำเนินกิจกรรมทั้งหมดในลักษณะที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมโดยจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ถูกสุขลักษณะและเพียงพอ อาทิ เช่น ห้องสุขา ตู้น้ำดื่มที่ได้มาตรฐานห้องพยาบาล และคลังสินค้าที่ได้มาตรฐาน เป็นต้น
- 2) ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน โดยในปี 2557 ไม่มีพนักงานที่ได้รับการเจ็บป่วยจากการทำงาน
- 3) บริษัทจะสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัยทั้งทางร่างกายและจิตใจต่อการมีสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน
- 4) บริษัทสนับสนุนส่งเสริมให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่างๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกและสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงาน เช่น กิจกรรมจูงใจ การฝึกอบรม และการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

- 5) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำอบรมฝึกสอนจูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่ปลอดภัยเสมอ
- 6) พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทเป็นสำคัญตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 7) พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
- 8) พนักงานทุกคนต้องดูแลและให้ความร่วมมือในโครงการที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของบริษัท

การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่ออย่างสูงสุดต่อคุณค่า และความสำคัญของสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อธรรมชาติและชุมชนร่วมโลก ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางของนโยบายสิ่งแวดล้อมให้เป็นระบบการจัดการที่มุ่งเน้นในการลดปริมาณมลพิษ ควบคู่ไปกับการพัฒนาปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้เป็นมิตรกับธรรมชาติอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการรักษาระดับสภาพแวดล้อมตามธรรมชาติให้ได้มาตรฐานสูงสุดตามความมุ่งมั่นของนโยบายสิ่งแวดล้อมที่บริษัทได้แสดงเจตนารมย์ไว้แล้วนั้น บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

- 1) บริษัทจะดำเนินธุรกิจให้อยู่ในระเบียบและข้อบังคับของกฎหมายสิ่งแวดล้อม
- 2) บริษัทมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมผลิตภัณฑ์ที่ทำจากทรัพยากรธรรมชาติและ / หรือเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้เป็นที่รู้จักไปยังส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) บริษัทจะควบคุมดูแลทุกขั้นตอนของการกระจายสินค้า เพื่อป้องกันอันตรายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นได้กับพนักงานของบริษัท และของลูกค้าทั้งในด้านความปลอดภัยและสุขภาพอนามัย
- 4) บริษัทจะบริหารจัดการ การใช้ทรัพยากรทางธรรมชาติและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยส่งเสริมการประหยัดพลังงานในกิจกรรมของบริษัทและพยายามบรรเทาปัญหาภาวะโลกร้อน ควบคู่ไปกับเสริมสร้างความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- 5) บริษัทจะเสริมสร้างความรู้และยกระดับความใส่ใจของพนักงานทุกคน ให้เห็นถึงประโยชน์และคุณค่าของผลที่จะเกิดขึ้นตามนโยบายสิ่งแวดล้อม ผ่านการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ และการเข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงการจัดหลักสูตรเพื่อฝึกอบรมให้พนักงานใหม่ในเรื่องสิ่งแวดล้อมด้วย

นวัตกรรมและการเผยแพร่วัตกรรม CSR (CSR in-Process)



เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2557 เวลา 11.00 น. ณ ที่ทำการ บริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด มหาชน ได้มีพิธีลงนามความร่วมมือด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการตลาด ระหว่าง บริษัท เทคโนโลยี จำกัด กับ บริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน) สำหรับสินค้านวัตกรรมใหม่ในการล้างคราบน้ำมัน คราบสกปรก รวมถึงผลิตภัณฑ์ป้องกัน และขจัดตะกรัน โดยใช้วัตถุดิบที่ย่อยสลายได้ในธรรมชาติ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ภายใต้แบรนด์ MICRO-NICE® ในโอกาสนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาธุรกิจให้มีการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยการสร้างความยั่งยืนของสิ่งแวดล้อมเข้าสู่กระบวนการทำธุรกิจอย่างเป็นรูปธรรม ถือเป็น CSR in-Process ที่บริษัทพยายามสนับสนุนให้เกิดความยั่งยืนของสิ่งแวดล้อมโดยรวม

เกี่ยวกับ MICRO-NICE®

เทคโนโลยี ก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2535 ดำเนินธุรกิจที่ปรึกษาด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมและระบบบำบัดในภาคอุตสาหกรรม ต่อมาได้คิดค้นและพัฒนาผลิตภัณฑ์โดยใช้สารสกัดจากพืชนานาชนิดเป็นหลัก เพื่อการทำความสะอาดคราบน้ำมัน และคราบสกปรกในภาคอุตสาหกรรม ภายใต้ ชื่อ MICRONICE® โดยทีมงานผู้เชี่ยวชาญด้านการค้นคว้าและวิจัยชาวไทยที่มีปณิธานแน่วแน่ในการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์คุณภาพโดยใช้สารสกัดจากพืชหลายชนิดของไทยที่สามารถย่อยสลายได้ในธรรมชาติ ปลอดภัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

MICRO-NICE® เป็นชื่อที่ตั้งขึ้นเพื่อใช้เรียก สารสกัดจากธรรมชาติ (Phytochemical) ของประเทศไทย (Botanical Extract from Locally Plant) มีคุณสมบัติจากธรรมชาติ โดยที่สาร MICRO-NICE® นี้สามารถย่อยสลายในธรรมชาติได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ซึ่งสามารถทดแทนการใช้สารเคมีที่เป็นอันตรายต่อสิ่งมีชีวิตและสิ่งแวดล้อมที่นับวันจะเสื่อมโทรมลง ซึ่งเป็นการนำธรรมชาติมาแก้ไขธรรมชาติ

สาร MICRO-NICE® มีคุณสมบัติพิเศษที่ธรรมชาติสร้างขึ้นในหลายด้าน ไม่ว่าจะเป็น การลดแรงตึงผิว ลดประจุไฟฟ้าสถิต ย่อยสลายได้ในธรรมชาติ ช่วยลดการสะสมเกาะตัวของคราบมัน เมื่อใช้กับคราบสกปรกต่างๆ นอกจากนี้ MICRO-NICE® ยังทำงานร่วมกับจุลินทรีย์ และเสริมสร้างให้จุลินทรีย์มีศักยภาพในการย่อยสลายสารอินทรีย์ในน้ำ และในระบบนิเวศน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังสามารถเป็นพลังงานทดแทน เพื่อใช้ในกิจกรรมต่างๆ มากมายทั้งภาคอุตสาหกรรม องค์การธุรกิจ ยานยนต์ รวมไปถึงภาคครัวเรือน

ตัวอย่างผลิตภัณฑ์ MICRO-NICE®



Micro-Nice® D-5

ไมโครไนซ์® ไมโครไนซ์

แก้ไขและป้องกันปัญหาตะกรัน

เพื่อดูแลระบบน้ำหล่อเย็น และหม้อความดันไอน้ำสำหรับอุตสาหกรรมและองค์กรธุรกิจ



ตารางเปรียบเทียบการใช้สารเคมี กับ MICRO-NICE® D5		
การใช้สารเคมี		การใช้ MICRO-NICE®
1	สามารถลดตะกรันบางส่วนเท่านั้น	ลดและป้องกันการเกิดตะกรันอย่างต่อเนื่อง
2	ต้องปรับเปลี่ยนและเพิ่มปริมาณการใช้สารเคมี	ใช้อัตราส่วนของ MICRO-NICE® คงที่ตามคำแนะนำ
3	ต้องถ่ายน้ำทิ้ง และเติมน้ำใหม่ และต้องล้างทำความสะอาดตลอดเวลา	ไม่ต้องปล่อยน้ำทิ้ง น้ำในระบบสามารถนำกลับมาใช้ใหม่
4	ต้องปิดระบบเพื่อทำความสะอาดและซ่อมบำรุงหลายครั้ง	ลดขั้นตอนในการทำความสะอาดและซ่อมบำรุง
5	ทำงานหลายขั้นตอน ต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญ	ทำงานง่าย
6	สิ้นเปลืองพลังงาน และค่าใช้จ่าย	ลดการสิ้นเปลืองพลังงาน และค่าใช้จ่าย
7	ไม่ปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงานและระบบ	ปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงานและระบบ
8	เป็นมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม	เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ด้วยคุณสมบัติของ MICRO-NICE® D5 ที่ทำงานพร้อมกันในการแทรกตัวระหว่างโมเลกุลของสารประกอบที่จับตัว และที่กำลังจะจับตัว ประกอบกับเป็นสารลดแรงตึงผิว และลดไฟฟ้าสถิต ทำให้ตะกรันที่มีอยู่เดิมหลุดร่อนออก พร้อมทั้งช่วยลดและป้องกันการเกิดตะกรันใหม่

ระบบที่ใช้ MICRO-NICE® D5 สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อมและผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนยืดอายุการใช้งานของอุปกรณ์ และทำให้ระบบทำงานได้อย่างสมบูรณ์ มีประสิทธิภาพ ประหยัดพลังงาน

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและชุมชน (After Process)

บริษัทยังคงดำเนินกิจกรรมในด้านกิจกรรมเพื่อสังคม (CSR Activities) ด้วยการสนับสนุนองค์กรสาธารณประโยชน์รวมถึงสถานศึกษาหน่วยงานราชการต่างๆ ดังนี้

1) โครงการล้อเลื่อนเพื่อคนพิการ

มูลนิธิคนพิการไทย เป็นมูลนิธิที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์แก่คนพิการทั่วประเทศ รวมทั้งกิจกรรมการผลิตรถเข็น รถโยกคนพิการ ในนาม "โรงงานไทยวีล" และการจัดทำแขน-ขาเทียมคนพิการอีกด้วย มูลนิธิคนพิการไทยเป็นองค์การหรือสาธารณกุศลลำดับที่ 551 ของประกาศกระทรวงการคลัง ซึ่งได้ขอความอนุเคราะห์ บริจาคเงินช่วยเหลือในโครงการล้อเลื่อนเพื่อคนพิการ บริษัทเล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อคนพิการและสามารถช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนพิการให้ได้ จึงมอบเงินบริจาคให้มูลนิธิคนพิการไทย 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2557

2) โครงการมูลนิธิกระจกเงา

บริษัทได้เชิญชวนให้ลูกค้าและพนักงานได้มีส่วนร่วมทำดีไปพร้อมกันกับบริษัท ในโอกาสฉลองครบรอบ 20 ปี ได้มีการเปิดรับบริจาคหนังสือ เสื้อผ้าและสิ่งของจำเป็นเพื่อมอบให้มูลนิธิกระจกเงา เพื่อเข้าโครงการช่วยเหลือสังคมต่างๆ ต่อไป

3) โครงการทหารชายแดน

บริษัทพร้อมเป็นกำลังใจให้กับทหารที่ปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดในพื้นที่ชายแดน โดยได้มอบสิ่งของ และเงินสนับสนุนการทำงานผ่านทางไปรษณีย์ เพื่อแสดงความห่วงใย ให้กำลังใจและสนับสนุนการทำงาน

4) หุ่นใหม่ ความภูมิใจของจังหวัด

เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2557 - สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (SEC) และสมาชิกโครงการหุ่นใหม่ ความภูมิใจของจังหวัด รุ่นที่ 2 ได้เข้าเยี่ยมชมการดำเนินธุรกิจ และร่วมเสวนาประชุมกับผู้บริหาร ที่บริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน) (GC) โดยคุณสมชาย คุลีเมสิน ประธานกรรมการบริหาร ได้นำการต้อนรับและให้เกียรติเป็นวิทยากรในการสัมมนาเพื่อถ่ายทอดมุมมอง และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ต่างๆ ในด้านการระดมทุน การเตรียมตัว และรวมถึงประโยชน์ที่ได้จากการระดมทุนตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนระบบงานการควบคุมภายใน เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

10.5 แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้องกันกรณีมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน และเล็งเห็นว่าการทุจริตคอร์รัปชันนั้นเป็นภัยร้ายที่บั่นทอนทำลายองค์กร และประเทศชาติโดยรวม ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2557 ได้มีมติอนุมัติให้บริษัทเข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ทั้งนี้ ในปี 2557 บริษัทได้ดำเนินการและเข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- มอบหมายให้พนักงานซึ่งเป็นตัวแทนของคณะทำงานเข้าร่วมสัมมนาที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เพื่อรับทราบถึงวิธีการเข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติฯ วัตถุประสงค์ของโครงการ ตลอดจนขั้นตอนในกระบวนการรับรองบริษัท (Certification Process)
- แจ้งคำประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตของบริษัทไปยังคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ซึ่งมีสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยเป็นเลขานุการ เมื่อเดือนธันวาคม 2557 และได้รับหนังสือแจ้งตอบรับการเข้าร่วมโครงการฯ จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยเมื่อเดือนมกราคม 2558 ที่ผ่านมา
- คณะกรรมการได้อนุมัติ ยกร่างนโยบายและแนวปฏิบัติคณะกรรมการบริษัท ว่าด้วยเรื่อง การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2557

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมุ่งหวังในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกฎเกณฑ์ และยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี รวมถึงให้ความสำคัญเรื่อง การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยเล็งเห็นว่า การคอร์รัปชันจะส่งผลร้ายและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจที่สำคัญ และจากแนวทางของบริษัทที่ชัดเจนที่จะร่วมมือและสนับสนุนกับภาครัฐบาลและภาคเอกชน บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น โดยใช้แนวทางของ “โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบาย ดังต่อไปนี้

1. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ของธุรกิจ โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท และให้มีการสอบถามการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย ทั้งนี้ หากมีการฝ่าฝืนกระทำ การใดๆ อันเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัท

2. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดขอบเขต แนวทางปฏิบัติและอนุมัตินโยบาย มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านดังกล่าว และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมของบริษัท
- คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัทมีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ และสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ
- คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการส่งเสริม สนับสนุน และควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระเบียบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการบริหารและประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน
- ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่า มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ฝ่ายจัดการ และพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

3. ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

3.1 บริษัทกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามอย่างระมัดระวังต่อรูปแบบการคอร์รัปชัน ดังนี้

□ การให้และรับสินบน

ห้ามให้หรือรับสินบนในรูปแบบใดๆ ทั้งสิ้น เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจ และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนแทนตนเอง

□ ค่าของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์อื่นๆ

การให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เป็นไปตามการกระทำในวิสัยที่สมควร เช่น ตามธรรมเนียมประเพณี/วัฒนธรรม หรือให้ตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม แต่ต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบริษัท จึงกำหนด

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 1) พนักงานทุกระดับ และ/หรือ ครอบครัว ไม่ควรเรียกร้องของขวัญหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
- 2) กรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาว่า ไม่สมควรรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ให้ส่งคืนแก่ผู้ให้โดยทันที ถ้าไม่สามารถส่งคืนได้ให้ส่งมอบแก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้เป็นสิทธิของบริษัทต่อไป

- 3) ของขวัญที่มอบให้แก่บริษัท และมีคุณค่าแก่การระลึกถึงเหตุการณ์ที่สำคัญๆ ของบริษัท เช่น บริษัทดำเนินธุรกิจครบ 2 ทศวรรษ หรือเมื่อมีการลงนามสัญญาร่วมทุนต่างๆ ของบริษัท หรือ เมื่อบริษัทรับรางวัลต่างๆ หรือของที่ระลึกจากการร่วมในกิจกรรมช่วยเหลือสังคม เป็นต้น อนุญาตให้พนักงานทุกระดับรับแทนบริษัทได้ และส่งมอบให้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้เป็นสิทธิของบริษัทต่อไป
- 4) พนักงานทุกระดับของบริษัท ไม่ควรมอบของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจ ให้ญาติของตนรับของขวัญจากพนักงานที่เป็นผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีได้ เว้นแต่ กรณีปกติ ประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน แต่ต้องมีราคาหรือมูลค่า ไม่เกินสามพันบาท
- 5) กรณีการรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะเป็นการรับทั้งจากในประเทศหรือจากต่างประเทศ ที่มีมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่จำเป็นต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ขอให้ผู้รับนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่รับมา และถ้าประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นว่าไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้ผู้รับยึดถือไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ผู้รับต้องส่งมอบให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์นั้นตกเป็นของบริษัททันที
- 6) พนักงานทุกระดับของบริษัท ไม่ควรให้ หรือรับ หรือสัญญาว่าจะให้ หรือจะรับประโยชน์หรือสิ่งมีค่าใดๆ เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่เข้าข่ายดังกล่าว
- 7) กรณีการให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เป็นไปตามการกระทำในวิสัยที่สมควร ไม่ว่าจะ เป็นในประเทศ หรือต่างประเทศ เช่น ตามธรรมเนียมประเพณี/วัฒนธรรม หรือให้ตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม แต่ต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของลูกค้า และมีมูลค่า ไม่เกินสามพันบาท สามารถปฏิบัติได้ แต่หากมูลค่า เกินกว่าสามพันบาท ขอให้นำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร

□ การช่วยเหลือทางการเงิน

บริษัทมีนโยบายไม่ช่วยเหลือ สนับสนุนพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

□ การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน

บริษัทกำหนดให้ทำการบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน ดังนี้

- 1) เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายนต่อสังคมส่วนรวม
- 2) การให้หรือรับเงินบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ หรือเงินสนับสนุนนั้น ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ
- 3) ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการสอบทานและอนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ หรือเงินสนับสนุน โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

- 4) ในกรณีที่มีข้อสงสัยที่อาจส่งผลกระทบต่อทางกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาทางกฎหมายของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญประการอื่นให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหาร
- 3.2 บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่า การคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการกระทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน
- 3.3 กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่บริษัทกำหนด
- 3.4 บริษัทต้องให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองนโยบายการปกป้องพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิดตามที่บริษัทกำหนดไว้ รวมถึงบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 3.5 ผู้ที่กระทำคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- 3.6 กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัท จะต้องแสดงความซื่อสัตย์ และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และเสริมสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร ดังนั้น บริษัทกำหนดหลักสูตรอบรมให้แก่กรรมการบริหาร และพนักงานทุกระดับอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 3.7 นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติตามนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.8 การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ใน “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี” “จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ” รวมทั้งระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป
- 3.9 บริษัทกำหนดให้บอกกล่าวประชาสัมพันธ์นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านสื่อทั้งภายในและภายนอก เช่น เว็บไซต์ของบริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2) โดยนโยบายดังกล่าวของบริษัทเป็นการปฏิบัติตามได้กฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

4. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

- 4.1 จัดให้มีแผนตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

- 4.2 แผนตรวจสอบภายในร่วมกับคณะกรรมการบริหารรับผิดชอบในการทดสอบและประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การนำมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนติดตาม ทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ อย่างทันกาล เมื่อผลการตรวจสอบมีนัยสำคัญ
- 4.3 กรณีมีเหตุการณ์สืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลจากการตรวจสอบ หรือข้อร้องเรียน มีหลักฐานที่มีเหตุอันควรให้เชื่อว่ามีรายการ หรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน หรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารตระหนักว่า ระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหารในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้ดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม และบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานความเหมาะสมและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารของบริษัทจัดให้มีขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในเพียงพอเพื่อบริหารความเสี่ยงในการทำธุรกิจ สามารถช่วยป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการสูญหาย หรือนำไปใช้โดยบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ ช่วยให้บุคลากรของบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และช่วยให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนพิจารณาคุณสมบัติ ความเหมาะสม และความเพียงพอของบุคลากรในหน่วยงาน รวมทั้งให้ ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความเหมาะสมและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน โดยการพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบหรือพิจารณาในทุกไตรมาส ซึ่งในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการตรวจสอบได้แสดงความเห็นและให้คำแนะนำต่อฝ่ายบริหารในเรื่องที่เป็นสาระสำคัญ นอกจากนี้ จากการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกคือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบ งบการเงินประจำปี 2557 ได้ให้ความเห็นว่า ในภาพรวมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทอยู่ในระดับที่น่าพอใจ ไม่พบข้อบกพร่องที่จะมีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชีในงบการเงิน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2558 โดยคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้มีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) โดยแบบประเมินนี้ ได้จัดทำตามแนวคิดของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ซึ่งมีองค์ประกอบหลักของระบบการควบคุมภายใน 5 ส่วน ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบติดตามและประเมินผล คณะกรรมการบริษัทเห็นว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามองค์ประกอบของระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมแล้วทั้ง 5 ส่วน

11.2 การระบุความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่แตกต่างกันจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

- ไม่มี

11.3 ข้อมูลหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

บริษัทได้แต่งตั้งให้นางสาววัลยา วรรณจุจากร ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2555 โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เนื่องจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ รวมถึงเป็นผู้มีประสบการณ์และความเข้าใจในด้านการตรวจสอบภายใน จึงเห็นว่า มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายการระหว่างกัน

หน่วย : ล้านบาท

บริษัทที่เกี่ยวข้อง / บุคคลที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ ปี 2556	ขนาดของรายการ ปี 2557	ความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผล
บริษัท อินเทกริตี้ พลาสติกส์ จำกัด	คุณนิศพร ศิริจันทร์ (ภรรยาคุณเอกชัย ศิริจันทร์ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่และกรรมการของบริษัท) เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่และกรรมการของบริษัทดังกล่าว	ขายสินค้าสำเร็จรูปทางด้านปิโตรเคมี โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 และ 2557 มียอดคงค้าง 8.23 และ 0.94 ล้านบาทตามลำดับ	15.77	9.87	เป็นการขายสินค้าให้กับลูกค้าของบริษัทตามปกติ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าว เป็นการทำการรายการตามการค้าปกติของบริษัท และราคาเทียบกับราคาตลาด
		ขายสินทรัพย์ คือ รถบรรทุกที่ใช้แล้วจำนวน 1 คัน	0.00	0.43	เป็นการขายสินทรัพย์ที่ใช้แล้วของบริษัทตามปกติ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าว เป็นการทำการรายการตามการค้าปกติของบริษัทและราคาเทียบกับราคาตลาด
		ค่าจ้างผลผลิตสินค้า โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 และ 2557 มียอดคงค้าง 1.57 และ 0.18 ล้านบาทตามลำดับ	3.69	3.12	เพื่อเป็นการตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า และเป็นการพัฒนาสินค้า บริษัทจึงมีความจำเป็นต้องจ้างบริษัท อินเทกริตี้ พลาสติกส์ จำกัด ทำการผลผลิตให้และเก็บสูตรในการผสมเป็นความลับ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าว เป็นการทำการรายการตามการค้าปกติของบริษัท และราคาเทียบกับราคาตลาด
		ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 และ 2557 มียอดคงค้างในบัญชีเงินจ่ายล่วงหน้า ค่าสินค้า 7.42 และ 0.00 ล้านบาทตามลำดับ	41.22	48.85	เนื่องจากมีสินค้าบางรายการที่ผู้ผลิตมีนโยบายการจำหน่ายสินค้าให้ผู้แปรูปเท่านั้น โดยไม่ผ่านผู้แทนจำหน่าย และเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า บริษัท จึงจัดหาสินค้าดังกล่าวผ่านบริษัท อินเทกริตี้ พลาสติกส์ จำกัด ซึ่งประกอบธุรกิจแปรรูปสินค้า โดยราคาที่ขายต่อมายังบริษัทนั้น เป็นราคาต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณา

บริษัทที่เกี่ยวข้อง / บุคคลที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ ปี 2556	ขนาดของรายการ ปี 2557	ความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผล
					แล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการทำรายการตามการค้าปกติของบริษัทและราคาเทียบเคียงกับราคาตลาด
บริษัท นิวโมเดอร์น ซุปเปอร์แพค จำกัด	คุณวิชาญ นันทนันทชัย (พี่ชายคุณบุญศรี คุณเมฆิน ผู้ถือหุ้นจำนวน 100 หุ้นในบริษัท และเป็นภรรยาคุณสมชาย คุณเมฆิน ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่และกรรมการของบริษัท) เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่และกรรมการของบริษัทดังกล่าว และคุณบุญศรี คุณเมฆิน เป็นกรรมการของบริษัทดังกล่าว	ขายสินค้าสำเร็จรูปทางด้านปิโตรเคมี โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 และ 2557 มียอดคงค้าง 0.75 และ 0.00 ล้านบาท ตาม ลำดับ	13.82	3.97	เป็นการขายสินค้าให้กับลูกค้าของบริษัทตามปกติ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าว เป็นการทำรายการตามการค้าปกติของบริษัท และราคาเทียบเคียงกับราคาตลาด
กรรมการและผู้บริหาร 5 ท่าน ประกอบด้วย นายสำรวย ทิชาชล นายสมชาย คุณเมฆิน นางสาวพรพิมล ต่อไพบูลย์ นางประวิษฐา วรรณกุล นายปิยะ จริยเศรษฐพงศ์	กรรมการบริษัทและผู้บริหารบริษัท	ขายสินทรัพย์คือรถยนต์ประจำตำแหน่งให้กับกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวซึ่งเป็นไปตามระเบียบบริษัทที่ได้กำหนดไว้ตั้งแต่ปี 2549	2.26	1.25	คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นไปตามระเบียบบริษัท
นายสมชาย คุณเมฆิน	กรรมการบริษัท	สัญญาจ้าง กรรมการบริหาร แบบมีกำหนดระยะเวลากับผู้บริหารที่เกษียณอายุ ซึ่งเป็นกรรมการบริษัท	2.40	2.40	เป็นการทำรายการเกี่ยวโยงที่ได้รับการอนุมัติตามมติคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 22 ก.พ.56 และแจ้งข่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แล้ว
นายสำรวย ทิชาชล	กรรมการบริษัท	สัญญาจ้าง กรรมการบริหาร แบบมีกำหนดระยะเวลากับผู้บริหารที่เกษียณอายุ ซึ่งเป็นกรรมการบริษัท	2.40	3.84	เป็นการทำรายการเกี่ยวโยงที่ได้รับการอนุมัติตามมติคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 8 พ.ค.57 และแจ้งข่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แล้ว

12.2 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในการทำรายการระหว่างกันที่เป็นการค้าปกติ บริษัทมีนโยบายจะดำเนินการให้เป็นไปตามลักษณะธุรกิจการค้าปกติทั่วไป ทั้งนี้ บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทหรือผู้เชี่ยวชาญอิสระพิจารณาสอบ และให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคา และความสมเหตุสมผลของการทำรายการด้วย

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือ บริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี

ในกรณีที่มิใช่รายการระหว่างกันของบริษัทที่นอกเหนือจากการค้าปกติ ที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะได้ให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีบริษัท

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการใดๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียงหรืออนุมัติการทำรายการนั้นๆ

12.3 นโยบายและแนวโน้มนำการเกิดรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทคาดว่า รายการระหว่างกันระหว่างบริษัทกับบริษัทที่เกี่ยวข้องจะยังคงเกิดขึ้นจากรายการการซื้อขายสินค้าเป็นหลัก โดยบริษัทยังคงยึดมาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันตามข้อ 12.2 ในการอนุมัติรายการระหว่างกัน