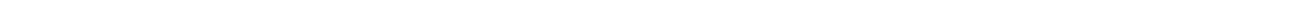




บริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน)
GLOBAL CONNECTIONS PUBLIC COMPANY LIMITED



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 อันดับแรกเปรียบเทียบระหว่างสิ้นปี 2558-2559 ตามมาตรา 258 การออกเสียงในทางเดียวกัน ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นครั้งล่าสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีรายละเอียดดังนี้

| รายชื่อผู้ถือหุ้น | ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 | | ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 | | เปลี่ยนแปลง | |
|-------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|------------------|-----------|
| | จำนวนหุ้น | ร้อยละของทุนชำระแล้ว | จำนวนหุ้น | ร้อยละของทุนชำระแล้ว | 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. นายสำรวย 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 | 7,550,700 | 3.78% | 7,550,700 | 3.78% | - | - |
| 6. นายอนันต์ ระวีแสงสุรย์ | - | - | 5,650,000 | 2.83% | 5,650,000 | 100.00% |
| 7. นายอิสระ คูลีเมชิน | 3,288,880 | 1.64% | 3,727,180 | 1.86% | 438,300 | 13.33% |
| 8. นางสาวนภาพร จริยเศรษฐพงศ์ | 1,732,600 | 0.87% | 1,732,600 | 0.87% | - | - |
| 9. นายวิฑูรย์ เทียนรุ่งศรี | 500,000 | 0.25% | 1,500,000 | 0.75% | 1,000,000 | 200.00% |
| 10. นายพรชัย รัตนไทรภพ | 1,400,000 | 0.70% | 1,400,000 | 0.70% | - | - |
| 11. นายประสิทธิ์ จงอัครกุล | 2,617,200 | 1.31% | 979,700 | 0.49% | (1,637,500) | (62.57%) |
| 12. นายชนินันท์ เหลืองเวคิน | 1,400,000 | 0.70% | - | - | (1,400,000) | (100.00%) |
| อื่นๆ | 51,666,690 | 25.83% | 47,615,890 | 23.80% | (4,050,800) | (7.84%) |
| 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

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

(2) ผู้ถือหุ้นต่างด้าว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559

บริษัทมีผู้ถือหุ้นต่างด้าว 4 ราย ถือหุ้นรวมกัน 492,300 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 0.25 ของทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้ว

หมายเหตุ: บริษัทมีข้อจำกัดเกี่ยวกับการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นต่างด้าว ตามข้อบังคับของบริษัทข้อ 7 ว่า “หุ้นของบริษัทสามารถโอนได้โดยไม่ข้อจำกัด เว้นแต่การโอนหุ้นนั้นเป็นเหตุให้มีบุคคลที่ไม่มีสัญชาติไทยถือหุ้นในบริษัทที่มีจำนวนมากกว่าร้อยละ 49 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด การโอนหุ้นรายใดที่จะทำให้อัตราส่วนการถือหุ้นของบุคคลที่ไม่มีสัญชาติไทยของบริษัทเกินอัตราส่วนข้างต้น บริษัทมีสิทธิปฏิเสธการโอนหุ้นของบริษัทรายนั้นได้”

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น -ไม่มี-

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษี สรรองตามกฎหมาย และสำรองอื่นๆ (ถ้ามี) ทั้งนี้ เว้นแต่บริษัทจะมีความจำเป็นต้องรักษากระแสเงินสดไว้เพื่อใช้ในการกิจการของบริษัท

| ปี | 2553 | 2554 | 2555 | 2556 | 2557 | 2558 | 2559 |
|--|------|------|------|------|------|------|------|
| อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท / หุ้น) | 0.62 | 0.40 | 0.39 | 0.35 | 0.24 | 0.40 | 0.46 |
| อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท / หุ้น) | 0.50 | 0.40 | 0.36 | 0.32 | 0.23 | 0.35 | 0.42 |
| อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (ร้อยละ) | 80 | 99 | 94 | 91 | 96 | 88 | 90 |

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบไปด้วยคณะกรรมการ 4 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 และ 2559 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 8 ท่าน ดังนี้

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | จำนวนครั้งที่เข้าประชุม คณะกรรมการบริษัท | |
|--------------------------------|--|---|------|
| | | 2558 | 2559 |
| 1 นายวิระ มาวิจักขณ์ | ประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ | 5/5 | 6/6 |
| 2 ดร. พิสิฐ ลี้อาธรรม | ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการ และกรรมการอิสระ | 3/5 | 5/6 |
| 3 รศ. เชาวลิย์ พงศ์ผาติโรจน์ * | กรรมการ กรรมการตรวจสอบ และ กรรมการอิสระ | 2/5 | - |
| 4 นายธานี พุฒิพันธุ์พุทธิ * | กรรมการ กรรมการตรวจสอบ และ กรรมการอิสระ | - | 6/6 |
| 5 นายสุชาติ ศุภพยัคฆ์ | ประธานกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทนกรรมการ กรรมการ กรรมการตรวจสอบ และ กรรมการอิสระ | 5/5 | 6/6 |
| 6 นายสมชาย คูลิเมฆิน | รองประธานกรรมการ และกรรมการ ธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณา คำตอบแทน | 5/5 | 6/6 |
| 7 นายสำรวย ทิชาชล | กรรมการ และกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน | 5/5 | 6/6 |
| 8 นายปิยะ จริยเศรษฐพงศ์ | กรรมการ | 5/5 | 6/6 |
| 9 นายเอกชัย ศิริจันทน์นท์ | กรรมการ | 4/5 | 6/6 |

หมายเหตุ:

* ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2558 วันที่ 10 ธันวาคม 2558 รศ. เชาวลิย์ พงศ์ผาติโรจน์ แจ้งความประสงค์ลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ ด้วยเหตุผลด้านสุขภาพ ทำให้ไม่สามารถทำหน้าที่กรรมการบริษัทได้ต่อไป และเห็นชอบให้แต่งตั้ง นายธานี พุฒิพันธุ์พุทธิ เข้าดำรงตำแหน่งแทนตามวาระที่คงเหลืออยู่ โดยให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 เป็นต้นไป

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ผู้บริหารของบริษัทมีจำนวน 8 ท่าน ดังนี้

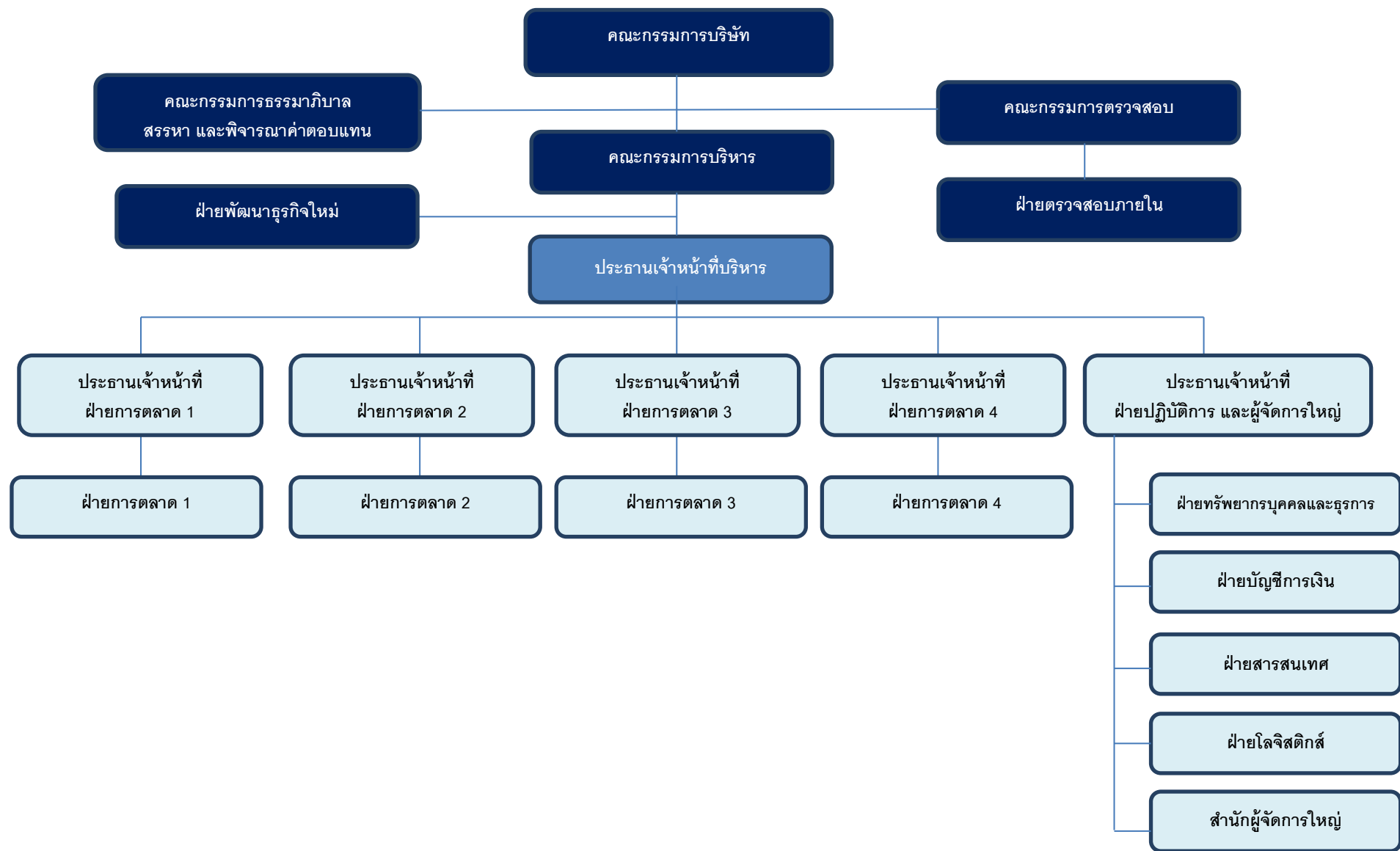
- | | | | |
|----|---------------|---------------|--|
| 1. | นายสมชาย | คุลีเมชิน | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. | นายเอกชัย | ศิริจันทน์นท์ | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด 2, 4 |
| 3. | นายวีระ | ขวัญเลิศจิตต์ | ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ และผู้จัดการใหญ่ |
| 4. | นายสำรวย | ทิตาชาล | ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด 1 |
| 5. | นายปิยะ | จริยเศรษฐพงศ์ | ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด 3 |
| 6. | นางประวิษฐา | หรรษกุล | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน |
| 7. | นางสาววัชรีย์ | วุฒิพรชัย | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน |
| 8. | นางสาวพรพิมล | ต่อไพบุลย์ | ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายโลจิสติกส์ และเลขานุการบริษัท |

ทั้งนี้ ณ วันที่ 1 มกราคม 2560 นายวีระ ขวัญเลิศจิตต์ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการและผู้จัดการใหญ่ได้เกษียณอายุการทำงาน โดยให้นายเอกชัย ศิริจันทน์นท์ เข้าดูแลงานในส่วนของผู้จัดการใหญ่ และแต่งตั้งนางสาวพรพิมล ต่อไพบุลย์ ทำหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการแทน ซึ่งส่งผลให้โครงสร้างผู้บริหารของบริษัทเปลี่ยนแปลงจากสิ้นปี 2559

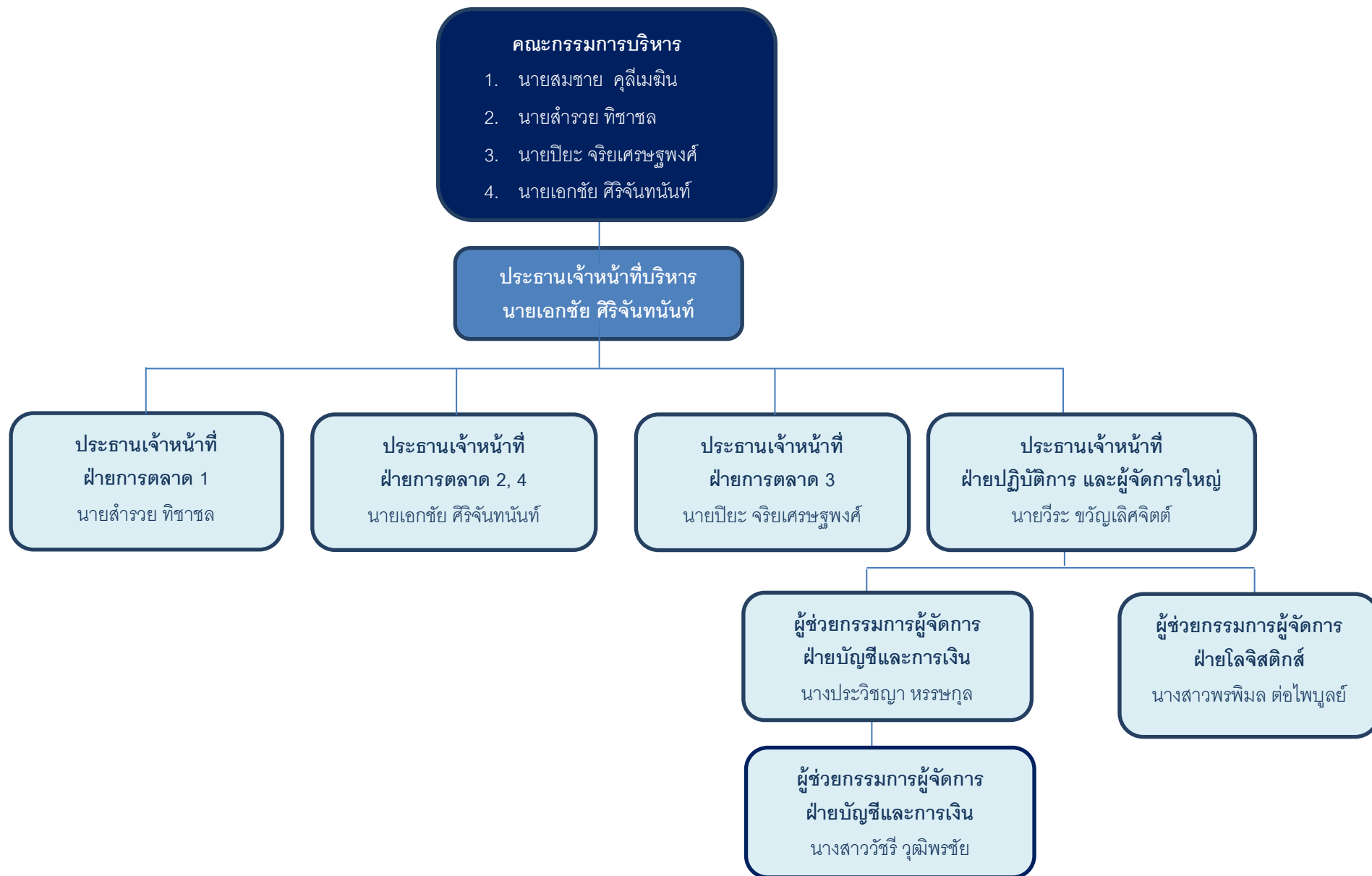
ณ วันที่ 1 มกราคม 2560 ผู้บริหารของบริษัทมีจำนวน 6 ท่าน รายละเอียดดังนี้

- | | | | |
|----|--------------|---------------|--|
| 1. | นายสมชาย | คุลีเมชิน | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. | นายเอกชัย | ศิริจันทน์นท์ | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด 2, 4 |
| 3. | นายสำรวย | ทิตาชาล | ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด 1 |
| 4. | นายปิยะ | จริยเศรษฐพงศ์ | ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด 3 |
| 5. | นางประวิษฐา | หรรษกุล | ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน |
| 6. | นางสาวพรพิมล | ต่อไพบุลย์ | ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ |

แผนผังองค์กรของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559



แผนผังแสดงโครงสร้างผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559



การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์บริษัทของกรรมการและผู้บริหาร

(หน่วย: หุ้น)

| รายชื่อ | การถือครอง | 31 ธันวาคม 2558 | ซื้อระหว่างปี | ขายระหว่างปี | 31 ธันวาคม 2559 |
|-----------------------------|------------|--------------------|---------------|--------------|--------------------|
| นายวิระ มาวิจักขณ์ | ทางตรง | - | - | - | - |
| ดร. พิสิฐ ลี้อาธรรม | ทางตรง | 51,900 | - | - | 51,900 |
| รศ. เซาวลีย์ พงศ์ผาติโรจน์* | ทางตรง | 100,000 | - | - | 100,000 |
| นายธานี พุฒิพันธุ์พุทธิ* | ทางตรง | - | - | - | - |
| นายสุชาติ ศุภพยัคฆ์ | (รวม) | - | - | - | - |
| - นายสุชาติ ศุภพยัคฆ์ | ทางตรง | - | - | - | - |
| - นางนุชจรินทร์ ศุภพยัคฆ์ | ทางอ้อม | - | - | - | - |
| นายสมชาย คูลีเมชิน | (รวม) | 44,499,900 | - | - | 44,499,900 |
| - นายสมชาย คูลีเมชิน | ทางตรง | 44,499,800 | - | - | 44,499,800 |
| - นางบุญศรี คูลีเมชิน | 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 ศิริจันทน์ | (รวม) | 30,326,230 | - | - | 30,326,230 |
| - นายเอกชัย ศิริจันทน์ | ทางตรง | 27,125,000 | - | - | 27,125,000 |
| - นางนิศافر ศิริจันทน์ | ทางอ้อม | 3,201,230 | - | - | 3,201,230 |
| นายวิระ ขวัญเลิศจิตต์ | ทางตรง | - | - | - | - |
| นางประวิษฐา หรรษกุล | ทางตรง | 100,000 | - | - | 100,000 |
| นางสาววัชร วุฒิพรชัย** | ทางตรง | 100,000 | - | - | 100,000 |
| นางสาวพรพิมล ต่อไพบูลย์ | ทางตรง | 5,000 | - | - | 5,000 |
| รวม | | 130,200,830 | - | - | 130,200,830 |

หมายเหตุ :

* ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2558 วันที่ 10 ธันวาคม 2558 รศ. เซาวลีย์ พงศ์ผาติโรจน์ แจ้งความประสงค์ลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ ด้วยเหตุผลด้านสุขภาพ ทำให้ไม่สามารถทำหน้าที่กรรมการบริษัทได้ต่อไป และเห็นชอบให้แต่งตั้ง นายธานี พุฒิพันธุ์พุทธิ เข้าดำรงตำแหน่งแทนตามวาระที่คงเหลืออยู่ โดยให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 เป็นต้นไป

** นางสาว วัชร วุฒิพรชัย เข้าดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน มีผลนับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 เป็นต้นไป

8.3 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้นางสาวพรพิมล ต่อไพบูลย์ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2551 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ปรากฏในเอกสารแนบ

□ คำตอบแทนกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

(1) คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ก. คำตอบแทนของกรรมการบริษัท

ในรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 และ 2559 บริษัทมีการประชุมและจ่ายผลตอบแทนในรูปแบบเบี้ยประชุม ดังต่อไปนี้

การเข้าร่วมประชุม

| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | จำนวนครั้งที่ เข้าประชุม คณะกรรมการบริษัท | | จำนวนครั้งที่ เข้าประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ | | จำนวนครั้งที่ เข้าประชุม คณะกรรมการ ธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณา คำตอบแทน | |
|-------------------------------|--|---|------|--|------|---|------|
| | | 2558 | 2559 | 2558 | 2559 | 2558 | 2559 |
| 1 นายวิระ มาวิจักขณ์ | ประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ | 5/5 | 6/6 | - | - | - | - |
| 2 ดร. พิสิฐ ลิขารธรรม | ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการ และกรรมการอิสระ | 3/5 | 5/6 | 2/4 | 5/5 | - | - |
| 3 รศ. เชาวลิย์ พงศ์ผาติโรจน์* | กรรมการ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ | 2/5 | - | 2/4 | - | - | - |
| 4 นายธานี พุฒิพันธุ์พุทธิ* | กรรมการ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ | - | 6/6 | - | 5/5 | - | - |
| 5 นายสุชาติ ศุภพยัคฆ์ | ประธานกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน กรรมการ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ | 5/5 | 6/6 | 4/4 | 5/5 | 2/2 | 2/2 |
| 6 นายสมชาย คูลิเมฆิน | รองประธานกรรมการ และ กรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน | 5/5 | 6/6 | - | - | 2/2 | 2/2 |
| 7 นายสำรวย ทิชาชล | กรรมการ และกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน | 5/5 | 6/6 | - | - | 2/2 | 2/2 |
| 8 นายปิยะ จริยเศรษฐพงศ์ | กรรมการ | 5/5 | 6/6 | - | - | - | - |
| 9 นายเอกชัย ศิริจันทน์ | กรรมการ | 4/5 | 6/6 | - | - | - | - |

หมายเหตุ :

* ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2558 วันที่ 10 ธันวาคม 2558 รศ. เชาวลิย์ พงศ์ผาติโรจน์ แจ้งความประสงค์ลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ ด้วยเหตุผลด้านสุขภาพ ทำให้ไม่สามารถทำหน้าที่กรรมการบริษัทได้ต่อไป และเห็นชอบให้แต่งตั้ง นายธานี พุฒิพันธุ์พุทธิ เข้าดำรงตำแหน่งแทนตามวาระที่คงเหลืออยู่ โดยให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 เป็นต้นไป

ค่าเบี้ยประชุม

| สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 | | | | | |
|--|--|------------------------|-----------------------|---|---------|
| รายชื่อกรรมการ | ตำแหน่ง | ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท) | | | |
| | | คณะกรรมการ บริษัท | คณะกรรมการ ตรวจสอบ | คณะกรรมการ ธรรมาภิบาล สรรหา และ พิจารณา ค่าตอบแทน | รวม |
| คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร | | | | | |
| 1 นายวิระ มาวิจักขณ์ | ประธานกรรมการ และ กรรมการอิสระ | 250,000 | - | - | 250,000 |
| 2 ดร. พิลิรุฐ ลือธรรม | ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการ และกรรมการอิสระ | 60,000 | 40,000 | - | 100,000 |
| 3 รศ. เซาวลีย์ พงศ์ผาติโรจน์ | กรรมการ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ | 30,000 | 30,000 | - | 60,000 |
| 4 นายสุชาติ ศุภพยัคฆ์ | ประธานกรรมการ ธรรมาภิบาล สรรหา และ พิจารณาค่าตอบแทน กรรมการ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ | 75,000 | 60,000 | 30,000 | 165,000 |
| คณะกรรมการที่เป็นผู้บริหาร | | | | | |
| 5 นายสมชาย คูลีเมฆิน | รองประธานกรรมการ และ กรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน | 100,000 | - | 20,000 | 120,000 |
| 6 นายสำรวย ทิชาชล | กรรมการ และ กรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน | 75,000 | - | 20,000 | 95,000 |
| 7 นายปิยะ จริยะเศรษฐพงศ์ | กรรมการ | 75,000 | - | - | 75,000 |
| 8 นายเอกชัย ศิริจันทน์นท์ | กรรมการ | 60,000 | - | - | 60,000 |
| รวม | | 725,000 | 130,000 | 70,000 | 925,000 |

| สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 | | | | | | |
|--|--------------------------|--|------------------------|-----------------------|---|-----------|
| รายชื่อกรรมการ | | ตำแหน่ง | ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท) | | | |
| | | | คณะกรรมการ บริษัท | คณะกรรมการ ตรวจสอบ | คณะกรรมการ ธรรมาภิบาล สรรหา และ พิจารณา ค่าตอบแทน | รวม |
| คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร | | | | | | |
| 1 | นายวิระ มาวิจักขณ์ | ประธานกรรมการ และ กรรมการอิสระ | 300,000 | - | - | 300,000 |
| 2 | ดร. พิลิฐู ลิลาธรรม | ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการ และกรรมการอิสระ | 100,000 | 100,000 | - | 200,000 |
| 3 | นายธานี พุฒิพันธ์พุทธิ | กรรมการ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ | 90,000 | 75,000 | - | 165,000 |
| 4 | นายสุชาติ ศุภพยัคฆ์ | ประธานกรรมการ ธรรมาภิบาล สรรหา และ พิจารณาค่าตอบแทน กรรมการ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ | 90,000 | 75,000 | 30,000 | 195,000 |
| คณะกรรมการที่เป็นผู้บริหาร | | | | | | |
| 5 | นายสมชาย คูลีเมสิน | รองประธานกรรมการ และ กรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน | 120,000 | - | 20,000 | 140,000 |
| 6 | นายสำรวย ทิชาชล | กรรมการ และ กรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน | 90,000 | - | 20,000 | 110,000 |
| 7 | นายปิยะ จริยเศรษฐพงศ์ | กรรมการ | 90,000 | - | - | 90,000 |
| 8 | นายเอกชัย ศิริจันทร์นนท์ | กรรมการ | 90,000 | - | - | 90,000 |
| รวม | | | 970,000 | 250,000 | 70,000 | 1,290,000 |

นอกจากค่าเบี้ยประชุมตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุมที่แสดงในตารางดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังมีการจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนที่จ่ายให้เฉพาะกรรมการอิสระ 4 ท่าน สำหรับปี 2558 และ 2559 เป็นจำนวนเงินรวมเท่ากัน 1,380,000 บาท และคณะกรรมการบริษัทได้จัดสรรโบนัสให้กรรมการ 8 ท่าน ในสัดส่วนเท่ากัน สำหรับปี 2558 และ 2559 เป็นจำนวนเงินรวม 1,570,000 บาท และ 1,330,000 ตามลำดับ ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวอยู่ในวงเงินค่าตอบแทนกรรมการโดยรวมที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 และ 2559 ได้มีมติอนุมัติไว้แล้วในจำนวนเงินเท่ากันไม่เกิน 4,000,000 บาทต่อปี

ข. ค่าตอบแทนอื่นๆ ของกรรมการบริษัท -ไม่มี-

ค. ค่าตอบแทนของผู้บริหารบริษัท

ในรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 ค่าตอบแทนของผู้บริหาร 7 ท่าน เป็นจำนวนเงินรวม 26.34 ล้านบาท และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ค่าตอบแทนของผู้บริหาร 8 ท่านเป็นจำนวนเงินรวม 25.06 ล้านบาท อยู่ในรูปเงินเดือนและโบนัส

ง. ค่าตอบแทนอื่นๆ ของผู้บริหารบริษัท

บริษัทจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้นในปี 2543 โดยบริษัทมีการสมทบเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้ผู้บริหาร สำหรับปี 2558 และ 2559 เป็นจำนวนรวม 1.87 ล้านบาท และ 1.55 ล้านบาท ตามลำดับ

(2) ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

จ. ค่าตอบแทนอื่นๆ ของกรรมการบริษัท -ไม่มี-

ฉ. ค่าตอบแทนอื่นๆ ของผู้บริหารบริษัท

บริษัทมีการจัดรถประจำตำแหน่งหรือค่าใช้จ่ายยานพาหนะ และสวัสดิการขั้นพื้นฐานของบริษัท เช่น การประกันสุขภาพ ค่าทันตกรรม และการตรวจสุขภาพประจำปี

8.5 บุคลากร

- **จำนวนพนักงานและค่าตอบแทน** ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 127 คน เป็นพนักงานประจำ 97 คน และพนักงานรายวัน 30 คน

| ค่าตอบแทนพนักงาน (ล้านบาท) | 2558 | 2559 |
|--|--------------|--------------|
| เงินเดือนรวม | 52.90 | 52.63 |
| ค่าแรงพนักงานรายวัน | 4.37 | 4.77 |
| โบนัส | 10.87 | 12.24 |
| เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ถ้ามี) | 3.57 | 3.23 |
| อื่นๆ เช่น ค่าครองชีพ ค่าล่วงเวลา ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหารพนักงานรายวัน เป็นต้น | 11.28 | 13.99 |
| ค่าชดเชยแรงงาน | 2.56 | 1.93 |
| รวม | 85.55 | 88.79 |

นอกจากค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน บริษัทมีการกำหนดรถประจำตำแหน่งหรือค่าใช้จ่ายยานพาหนะให้กับพนักงานบางตำแหน่งด้วย

□ บริษัทมีพนักงาน แบ่งตามฝ่ายต่างๆ ดังนี้

| ฝ่ายงาน | จำนวนพนักงาน (คน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม | |
|---|--|------------|
| | 2558 | 2559 |
| 1. ผู้บริหาร | 7 | 8 |
| 2. ฝ่ายขายและการตลาด | 35 | 38 |
| 3. ฝ่ายบริการและสนับสนุนทางเทคนิค (ประสานงานขายและคลังสินค้า) | 30 | 30 |
| 4. ฝ่ายบัญชี การเงิน | 13 | 11 |
| 5. ฝ่ายธุรการ และอื่นๆ | 11 | 10 |
| 6. ฝ่ายจัดส่งสินค้า (พนักงานรายวัน) | 28 | 30 |
| รวม | 124 | 127 |

- แนวปฏิบัติเกี่ยวกับสวัสดิการต่างๆ ของพนักงาน บริษัทมีมุมมองว่า พนักงานคือ สมาชิกในครอบครัวที่จะต้องดูแลเอาใจใส่ ดังนั้น จึงได้จัดสวัสดิการที่สูงกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของกฎระเบียบราชการ ไม่ว่าจะเป็นความต้องการพื้นฐาน การพัฒนาพนักงาน การช่วยเหลือครอบครัว การสร้างสมดุลในชีวิตการทำงาน และการช่วยเหลือเมื่อต้องเกษียณการทำงาน

รายละเอียดสวัสดิการต่างๆ ของพนักงาน ดังนี้

- ด้านความต้องการพื้นฐาน เช่น ค่าครองชีพ ค่ารักษาพยาบาล ค่าทันตกรรม เครื่องแบบพนักงาน เงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยธรรมชาติ สวัสดิการกักขังเพื่อที่อยู่อาศัย สวัสดิการงานแต่งงาน เงินค่าคลอดบุตร เงินช่วยเหลือกรณีบุคคลในครอบครัวเสียชีวิต (พ่อ แม่ สามี-ภรรยา หรือบุตร) และตรวจสุขภาพประจำปี เป็นต้น
- ด้านการพัฒนา เช่น การให้ทุนการศึกษาต่อ การฝึกอบรมภายในและภายนอก เงินสนับสนุนการเรียนภาษาอังกฤษ และการศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ
- ด้านสร้างความสมดุลในชีวิตการทำงาน เช่น หอพักพนักงาน ศูนย์ออกกำลังกาย เงินสนับสนุนกีฬา แบดมินตัน ฟุตบอล และแอโรบิค วันหยุดพิเศษเนื่องในวันคล้ายวันเกิด วันหยุดพักผ่อนประจำปี 6-12 วัน และวันหยุดพิเศษสำหรับพนักงานขายคือ วันลาเยี่ยมครอบครัว เป็นต้น
- ขวัญกำลังใจในการทำงานเมื่อเกษียณอายุ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินชดเชยกรณีเกษียณอายุ

- **รายละเอียดเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ** บริษัทและพนักงานได้ร่วมกันจัดระเบียบจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพ.ศ. 2530 เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2543 ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมและเงินที่บริษัทจ่ายสมทบให้อัตราร้อยละ 4 ถึง 15 ของเงินเดือนพนักงานผู้เป็นสมาชิกขึ้นอยู่กับตำแหน่งและอายุการทำงาน และจะจ่ายให้กับพนักงานในกรณีที่ออกจากงานตามระเบียบว่าด้วยกองทุนดังกล่าว

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

- **ข้อพิพาททางด้านแรงงาน** นับตั้งแต่ก่อตั้งบริษัทมา ไม่เคยมีข้อพิพาททางด้านแรงงาน เนื่องจากคณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในด้านกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ อย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทมีกำหนดและให้สวัสดิการผลประโยชน์ต่างๆ บางอย่างมากกว่าที่กฎหมาย กฎระเบียบตั้งไว้ เพราะเล็งเห็นถึงความสุขของพนักงานควบคู่กับการประกอบกิจการขององค์กรอย่างยั่งยืน

9. การกำกับดูแลกิจการ/ธรรมาภิบาล

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ/ธรรมาภิบาล

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเป็นอย่างมาก จากความเชื่อที่ว่ากำกับการกำกับดูแลกิจการเป็นระบบที่จัดให้มีกระบวนการและโครงสร้างของภาวะผู้นำ และการควบคุมของกิจการให้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ด้วยความโปร่งใส และสร้างความสามารถในการแข่งขันเพื่อรักษาเงินทุนและเพิ่มพูนคุณค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว ภายใต้กรอบการมีจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นและสังคมโดยรวม

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทมีการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง และเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัทจึงมอบหมายให้ฝ่ายบริหาร กำหนดให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบายในการกำกับดูแลกิจการ/ธรรมาภิบาล คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ คู่มือพนักงาน ทิศทางการดำเนินงาน แผนงานและงบประมาณประจำปีของบริษัท โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้นำเสนอ และคณะกรรมการบริษัทแสดงความเห็นและอภิปรายร่วมกับฝ่ายบริหารอย่างเต็มที่เพื่อให้เกิดความเห็นชอบร่วมกันก่อนพิจารณาอนุมัติ โดยได้ประกาศใช้นโยบายการกำกับดูแลกิจการ/ธรรมาภิบาลที่ดีเพื่อใช้เป็นหลักในการบริหารจัดการให้สัมฤทธิ์ผล และมีการทบทวนนโยบายฯ ดังกล่าวอย่างต่อเนื่องให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยในปี 2549 ศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้ประกาศกำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2549 ซึ่งอ้างอิงหลักการกำกับดูแลกิจการที่เป็นสากลของ The Organization for Economic Co-operation and Development (OECD Principles of Corporate Governance) ที่ประกอบด้วย 5 หมวดหลัก ได้แก่

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
3. การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
5. ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

ในปี 2559 บริษัทได้รับผลการประเมินในโครงการที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- ❑ ผลการประเมินรายงานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทย ประจำปี 2558 ตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ปี 2559 (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies 2016 - CGR) ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยเป็นผู้จัด โดยบริษัทได้รับผลสำรวจการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประจำปี 2559 อยู่ในระดับ “ดีมาก”
- ❑ ผลการประเมินตามโครงการประเมินคุณภาพการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2559 (Annual General Meeting - AGM) ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ร่วมกับสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย และสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทยเป็นผู้จัด โดยบริษัทยังคงได้รับผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทประจำปี 2559 ในระดับ “ดีเยี่ยม” ติดต่อกันตั้งแต่ปี 2553 ส่งผลให้บริษัทได้รับรางวัลในงาน Investors' Choice Award ครั้งที่ 3 ประจำปี 2559 จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (Thai Investors Association) เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2559 ที่ผ่านมา

9.2 คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทโดยการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นได้กำหนดโครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบไปด้วย คณะกรรมการชุดย่อย 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน โดยมีรายละเอียดโครงสร้าง ขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 8 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|--------------|-----------------|-------------------------------------|
| 1. นายวิระ | มาวิจักขณ์ | ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ |
| 2. นายสมชาย | คุลีเมชิน | รองประธานกรรมการ |
| 3. นายสำรวย | ทิตาชาล | กรรมการ |
| 4. นายปิยะ | จริยเศรษฐพงศ์ | กรรมการ |
| 5. นายเอกชัย | ศิริจันทน์นท์ | กรรมการ |
| 6. ดร.พิสิฐ | ลี้อธรรม | ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ |
| 7. นายธานี | พุดิพันธุ์ฤทธิ์ | กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ |
| 8. นายสุชาติ | ศุภพยัคฆ์ | กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ |

โดยมี นางสาวพรพิมล ต่อไพบูลย์ เป็นเลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

- | | |
|--------------|---------------|
| 1. นายสมชาย | คุลีเมชิน |
| 2. นายสำรวย | ทิตาชาล |
| 3. นายปิยะ | จริยเศรษฐพงศ์ |
| 4. นายเอกชัย | ศิริจันทน์นท์ |

สองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังนี้

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่จัดการและดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น กำหนดนโยบาย และทิศทางการดำเนินงาน การบริหารการเงิน การบริหารความเสี่ยงของกิจการ กำกับและควบคุมให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐาน และโปร่งใส รวมทั้งมีอำนาจมอบหมายแต่งตั้งกรรมการ และ/หรือผู้บริหารจำนวนหนึ่งให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน

- 1) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) การทำรายการใดๆ ที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมายหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ การตัดสินใจในเรื่องที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

หน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

- 1) เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และดูแลการจัดส่งหนังสือนัดประชุม รวมทั้งเอกสารต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา
- 2) เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการ
- 3) เสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการ
- 4) เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้
- 5) ดูแลให้การติดต่อสื่อสารระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 6) ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|--------------|---------------|---------------------|
| 1. นายสมชาย | คุลีเมชิน | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. นายสำรย | ทิตาชาล | กรรมการบริหาร |
| 3. นายปิยะ | จริยเศรษฐพงศ์ | กรรมการบริหาร |
| 4. นายเอกชัย | ศิริจันทน์ | กรรมการบริหาร |

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร มีดังนี้

- 1) วางแผนและกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงาน โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องกับสภาพทางเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขันในตลาด เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2) วางแผนและกำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานในสายงานต่างๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 3) ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินการตามนโยบาย และแนวทางบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทที่กำหนดไว้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเฝ้าต่อสภาพการดำเนินธุรกิจ
- 4) พิจารณาอนุมัติ และดำเนินการประมุขงานหรือรับจ้างทำของกับหน่วยงานหรือบุคคลต่างๆ ในวงเงินไม่เกิน 150 ล้านบาท
- 5) จ้างและเลิกจ้างพนักงานระดับผู้บริหารของบริษัท ยกเว้น ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- 6) ดูแลและตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานประจำวันของบริษัทตามแผนธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว
- 7) ลงนามในเอกสารเบิกจ่ายเงินจากบัญชีธนาคารของบริษัทตามเงื่อนไขและวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณา มอบหมายเป็นคราวๆ ไป
- 8) ให้มีอำนาจในการอนุมัติค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดไว้ในงบประมาณประจำปีที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว ซึ่งคณะกรรมการบริหารสามารถดำเนินการได้โดยไม่จำกัดวงเงินในการอนุมัติค่าใช้จ่ายต่างๆ
- 9) เข้าทำสัญญาใดๆ ที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะเวลาตั้งแต่ 1 ถึง 3 ปี และมีวงเงินไม่เกิน 150 ล้านบาท
- 10) การลงทุนหรือการลงทุนในทรัพย์สินฝ่ายทุนในวงเงินไม่เกิน 150 ล้านบาท หรือตามรายการที่กำหนดไว้ในงบประมาณประจำปีที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว
- 11) การจัดหาแหล่งเงินทุน (Financing) สำหรับการลงทุน หรือการลงทุนในทรัพย์สินฝ่ายทุน (Capital Expenditure) ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว หรือการจัดหาแหล่งเงินทุนเพื่อนำมาชำระหนี้ (Refinancing) สำหรับภาระหนี้ที่มีอยู่แล้วภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ดีกว่าเดิม
- 12) อนุมัติค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงาน (Bonus) ตามงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว
- 13) อนุมัติการปรับขึ้นค่าตอบแทนพนักงาน ตามงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว
- 14) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจช่วงให้พนักงานระดับบริหารของบริษัทมีอำนาจอนุมัติทางการเงินในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องภายใต้ขอบเขตอำนาจของตนตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรก็ได้

อนึ่ง การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นนั้น ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท และในกรณีที่การดำเนินการใดที่มีหรืออาจมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียของกรรมการบริหารท่านใด หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศของคณะกรรมการ ก.ล.ต.) ให้คณะกรรมการบริหารนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป โดยกรรมการบริหารท่านนั้นและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าว

นอกจากนี้ ในกรณีที่การทำรายการใดเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย แล้วแต่กรณี ตามความหมายที่กำหนดตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การทำรายการดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือปฏิบัติการอื่นใดตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดไว้ในเรื่องนั้นๆ ด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องดังกล่าว

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีโครงสร้างที่เป็นอิสระจากผู้บริหารของบริษัท ประกอบไปด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งเป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากผู้บริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

- | | | |
|--------------|---------------|----------------------|
| 1. ดร. พิสิฐ | ลี้อารม | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายธานี | พุดพันธ์ฤทธิ์ | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นายสุชาติ | ศุภพย์ค์ | กรรมการตรวจสอบ |

โดยมี นางสาววัลยา วรราชูจากร เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คุณสุชาติ ศุภพย์ค์ กรรมการตรวจสอบ ผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทได้ จากประสบการณ์และวุฒิการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหาร การเงิน และบัญชี

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่ยอมรับกันทั่วไปตามกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทได้
- 2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- 3) สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4) สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 5) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างและเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระ ความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชานั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- 6) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายบัญญัติ ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น
- 7) จัดทำรายงานกำกับดูแลกิจการ/ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท และลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รายงานดังกล่าวประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำ และการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นที่น่าเชื่อถือได้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - เหตุผลที่เชื่อว่า ผู้สอบบัญชีเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

การปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และให้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม

คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน โดยประธานกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน ต้องเป็นกรรมการอิสระ ดังนี้

- | | | |
|--------------|-----------|---|
| 1. นายสุชาติ | ศุภพยัคฆ์ | ประธานกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน |
| 2. นายสมชาย | คูลีเมฆิน | กรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน |
| 3. นายสำรวย | ทิชาชล | กรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน |

โดยมีนางสาวพรพิมล ต่อไพบูลย์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน มีดังนี้

- 1) คัดเลือกและสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำหน้าที่เป็นกรรมการของบริษัท หรือกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมถึงในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการของบริษัทว่างลง โดยใช้ नियามและคุณสมบัติของกรรมการเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ผู้แต่งตั้งกรรมการ
 - 2) พิจารณาและเสนอแนะให้คณะกรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมถึงกรรมการบริหาร มีขนาดและองค์ประกอบที่เหมาะสมกับบริษัท โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของคณะกรรมการที่ต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ อย่างเหมาะสม ตาม Board Skill Matrix
 - 3) วางแผนและดำเนินการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้จัดการใหญ่ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
 - 4) ทบทวนความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาคำตอบแทนในปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัท ตลอดจนมีความสอดคล้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น
 - 5) พิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์อื่นๆ ของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้จัดการใหญ่ตามความเหมาะสม
- ในส่วนคำตอบแทนหรือผลประโยชน์อื่นๆ ของคณะกรรมการบริษัทจะเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณา จากนั้นเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่ออนุมัติโดยคำนึงถึงปัจจัย 3 ประการ ดังนี้
- แนวปฏิบัติที่บริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันใช้ในการจ่ายค่าตอบแทน
 - ผลประกอบการและขนาดธุรกิจของบริษัท
 - ความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของกรรมการ
- 6) พิจารณาคำตอบแทนให้มีความเหมาะสม เพื่อจูงใจผู้บริหารในระยะยาวที่มีความสอดคล้องกับผลงานของบริษัท และผลประโยชน์ที่สร้างให้กับผู้ถือหุ้น
 - 7) พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะแนวนโยบาย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ ตามระบบธรรมาภิบาลที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ เพื่อกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติของบริษัทที่ได้มาตรฐาน และเป็นแนวทางที่ถูกต้อง
 - 8) กำกับดูแลให้คำปรึกษา ประเมินผล และทบทวนนโยบายการปฏิบัติตามหลักการธรรมาภิบาลที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อพัฒนาและยกระดับระบบธรรมาภิบาลของบริษัท
 - 9) จัดทำรายงานกำกับดูแลกิจการ/ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท และลงนามโดยประธานกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน
 - 10) เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดคำตอบแทน และเปิดเผยคำตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมถึงการจัดทำรายงานการกำหนดคำตอบแทน และความเห็นของคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทนไว้ในรายงานประจำปี
 - 11) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทนมีความรับผิดชอบต่อ คณะกรรมการบริษัทโดยตรง และให้คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 3 ปี โดยกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน ที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจาก คณะกรรมการบริษัทอีกครั้ง

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้แก่คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน จะไม่รวมถึงอำนาจในการอนุมัติ รายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน หรือบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้ง กับบริษัทตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการ บริษัทกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจน

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

□ หลักเกณฑ์การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทนจะคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่ง กรรมการ เพื่อนำชื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และจากนั้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทพิจารณา ตามข้อบังคับของบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบไปด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และจะต้องได้รับการแต่งตั้ง จากที่ประชุมผู้ถือหุ้นโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- 1) ให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลไป
- 2) ในการออกเสียงเลือกตั้งกรรมการแต่ละรายตามข้อ 1 ให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้นที่ตนถือ
- 3) บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะ พึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออก แบ่งเป็นสามส่วน ไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียน แปรสภาพบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจาก ตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

ยกเว้นกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลหนึ่งที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม ให้กรรมการที่เหลืออยู่กระทำการในนามของ คณะกรรมการได้แต่เฉพาะการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างทั้งหมดเท่านั้น

□ หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการ

การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัท จะดำเนินการพิจารณาคัดเลือกโดยคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- 1) คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์คุณสมบัติตามมาตรา 67-68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และ Board Skill Matrix โดยจะพิจารณาถึงประสบการณ์ ความรู้ความสามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์ สามารถทุ่มเทเวลาให้กับบริษัทได้อย่างเต็มที่ โดยใช้ नियามและคุณสมบัติของกรรมการเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา
- 2) ประธานกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน จะเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
- 3) คณะกรรมการบริษัท โดยประธานกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน จะนำเสนอขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามมาตรา 71 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และข้อบังคับของบริษัทข้อ 14 ซึ่งกำหนดให้การประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งตามวาระ เป็นอัตรา 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกจากตำแหน่งตามวาระแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้กรรมการจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีที่สามและปีต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกจากตำแหน่งนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
- 4) บริษัทต้องแจ้งให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและทางเว็บไซต์ของบริษัท

□ หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ อาศัย नियามและคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ต่อไปนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละศูนย์จุดห้าของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน 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 กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 8) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม -ไม่มี-

9.5 การดูแลเรื่องการให้ข้อมูลภายใน

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการกำกับดูแลการให้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรม และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้มั่นใจว่า นักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทได้รับข้อมูลข่าวสารที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมและทัน่วงที

บริษัทจึงได้กำหนดระเบียบการกำกับดูแลการให้ข้อมูลภายใน และระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายเกี่ยวกับหลักทรัพย์ และมุ่งเน้นความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจ เพื่อป้องกันดูแลไม่ให้เกิดการทุจริต ผู้บริหาร และพนักงานนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือไปเปิดเผยให้แก่บุคคลอื่นทราบ รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ และยังถือปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เช่น เรื่อง การรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงบริษัทยังได้กำหนดบทลงโทษสำหรับกรณีที่มีการฝ่าฝืนในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวไว้ในระเบียบของบริษัท โดยมีโทษตั้งแต่การตักเตือนจนถึงขั้นให้ออกจากงาน

บริษัทได้เปิดเผยนโยบายการให้ข้อมูลภายในบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อเผยแพร่ให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการบริษัท รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกท่านทราบ และได้อธิบายรายละเอียดในที่ประชุมพนักงานบริษัทประจำปีด้วย ซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท อันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น โดยให้หลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลา 7 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน

- 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 และกรรมการบริษัท ในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตนไปเปิดเผยให้แก่บุคคลอื่น รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ รวมถึงยังถือปฏิบัติตามกฎของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ในเรื่องการรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารด้วย

นอกจากนั้นบริษัทยังสื่อสารเรื่องการนำข้อมูลภายในเพื่อเตือนใจให้พนักงานทุกท่านทราบ ตั้งแต่วันที่ตัดสินใจเป็นพนักงานของบริษัท โดยระบุรายละเอียดที่สำคัญลงในสัญญาจ้างให้ลูกจ้างทุกคนรับรู้อย่างละเอียดสำคัญคือ “ให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ และสัญญาว่าจะไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่ในความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ ที่ทำให้บริษัทต้องเสียหาย รวมทั้งจะต้องไม่นำเอาความลับของบริษัทและ/หรือของลูกค้า ไปเปิดเผยให้คู่แข่งหรือบุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด”

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ในรอบบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 อัตราค่าสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสิ้น 870,000 บาท ซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขการเกิดรายการซื้อสินทรัพย์ ทั้งนี้ บริษัทไม่มีภาวะค่าบริการอื่นๆ (Non-Audit Fee) ที่จะต้องชำระให้กับผู้สอบบัญชีสำนักงานที่ผู้สอบบัญชีสังกัดอยู่ และ/หรือบุคคล กิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานที่ผู้สอบบัญชีสังกัดแต่อย่างใด

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 มีมติให้เสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อแต่งตั้งคุณศิริภรณ์ เชื้ออนันต์กุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 3844 หรือ คุณชลรส สันติธวัชวราภรณ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 4523 หรือ คุณศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5419 จากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำงวดบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ในอัตราค่าสอบบัญชี คิดเป็นมูลค่ารวมทั้งสิ้น 900,000 บาท

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้ยึดแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2559 บริษัทได้รับการประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งผลการประเมินบริษัทได้รับคะแนนรวมอยู่ในเกณฑ์ “ดีมาก” (4 ดาว) โดยการประเมินจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) สำหรับในปี 2559 บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง โดยสรุปดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังต่อไปนี้

□ สิทธิในการได้รับข้อมูลของบริษัทที่เพียงพอ ทันเวลา และเหมาะสมต่อการตัดสินใจ

บริษัทมีนโยบายจัดส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมวาระต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบล่วงหน้าก่อนวันนัดประชุม 14 วัน และมีการบันทึกการประชุมถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ เนื่องจากบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงข้อมูลของบริษัท โดยได้เพิ่มรายละเอียดของเรื่องเพื่อพิจารณา เหตุผล ความจำเป็น ผลกระทบทั้งด้านบวกและลบในแต่ละวาระ ซึ่งแต่ละวาระจะมีความเห็นของคณะกรรมการประกอบ

ในปี 2559 บริษัทสามารถส่งหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าก่อนวันนัดประชุม 21 วัน โดยวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 ในวันที่ 7 เมษายน 2559 บริษัทนำส่งเอกสารให้ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2559

□ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและการออกเสียง

ในการประชุมผู้ถือหุ้นในแต่ละครั้ง ประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบถาม แสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่างๆ

□ สิทธิที่จะได้รับการดูแลอย่างเป็นธรรม

ผู้ถือหุ้นจะได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกันในสิทธิต่างๆ ขึ้นพื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นพึงมีและพึงได้ นอกจากที่กล่าวไว้ข้างต้นแล้ว (สิทธิในการได้รับปันผลและสิทธิในการโหวตหุ้น สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และสิทธิในการแบ่งผลกำไร)

□ การประชุมผู้ถือหุ้น

ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นจะได้ทราบวัน เวลา สถานที่ประชุม ตลอดจนรายละเอียดวาระในการประชุม โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นในแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นสามารถขอเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นหรือตั้งข้อซักถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นได้ ดังจะเห็นได้จากการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระที่ต้องการนำเข้าสู่ที่ประชุม ตลอดจนเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้าเป็นเวลา 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี และกำหนดสัดส่วนการถือหุ้นของผู้มีสิทธิเสนอไว้เพียงร้อยละ 1 เท่านั้น นอกจากนั้น ประธานกรรมการ ผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษาทางกฎหมายควรเข้าร่วมประชุมเพื่อตอบข้อซักถามต่างๆ ตามความเหมาะสม รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นจะถูกนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณารับรองในการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งถัดไป

บริษัทได้จัดเก็บรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในที่ปลอดภัย และพร้อมที่จะให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

□ การจัดการประชุมผู้ถือหุ้น

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

ในปี 2559 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2559 ได้มีมติอนุมัติกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในวันที่ 7 เมษายน 2559

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

- 2) บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมที่กำหนดระเบียบวาระการประชุมที่ชัดเจน และมีรายละเอียดข้อมูลของแต่ละวาระอย่างเพียงพอ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระการประชุม พร้อมนำส่งเอกสารข้อมูลสำคัญที่ใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น

สำหรับการประชุมสามัญประจำปี 2559 บริษัทจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมเอกสารข้อมูลคือ รายงานประจำปี 2558 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจในการใช้สิทธิออกเสียงในแต่ละวาระได้อย่างเพียงพอ สำเนารายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2558 หนังสือมอบฉันทะ รายการเอกสารและหลักฐาน ที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องนำมาแสดงในวันประชุม ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และแผนที่สถานที่ประชุม โดยบริษัทได้จัดส่งเอกสารทั้งหมดที่กล่าวมาไปยังบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (Thailand Securities Depository Co., Ltd.

- TSD) ล่วงหน้า 24 วัน ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และจัดส่งหนังสือเชิญประชุมฯ ให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 21 วัน ตามกำหนด นอกจากนี้ ยังได้เผยแพร่ข้อบังคับของบริษัทเฉพาะที่เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัท www.gc.co.th

- 3) บริษัทยังได้เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมด้วยข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องที่ใช้ประกอบการระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องที่ต้องพิจารณาตัดสินใจในที่ประชุมไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษล่วงหน้า 30 วัน ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และตลอดเวลา รวมทั้งมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนได้รับเอกสาร

□ การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งนักลงทุนชาวไทย นักลงทุนต่างประเทศ นักลงทุนรายย่อย และนักลงทุนสถาบัน โดยบริษัทได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 7 เมษายน 2559 เวลา 9.30 น. ณ ห้องประชุมบริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 13/1 หมู่ที่ 2 ถนนกิ่งแก้ว ตำบลราชาเทวะ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ ซึ่งบริษัทได้จัดรถรับ-ส่งเพื่อให้บริการผู้ถือหุ้นจากที่ทำการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางมาเข้าร่วมประชุมได้โดยง่าย สะดวก และรวดเร็ว

บริษัทได้กำหนดนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันทุกรายได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้ดำเนินการดังนี้

- 1) เปิดเผยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เรื่องกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้นรวมทั้งเปิดเผยระเบียบวาระการประชุม และสาระสำคัญของวาระการประชุมผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันทีไม่เกินวันทำการถัดไปนับจากวันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติ
- 2) จัดให้มีกระบวนการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท
- 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 2560 บริษัทได้จัดส่งสำเนารายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 7 เมษายน 2559 หนังสือมอบฉันทะ รายการเอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องนำมาแสดงในวันประชุม ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ข้อบังคับของบริษัทเฉพาะที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและแผนที่สถานที่ประชุม โดยจัดส่งไปยังบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (Thailand Securities Depository Co., Ltd. - TSD) ล่วงหน้า 28 วัน ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อจัดส่งหนังสือเชิญประชุมฯ ให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 25 วันตามที่กำหนดคือ ในวันที่ 31 มีนาคม 2560 โดยในส่วนข้อบังคับของบริษัทเฉพาะที่เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นได้ทำการเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท www.gc.co.th

- 4) เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นก่อนเวลาเริ่มประชุม 2 ชั่วโมง และได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น เช่น สถานที่ พนักงนต้อนรับ พนักงนลงทะเบียน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับลงทะเบียน และการคำนวณผลการลงคะแนนเสียง ซึ่งมีผลให้การดำเนินการประชุมเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้อง และรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 5) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นหรือซักถาม โดยได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และเหมาะสม และจะบันทึกข้อซักถามและข้อเสนอแนะที่สำคัญจากผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน
- 6) เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งผลการลงคะแนนเสียงผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในวันทำการถัดไปนับจากวันประชุม

- 7) จัดทำและจัดส่งรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้แก่หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และได้เผยแพร่รายงานการประชุมทางเว็บไซต์ของบริษัทภายในระยะเวลา 14 วันนับแต่วันประชุม
- 8) มอบหมายให้เลขานุการบริษัท และหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นผู้ติดต่อและประสานงานระหว่างบริษัทและนักลงทุน

□ การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของกรรมการบริษัท

| การประชุม ผู้ถือหุ้น | เมื่อวันที่ | จำนวนกรรมการบริษัท | |
|-------------------------|---------------|-------------------------|---|
| | | เข้าร่วมประชุม /ทั้งหมด | ผู้มีได้เข้าร่วมประชุม |
| สามัญ | 7 เมษายน 2559 | 7 คน / 8 คน | นายเอกชัย ศิริจันทร์นันท์ (กรรมการ และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) |

หมายเหตุ : เนื่องจาก นายเอกชัย ศิริจันทร์นันท์ ตำแหน่งกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ลาป่วย จึงไม่สามารถเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในวันที่ 7 เมษายน 2559 ได้

- 2) ประธานที่ประชุมได้จัดสรรเวลาเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นและสามารถซักถามข้อมูลต่อที่ประชุม โดยมีประธานกรรมการบริษัท รองประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ กรรมการบริษัท กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง และผู้สอบบัญชีของบริษัท 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) เลขานุการบริษัทได้จัดทำมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและสามารถเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้ภายในวันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง โดยในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2559 บริษัทยังได้เปิดเผยเพิ่มเติมถึงคะแนนเสียงของแต่ละมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น แบ่งเป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง สำหรับรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้จัดทำแล้วเสร็จเรียบร้อยภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดทุกครั้งภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น สาระที่สำคัญในรายงานการประชุม ได้แก่ รายชื่อกรรมการและผู้บริหารบริษัทที่เข้าร่วมประชุม รายชื่อกรรมการบริษัทที่มีได้เข้าร่วมประชุม วิธีการลงคะแนนเสียง คำแถลง คำชี้แจง ข้อสังเกต คำถาม และคำตอบโดยสรุป ทั้งนี้ บริษัทได้แจ้งมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในวันที่ 7 เมษายน 2559 หลังจากการประชุมแล้วเสร็จ และจัดให้มีการเผยแพร่รายงานการประชุมภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้นไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.gc.co.th>
- 2) เลขานุการบริษัทเป็นผู้ดูแลและจัดเก็บรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้น สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นในทุกครั้งนับตั้งแต่จดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชน

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ผู้ถือหุ้นทุกรายจะต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ตามสิทธิพื้นฐานที่มีอยู่ ดังนั้น บริษัทจึงมีมาตรการป้องกันการใช้อำนาจภายในของบริษัท เพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ หรือการนำข้อมูลไปเปิดเผยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม รวมทั้งการมีกระบวนการจัดประชุมผู้ถือหุ้นที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันเพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นทุกคนจะได้รับการปฏิบัติ และได้รับการปกป้องสิทธิพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

□ การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

- 1) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิในการเสนอเรื่องที่เห็นว่าสำคัญและเป็นประโยชน์เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีสิทธิในการเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยเสนอชื่อของบุคคลที่จะพิจารณาเป็นกรรมการบริษัทมายังบริษัทล่วงหน้า ภายในระยะเวลาและตามรายละเอียดหลักเกณฑ์ที่บริษัทได้ประกาศไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.gc.co.th>
 - ในการเตรียมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2559 บริษัทได้แจ้งไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2558 เรื่อง การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิในการเสนอเรื่องที่สำคัญและเป็นประโยชน์เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม รวมทั้งเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยนำเสนอมายังบริษัทล่วงหน้าทางระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ e-mail address: manage_ir@gc.co.th หรือทางไปรษณีย์มายังเลขานุการบริษัทภายในระยะเวลาที่กำหนด และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทประกาศไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ที่ <http://www.gc.co.th>
 - ในการเตรียมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในวันที่ 24 เมษายน 2560 บริษัทได้แจ้งผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเมื่อวันที่ 30 กันยายน 2559 ว่าบริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถเสนอเรื่องที่สำคัญและเป็นประโยชน์เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท รวมทั้ง เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นการประชุมสามัญประจำปี 2560 โดยผู้ถือหุ้นต้องเสนอข้อมูลมาทางระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ e-mail address: manage_ir@gc.co.th หรือทางไปรษณีย์มายังเลขานุการบริษัท ภายในระยะเวลาที่กำหนดและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ผ่านการพิจารณาตามกระบวนการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ หรือกรณีที่เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เลขานุการบริษัทจะเสนอบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อไป รวมทั้งจะได้ชี้แจงและตอบคำถามในที่ประชุมด้วย

- 2) การมอบฉันทะ บริษัทฯ ให้มีการส่งหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้กับบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนตนในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง
 บริษัทฯ ได้นำส่งหนังสือมอบฉันทะตามแบบฟอร์มที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดทั้ง 3 แบบฟอร์ม ไปพร้อมกับหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีช่องทางในการใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยผู้ถือหุ้นมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจที่จะเลือกมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นต้องการ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เพิ่มทางเลือกในหนังสือมอบฉันทะตามแบบ ข. ที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด ให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะแก่กรรมการอิสระของบริษัทฯ ในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ หรือบุคคลอื่นที่ผู้ถือหุ้นประสงค์ที่จะให้เป็นผู้รับมอบฉันทะ ทั้งนี้ สุดแต่แต่ความประสงค์ของผู้ถือหุ้น
- 3) บริษัทฯ ได้มีการระบุถึงเอกสารหรือหลักฐาน รวมทั้งคำแนะนำ ขั้นตอนในการมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมได้อย่างถูกต้อง และไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ โดยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการมอบฉันทะจะกำหนดขึ้นภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ที่จงใจกำหนดขึ้นเพื่อให้เกิดความยุ่งยากแก่ผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะ
- 4) ก่อนเริ่มประชุม ประธานกรรมการบริษัทผู้ซึ่งเป็นประธานที่ประชุมได้แถลงให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบสิทธิตามข้อบังคับของบริษัทฯ วิธีในการดำเนินการประชุม และวิธีในการใช้สิทธิลงคะแนนอย่างเท่าเทียมกัน
- 5) การพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานที่ประชุมเป็นผู้ควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ ด้วยการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมซึ่งได้กำหนดไว้ในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้น
- 6) กำกับดูแลไม่ให้ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารเพิ่มวาระการประชุมโดยที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าตามขั้นตอนเช่นเดียวกับผู้ถือหุ้นทั่วไป ซึ่งหากที่ประชุมประสงค์จะเปลี่ยนลำดับระเบียบวาระการประชุมดังกล่าว จะต้องได้รับความเห็นชอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุม ประธานจึงจะสามารถเปลี่ยนลำดับระเบียบวาระการประชุมนั้นๆ ได้ และเท่าที่ผ่านมาจนถึงปี 2559 ยังไม่เคยปรากฏต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นว่า ได้มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเปลี่ยนลำดับระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ประการใด อีกทั้งยังไม่มีเคยมีกรณีที่ผู้ถือหุ้นที่มีคะแนนเสียงรวมหนึ่งในสามจะขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่น และบริษัทก็ไม่เคยเพิ่มวาระการประชุมใดๆ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นนอกเหนือจากวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม
- 7) บริษัทฯ ได้กำหนดวิธีการลงคะแนนเสียงโดยใช้บัตรลงคะแนนระบุระเบียบวาระการประชุม โดยใช้เสียงข้างมากของที่ประชุมผู้ถือหุ้น สำหรับการลงคะแนนเสียงการเลือกตั้งกรรมการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นนั้นถืออยู่
 - ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงทั้งหมดที่มีอยู่นั้น ลงคะแนนให้แก่บุคคลแต่ละคนซึ่งตนประสงค์จะเลือกตั้งเป็นกรรมการ โดยจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

- 8) บริษัทจัดให้มีแนวทางว่า ด้วยการเข้าทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้การตกลงเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว มีแนวทางที่ชัดเจน ผ่านกระบวนการพิจารณาอย่างรอบคอบ มีเหตุมีผลและเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดีเพื่อประโยชน์ต่อบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ
- 9) ในการเปิดเผยข้อมูลกรณีเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ และความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการกำหนดราคา และมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับรายการดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจน

□ การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายยึดมั่นในจริยธรรม ความซื่อสัตย์ และความสุจริตใจในการดำเนินธุรกิจต่อลูกค้า บริษัทคู่ค้า และผู้ถือหุ้น มีข้อกำหนดและจรรยาบรรณที่ชัดเจน ในกรณีที่พนักงานหรือผู้บริหารนำข้อมูลบริษัทไปเปิดเผยหรือนำไปใช้ส่วนตนหรือกระทำการรายการที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรงและอาจถูกลงโทษทางวินัย

บริษัทจะดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารได้ทราบว่า กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 สัปดาห์ก่อนและ 24 ชั่วโมงหลังบการเงินหรือข้อมูลภายในของบริษัทเปิดเผยต่อสาธารณชนและห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

บริษัทได้ทำการแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทได้รับทราบเกี่ยวกับหน้าที่การรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งรวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์โดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารจะต้องจัดส่งสำเนาการรายงานดังกล่าวแก่บริษัทในวันเดียวกับที่รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

หมวดที่ 3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทเชื่อมั่นว่า ความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียเป็นปัจจัยที่จะช่วยส่งเสริมให้บริษัทสามารถเจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืน ดังนั้น คณะกรรมการจึงได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และได้กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ บริษัทได้มีการประกาศแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบ และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ในการประชุมประจำปีและการประชุมพิเศษพนักงานใหม่ มีรายละเอียดโดยสังเขปดังต่อไปนี้

□ ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

การบริหารจัดการองค์กรของบริษัทเพื่อนำไปสู่การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนนั้น มีรากฐานที่เริ่มจากค่านิยมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย

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

□ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

1) นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือ เจ้าของกิจการ และบริษัทมีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว ดังนั้น บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม และจะใช้ความพยายามอย่างที่สุดที่จะพัฒนากิจการให้เติบโต และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยยึดหลักการปฏิบัติอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

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

2) นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบเกี่ยวกับการจ้างงาน ควบคู่กับนโยบายที่สำคัญที่เปิดโอกาสในการจ้างงานแก่บุคคลทุกคนอย่างเสมอภาค ตั้งแต่การสรรหาตัวบุคคล การว่าจ้างเข้าทำงาน การบรรจุเข้าทำงาน การฝึกอบรมและการพัฒนาความสามารถ และการโอนย้าย โดยที่บริษัทจะสรรหาบุคคลที่มีความสามารถ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทเข้ามาร่วมงาน และให้ความสำคัญต่อการเลื่อนตำแหน่ง การให้ผลตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และเพื่อเป็นการสนับสนุนความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทได้จัดตั้งกองทุนส่งเสริมการเรียนรู้พนักงานเพื่อเป็นการดูแลพนักงานในระยะยาว อีกทั้งบริษัทยังส่งเสริมให้มีการจัดการอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากร โดยบริษัทมีความเชื่อมั่นและศรัทธาว่าทุกคน คือทรัพยากรอันล้ำค่า และเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำคู่มือพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมถึงค่าตอบแทน สวัสดิการ และข้อควรปฏิบัติ เพื่อให้พนักงานยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

นโยบายและแผนงานต่างๆ ด้านทรัพยากรบุคคล ถูกกำหนดขึ้นมาเพื่อช่วยให้บริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายในการประกอบธุรกิจของบริษัท ผู้ปฏิบัติงานในสายการบังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบต่อปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยมุ่งหวังให้มีบรรยากาศในการทำงานที่มีความคิดเห็นหลากหลายและมีความเคารพในกันและกัน โดยอาศัยความตั้งใจของพนักงานทั้งหมดเป็นสำคัญ และเพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ให้มีคู่สมรสของกรรมการบริษัททำงานในบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทมีช่องทางให้พนักงานร้องเรียนในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด

3) นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของความพอใจของลูกค้าที่มีต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัท จึงมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นตลอดเวลา และได้กำหนดเป็นนโยบายและแนวปฏิบัติไว้

ทั้งนี้ จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงตาม หรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า 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) นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้

บริษัทมีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้ง ปฏิบัติตามพันธสัญญาให้ข้อมูลที่แท้จริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหา และหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

ทั้งนี้ จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- ไม่เรียกหรือไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้
- กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียกรับหรือการรับหรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห
- ดูแลให้มีการชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยให้กับเจ้าหนี้เงินกู้ยืมทุกประเภทอย่างครบถ้วน ตามกำหนดเวลาและปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาเงินกู้

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคัดเลือกคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- พิจารณาคุณสมบัติของคู่ค้า
 - คู่ค้า หมายถึง ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ ผู้จำหน่าย ผู้แทนจำหน่าย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง ซึ่งต้องมีสถานประกอบการที่สามารถตรวจสอบได้
 - มีบุคลากร เครื่องจักร อุปกรณ์ สินค้า การบริการ คลังสินค้า สถานภาพทางการเงิน และประวัติการดำเนินกิจการที่น่าเชื่อถือ
 - เป็นผู้ที่มีผลงานน่าพอใจ ทั้งด้านคุณภาพสินค้า การบริการ การส่งมอบ การให้บริการหลังการขาย การรับประกัน หรือเงื่อนไขอื่นๆ ในการทำธุรกรรมตามที่ตกลงร่วมกัน
 - เป็นคู่ค้า/คู่ธุรกิจ ที่ไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัท และไม่มีประวัติต้องห้ามทำการค้าอันเนื่องจากการกระทำทุจริต
- ขั้นตอนการสมัครเป็นคู่ค้าดำเนินธุรกิจร่วมกัน
 - ยื่นเอกสารรับรองทะเบียนนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา หนังสือรับรองอื่นๆ และสำเนาจดทะเบียนสรรพากร (ถ้ามี)
 - ยื่นสำเนาเลขที่บัญชีธนาคาร
 - ลงนามสัญญาร่วมกัน (ถ้ามี)

5) นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่ค้าด้วยวิธีใดๆ

ทั้งนี้ จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

6) นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อสังคมและส่วนรวม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ ควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคม โดยคำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ตามหลักเกณฑ์ต่างๆ อย่างเคร่งครัด การคำนึงถึงชุมชนใกล้เคียง การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการใช้สิ่งแวดล้อมอย่างคุ้มค่า เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- ร่วมบริจาคเงินสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ เนื่องในโอกาสพิเศษให้กับชุมชนบริเวณใกล้เคียง เช่น วันเด็ก วันสำคัญทางศาสนา การเข้าไปมีส่วนร่วมกับการพัฒนาชุมชน และการช่วยเหลือสังคมเมื่อเกิดภัยพิบัติร้ายแรง ตามที่บริษัทเห็นสมควร

แนวทางปฏิบัติ คือ

- กรณีสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ และการเข้าไปมีส่วนร่วมกับการพัฒนาชุมชน
เมื่อบริษัทได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้าร่วมกิจกรรมกับทางชุมชน ทางแผนกทรัพยากรบุคคลและธุรการมีหน้าที่นำเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้
- กรณีช่วยเหลือสังคมเมื่อเกิดภัยพิบัติร้ายแรง
บริษัทจะร่วมบริจาคเงินกำไรจากการดำเนินงาน เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ และจะประกาศให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวเสมอ
ทั้งนี้ การบริจาคหรือการให้ นั้น จะต้องไม่ขัดต่อหลักการปฏิบัติเรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่บริษัทกำหนดไว้
- บริหารงานโดยมีเป้าหมายในการป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอว่าส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือไม่
- เลือกใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงการควบคุมปริมาณมลพิษและการบำบัดมลพิษก่อนนำไปทิ้ง
- มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการอนุรักษ์พลังงานในบริษัท ได้แก่
 - สนับสนุนการนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่ เช่น การใช้กระดาษสองหน้า
 - การปิดเครื่องทำความเย็นและปิดไฟในช่วงพักงานหรือช่วงที่ผู้บริหารและพนักงานมิได้อยู่ในห้องทำงานเป็นเวลานาน
 - การจัดให้มีการแยกขยะ และการนำทรัพยากรบางอย่างกลับมาใช้ใหม่ เช่น กล่องพลาสติก และถุงใส่สิ่งของ เป็นต้น

บริษัทมุ่งมั่นและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่า การทำโครงการดังกล่าว แม้จะไม่ได้ส่งผลชัดเจนในเชิงตัวเลข อาทิเช่น ค่าพลังงานหรือตัวเลขค่าใช้จ่ายที่ลดลง แต่ช่วยในการปลูกฝังให้เป็นนิสัยส่วนตัว และนำกลับไปใช้ในชีวิตประจำวันของครอบครัว เพื่อเป็นพลเมืองที่ดีของสังคมต่อไป

บริษัทอธิบายนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม ให้แก่ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบและปฏิบัติตามในที่ประชุมพนักงานประจำปี

7) นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อสภาพแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย

การปฏิบัติงานและการตัดสินใจ ดำเนินการใดๆ ของบริษัท ได้คำนึงถึงเรื่องการปกป้องคุ้มครองสภาพแวดล้อมด้วยความรับผิดชอบต่อที่จะต้องทำให้แน่ใจว่า ผลกระทบและการประกอบธุรกิจของบริษัท ทุกอย่างถูกต้องและสอดคล้องกับกฎระเบียบหรือมาตรฐานต่างๆ

บริษัททุกคนต้องมีความตื่นตัวในเรื่อง ความปลอดภัยและสภาวะแวดล้อม และควรรับทราบกฎหมายต่างๆ ด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อม รวมทั้งนโยบายทั้งหลายที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้ เนื่องจากกฎหมายต่างๆ ที่ว่าด้วยความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมนั้นมีการแก้ไขอยู่เสมอ

□ การขัดแย้งกันด้านผลประโยชน์

หลักเกณฑ์สำคัญในเรื่อง “การขัดแย้งด้านผลประโยชน์” คือการที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงกิจกรรมการลงทุน หรือผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความซื่อสัตย์ หรือชื่อเสียงอันดีของบริษัท หรือพนักงานเอง

บริษัททุกคนมีหน้าที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น เหนือผลประโยชน์ส่วนตัว และต้องรักษาข้อมูลของบริษัทไว้เป็นความลับในสภาพการณ์ใดๆ ที่อาจเกิดการขัดแย้งด้านผลประโยชน์ขึ้น

ความขัดแย้งด้านผลประโยชน์อาจเกิดขึ้นได้หากพนักงานผู้ใด:

- ร่ำรวยเพิ่มขึ้นเป็นการส่วนตัว อันเนื่องมาจากการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับ
- ยอมรับการจ้างจากภายนอก ซึ่งเป็นงานที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ต่อการทำงานที่ในบริษัท
- รับของกำนัล หรือสินจ้างรางวัลจากผู้อื่น โดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัท อันเนื่องมาจากการให้บริการของตน ซึ่งต้องกระทำอยู่แล้วตามหน้าที่อันเป็นการประกอบธุรกิจของบริษัท หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ไปใน ทางที่ผิดก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง
- ซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทในเครือ โดยอาศัยข้อมูลสำคัญภายในที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
- เปิดเผยข้อมูลภายใน ที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนให้แก่บุคคลอื่น

□ ข้อมูลอันเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท

บริษัททุกคนปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ รวมทั้งแนวทางต่างๆ ที่บริษัทกำหนดไว้ในเรื่อง การรักษาข้อมูลของบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมถึงการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์บริษัท ทุกคนจะไม่เปิดเผยหรือใช้ข้อมูลอันเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท หรือข้อมูลของผู้อื่นที่บริษัทได้รับมาภายใต้สัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ ยกเว้น สำหรับกรณีที่ต้องเปิดเผยเพราะเหตุจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพนักงานของบริษัท หรือเมื่อได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทเท่านั้น ห้ามใช้หรือเก็บรักษาข้อมูลของบริษัทไว้ในสถานที่ที่บุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตให้รับรู้ข้อมูลดังกล่าวพึงจะเห็นได้

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดแจ้งและได้รับหนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลความลับทางการค้าทะเบียนข้อมูลเลขที่ พก.776 จากกรมทรัพย์สินทางปัญญา ณ วันที่ 11 ธันวาคม 2550 ซึ่งทำให้ได้รับการคุ้มครองตามพระราชบัญญัติความลับทางการค้า 2545

□ การรวบรวมข้อมูลของธุรกิจ ที่เป็นคู่แข่งชั้น, ข้อมูลการผลิต และข้อมูลทางเทคนิค

บริษัททุกคนปฏิบัติตามแนวทางที่เกี่ยวกับการแสวงหาข้อมูลของธุรกิจที่เป็นคู่แข่งชั้น ข้อมูลทางการผลิต และข้อมูลทางเทคนิค แนวทางต่างๆ เหล่านี้ กำหนดวิธีปฏิบัติตนที่เหมาะสมไว้ให้แก่พนักงานผู้รวบรวมและใช้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ อันเกี่ยวกับการแข่งขันทางธุรกิจในฐานะตัวแทนของบริษัท บริษัทจะไม่ใช้วิธีการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย (เช่น การขโมย การให้สินบน) หรือวิธีการใดๆ ที่ผิดจรรยาบรรณมาใช้เพื่อให้ได้ข้อมูลข่าวสารของคู่แข่งทางธุรกิจ

□ นโยบายด้านการไม่ล่วงละเมิดสิทธิทางปัญญาและลิขสิทธิ์

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลภายนอก จึงได้กำหนดนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยการนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทจะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น สรุปแนวปฏิบัติได้ดังนี้

- 1) พนักงานต้องปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาทั้งหมดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง รวมถึงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่นๆ โดยจะไม่ละเมิดนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้องและมีผลบังคับใช้ของบุคคลอื่นไปใช้ในทางที่ผิด
- 2) พนักงานที่นำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายใน บริษัทจะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
- 3) พนักงานที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทจะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามใบอนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์ และเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจากบริษัทเท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 4) เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ รวมถึงผลงานต่างๆ คืนให้บริษัทไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใดๆ ก็ตาม

หากมีคำถามเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลกรรมสิทธิ์หรือข้อมูลที่มีสิทธิบัตร รวมถึงซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ของบุคคลอื่น ควรติดต่อสำนักกรรมการผู้จัดการหรือที่ปรึกษาทางกฎหมายของบริษัท เพราะบริษัทต้องขอรับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์นั้น เว้นแต่ว่าการนำข้อมูลไปใช้นั้นได้รับอนุญาตภายใต้ข้อกำหนดการใช้งานโดยชอบธรรมของกฎหมายลิขสิทธิ์หรือได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์นั้นแล้ว

□ กิจกรรมและการมีส่วนร่วมทางการเมือง

นโยบายพื้นฐานของบริษัทกำหนดไว้ว่า บริษัทจะไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทไปใช้ในการสนับสนุนทางการเมืองให้แก่ผู้ลงสมัครแข่งขันเป็นนักการเมือง หรือพรรคการเมือง ยกเว้น ในกรณีที่มีการให้ความสนับสนุนนั้น ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย และสนับสนุนประชาธิปไตยโดยรวม

นโยบายของบริษัทไม่อนุญาตให้พนักงานนำสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรของบริษัทไปใช้ในการรณรงค์หาเสียงทางการเมือง หรือการระดมทุนทางการเมือง หรือเพื่อจุดประสงค์ของพรรคการเมืองใดโดยเฉพาะ

บริษัทห้ามผู้บังคับบัญชา พนักงานในทุกระดับชั้น ส่งการหรือโน้มน้าวด้วยวิธีการใดๆ ที่จะทำให้พนักงาน และผู้ได้บังคับบัญชาเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท

การตัดสินใจของพนักงานที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมทางการเมือง โดยอุทิศเวลาส่วนตัวนอกเวลาทำงาน ทรัพย์สินเงินทอง และทรัพย์สินส่วนตัวอื่นๆ เพื่อการรณรงค์ทางการเมือง หรือการดำเนินกิจกรรมทางการเมือง ให้ถือว่าการดำเนินการทั้งหมดเป็นการตัดสินใจโดยส่วนตัวของพนักงานผู้นั้นเอง

□ การรายงานการละเมิดจรรยาบรรณของพนักงาน

บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานที่ละเมิดจรรยาบรรณฉบับนี้อย่างจริงจัง และอาจส่งผลให้เกิดการลงโทษทางวินัย ซึ่งอาจมีโทษถึงขั้นให้พ้นจากการเป็นพนักงาน ดังนั้น พนักงานจำเป็นต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที เมื่อเกิดการละเมิดหรือสงสัยว่าอาจเกิดการละเมิดจรรยาบรรณของพนักงานฉบับนี้

ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานฉบับนี้ และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งจัดเก็บบันทึกข้อมูลทั้งหมดเกี่ยวกับการกระทำที่ละเมิด หรืออาจละเมิดจรรยาบรรณของพนักงาน

ข้อแนะนำ

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้ ไม่อาจอธิบายในเชิงพฤติกรรมได้ทุกสถานการณ์ แต่บริษัทเชื่อมั่นในการตัดสินใจของพนักงานแต่ละคน เมื่อพิจารณาอย่างรอบคอบแล้วว่าสิ่งใดเป็นสิ่งที่ถูกต้อง และเหมาะสมในแต่ละสถานการณ์

หากพนักงานไม่สามารถกำหนดว่า การกระทำใดที่เหมาะสม ให้ท่านตอบคำถามข้างล่างต่อไปนี้ และหากคำตอบคือ “ใช่” พนักงานจึงดำเนินการต่อไปได้

- 1) การกระทำของท่านถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามนโยบายระเบียบข้อบังคับของบริษัทหรือไม่
- 2) การกระทำนี้เป็น “สิ่งที่ถูกต้องหรือไม่” และการกระทำของท่าน “รู้สึกว่าเป็นสิ่งที่ถูกต้องหรือไม่”
- 3) การกระทำนี้สอดคล้องกับสิ่งที่สาธารณชนพึงเห็นชอบหรือไม่
- 4) การกระทำนี้จะช่วยสร้างความน่าเชื่อถือให้กับบริษัท ในฐานะที่เป็นบริษัทที่มีจรรยาบรรณหรือไม่

□ นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพในหลักสิทธิมนุษยชนสากลจึงได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เข้าร่วมในการเคารพสิทธิมนุษยชน และสิทธิในที่ทำงานและระบบทั่วทั้งองค์กร สรุปลงสาระสำคัญได้ 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 ซึ่งบริษัทจะเนิ่นย้าไม่ให้พนักงานแต่ละคนมองข้ามความคิดเห็นของผู้อื่นที่แตกต่างหรือเป็นแนวคิดแปลกใหม่ เพราะแนวคิดในนวัตกรรมและการสร้างสรรค์วิธีการแก้ปัญหาที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัท

□ การรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทได้กำหนดให้สำนักกรรมการผู้จัดการ ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท สามารถส่งข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาล และจริยธรรมธุรกิจ

- หน่วยงานรับข้อร้องเรียน (สำนักกรรมการผู้จัดการ/เลขานุการบริษัท ซึ่งรับผิดชอบในส่วนงานธรรมาภิบาลโดยตรง) หรือ กรรมการอิสระ หรือกรรมการบริษัท
บริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน)
13/1 หมู่ 2 ถนนกิ่งแก้ว ตำบลราชาเทวะ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540
- โทรสารส่งถึงหน่วยงานรับข้อร้องเรียน (สำนักกรรมการผู้จัดการ/เลขานุการบริษัท ซึ่งรับผิดชอบในส่วนงานธรรมาภิบาลโดยตรง) หมายเลข 02-763-7949
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ส่งถึงหน่วยงานรับข้อร้องเรียน (สำนักกรรมการผู้จัดการ/เลขานุการบริษัทซึ่งรับผิดชอบในส่วนงานธรรมาภิบาลโดยตรง) อีเมล: pompimolt@gc.co.th

□ นโยบายการรับข้อร้องเรียนและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญในการเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างผู้มีส่วนได้เสีย ทุกกลุ่มกับบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ตลอดจนผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือให้ข้อมูลมายังบริษัทได้ เมื่อพบเห็น หรือทราบ หรือมีข้อสงสัย หรือมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่า บริษัทหรือพนักงานของบริษัทมีการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ การกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายระเบียบปฏิบัติอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท

1) มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

การคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยสุจริต บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับข้อมูลจากการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน มีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

2) ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

กรณีได้ประสบ รู้เห็นเป็นพยาน หรือได้ทราบถึงการเลือกปฏิบัติ และละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน สามารถรายงานสิ่งที่สงสัยว่าเป็นการละเมิดนโยบายของบริษัทหรือกฎหมายต่อบุคคลดังต่อไปนี้

- จดหมายส่งถึงผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานรับข้อร้องเรียน (สำนักกรรมการผู้จัดการ/เลขานุการบริษัท ซึ่งรับผิดชอบในส่วนงานธรรมาภิบาลโดยตรง) หรือกรรมการอิสระ หรือกรรมการบริษัท
บริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน)
13/1 หมู่ 2 ถนนกิ่งแก้ว ตำบลราชาเทวะ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540
- โทรสารส่งถึงหน่วยงานรับข้อร้องเรียน (สำนักกรรมการผู้จัดการ/เลขานุการบริษัท ซึ่งรับผิดชอบในส่วนงานธรรมาภิบาลโดยตรง) หมายเลข 02-763-7949
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ส่งถึงหน่วยงานรับข้อร้องเรียน (สำนักกรรมการผู้จัดการ/เลขานุการบริษัทซึ่งรับผิดชอบในส่วนงานธรรมาภิบาลโดยตรง) อีเมล: pompimolt@gc.co.th

3) กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

- เมื่อได้รับข้อร้องเรียน รายงานการกระทำที่ต้องห้าม บริษัทจะพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม โดยบริษัทจะใช้มาตรการที่เหมาะสม เพื่อรักษาความลับและความเป็นส่วนตัวของบุคคลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องในการสืบสวน อย่างไรก็ตาม บริษัทไม่สามารถรับประกันการรักษาความลับที่สมบูรณ์แบบได้ เนื่องจากกระบวนการสอบสวนอาจกำหนดให้บริษัทต้องติดต่อบุคคลผู้อาจมีส่วนร่วมในการดำเนินการที่ต้องห้ามนั้น ตลอดจนพยานผู้รู้เห็นการกระทำดังกล่าว ในกรณีที่สรุปว่า การละเมิดนโยบายนี้ได้เกิดขึ้น พนักงานผู้นั้นจะได้รับโทษทางวินัยจนถึงขั้นสูงสุดและรวมถึงการเลิกจ้าง ซึ่งเป็นไปตามขั้นตอนการสืบหาข้อเท็จจริงด้านล่างนี้
 - หน่วยงานรับข้อร้องเรียน (สำนักกรรมการผู้จัดการ/เลขานุการบริษัท) เป็นผู้รับผิดชอบประสานงาน “ผู้ประสานงาน”
 - ขั้นตอนการรับข้อร้องเรียนและสืบหาข้อเท็จจริง
 - รวบรวมข้อเท็จจริง ผู้รับข้อร้องเรียนจะรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ร้องเรียนเข้ามา และส่งมอบข้อมูลทั้งหมดให้แก่ผู้ประสานงาน ภายใน 3 วันทำการนับแต่ที่ได้รับข้อร้องเรียน
 - ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล ผู้ประสานงานพิจารณาข้อมูล เพื่อประเมินเรื่องที่ร้องเรียนเข้ามา
 - คัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อสืบหาข้อเท็จจริง ผู้ประสานงานพิจารณาสรรหากรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมทำหน้าที่คณะกรรมการสอบสวนเป็นคราวๆ ไป อาทิเช่น
 - กรณีพนักงานกระทำฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัท ควรมีหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลร่วมเป็นกรรมการสอบสวน
 - กรณีหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ เป็นผู้ถูกร้องเรียน ขอให้นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนที่เหมาะสม
 - กรณีกรรมการบริหาร กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้ถูกร้องเรียน ขอให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนที่เหมาะสม
- ทั้งนี้ กรรมการสอบสวนเรื่องร้องเรียนจะต้องไม่มีส่วนได้เสียกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว
- คณะกรรมการสอบสวน เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาสืบหาข้อเท็จจริง และสรุปผลการพิจารณา แนวทางการแก้ไข มาตรการดำเนินการเพื่อชดเชยให้แก่ผู้เสียหาย และอนุมัติบทลงโทษ โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 90 วันทำการ นับแต่วันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
- ยกเว้น กรณีตัดสินผลสรุปและบทลงโทษของ 1) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ขอให้เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติ 2) กรรมการบริหาร กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ขอให้เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติ
- รายงานผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ ผู้รับข้อร้องเรียน มีหน้าที่รายงานผลสรุปให้พนักงานผู้ร้องเรียนทราบ หากพนักงานผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ทราบผลสรุปจากผู้ประสานงาน หรือคณะกรรมการสอบสวน ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ ให้รายงานผลต่อผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัท และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายให้มีการจัดทำงบการเงินเพื่อแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน โครงสร้างการถือหุ้น และการกำกับดูแลกิจการของบริษัทด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ทั้งนี้ บริษัทมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั่วไปอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีช่องทางการติดต่อสื่อสาร ดังนี้

- ทางโทรศัพท์ ติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์: 02 763 7999 ต่อ 201-204
- ทางอีเมล: pornpimolt@gc.co.th, manage_ir@gc.co.th
- ทางไปรษณีย์:

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

สำนักกรรมการผู้จัดการ

บริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน)

13/1 หมู่ 2 ถนนกิ่งแก้ว ตำบลราชาเทวะ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบงบการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่จะปรากฏในรายงานประจำปีของบริษัท งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่ได้รับการรับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

บริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติงานที่โปร่งใสเป็นไปตามระเบียบและนโยบายของบริษัทและข้อกำหนดทางกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการพิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท

- 1) การเปิดเผยข้อมูลตามประกาศ หรือข้อกำหนด หรือข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยในปี 2559 การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทผ่านสำนักเลขานุการบริษัท มีดังนี้
 - เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยเฉพาะรายงานทางการเงิน ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นรายไตรมาส และประจำปีหลังสอบทาน หรือหลังตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต พร้อมทั้งเปิดเผยคำอธิบายและการวิเคราะห์งบการเงินของบริษัท บริษัทย่อย และกิจการที่ควบคุมร่วมกัน (Management Discussion and Analysis : MD&A) ไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - เปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่างๆ ผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัท เช่น รายงานประจำปี เว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น
 - จัดส่งรายงานประจำปี 2558 (แบบ 56-2) ให้กับผู้ถือหุ้นของบริษัท พร้อมกับหนังสือนัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

- เปิดเผยแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 (แบบ 56-1) ไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ดังกล่าวข้างต้น เป็นไปอย่างครบถ้วนและตรงตามกำหนดเวลา

2) การเปิดเผยข้อมูลตามแนวปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

เพื่อความโปร่งใสของบริษัท คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับ “นักลงทุนสัมพันธ์” เพื่อเป็นศูนย์กลางในการติดต่อสื่อสาร และมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทกับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มบุคคลผู้เกี่ยวข้องข้างต้นได้รับทราบข้อมูลที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อการลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทในเชิงลึกได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ที่ <http://www.gc.co.th> โดยบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทั้งหลายสามารถรับทราบข้อมูลข่าวสารที่สำคัญของบริษัท อาทิเช่น ข้อมูลทางการเงิน รายงานประจำปี ข่าวสารองค์กรและกิจกรรมสังคม และข้อมูลนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ตลอดเวลา

3) ความสัมพันธ์กับนักลงทุน

ในปี 2559 ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์กลุ่ม มีการดำเนินกิจกรรมที่สำคัญผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและข้อมูลอื่นที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินของบริษัท รวมทั้งนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจ และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.gc.co.th> เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนสามารถเข้าถึงข้อมูลบริษัทได้อย่างสะดวกตลอดเวลาและอย่างเท่าเทียมกัน
- จัดให้มีการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนกับบริษัท เพื่อสอบถามข้อมูลกับผู้บริหารหรือข้อมูลเพิ่มเติมกับบริษัทได้ตลอดเวลาทางระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ e-mail address: manage_ir@gc.co.th และสามารถลงทะเบียนรับบริการข่าวสารทางระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ของบริษัทได้
- จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์งบการเงินของบริษัท บริษัทย่อย และกิจการที่ควบคุมร่วมกัน สำหรับผลการดำเนินงานรายไตรมาส เพื่อเผยแพร่ให้แก่ผู้ลงทุนทราบเป็นประจำทุกไตรมาสบนเว็บไซต์ของบริษัท
- ร่วมกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day) ปีละ 2 ครั้ง เพื่อแถลงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทให้แก่ผู้ลงทุนและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์

4) ความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียอื่นและสาธารณชน

ในปี 2559 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 เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม นอกจากนี้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จะต้องมีความรับผิดชอบที่ชัดเจนของกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อช่วยกำกับดูแลกิจการ ศึกษา และกลั่นกรองงานตามความจำเป็น และเพื่อให้โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งเพื่อให้กรอบการทำงานและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการมีความชัดเจน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

□ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการ จำนวนทั้งสิ้น 8 ท่าน ซึ่งเป็นการกระจาย 4 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 50 ของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ และถือว่ามี การถ่วงดุลของกรรมการที่เป็นอิสระซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามที่บริษัทกำหนดขึ้นและสอดคล้องกับกฎหมาย ทั้งนี้ กรรมการอิสระไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้อำนาจหน้าที่อย่าง เป็นอิสระและมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

□ วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้ “ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งตามวาระ เป็นอัตราหนึ่งในสาม (1/3) ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกจากตำแหน่งตามวาระแบ่งออกให้ตรงเป็นสาม (3) ส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้กรรมการจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีที่สามและปีต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกจากตำแหน่งนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้”

ปัจจุบัน บริษัทมีคณะกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งเกิน 9 ปี จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

- 1) กรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2548 จำนวน 2 ท่าน ได้แก่ นายวิระ มาวิจักขณ์ ดร. พิสิฐ ลิลาธรรม
- 2) กรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2549 จำนวน 1 ท่าน ได้แก่ นายสุชาติ ศุภพยัคฆ์

โดยคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทนได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า ทั้ง 3 ท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติเป็นกรรมการตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับในวงการธุรกิจ ตลอดจนระยะเวลาของการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการทั้ง 3 ท่าน ได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่บริษัท มาโดยตลอด และเพื่อให้บริษัทสูญเสียโอกาสในการแต่งตั้งกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวกับธุรกิจ พลาสติกและปิโตรเคมีโดยตรง คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นควรให้ทั้ง 3 ท่าน ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเกิน 9 ปี

นอกจากนี้ บริษัทมีนายสุชาติ ศุภยัคฆ์ กรรมการอิสระ ซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้านการบัญชี การเงิน และมาตรฐานการบัญชีจากประสบการณ์ทำงานและวุฒิการศึกษาที่เกี่ยวข้อง และยังดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบด้วย

อย่างไรก็ตาม ในเดือนธันวาคม 2558 รศ. เชาวลิย์ พงศ์ผาติโรจน์ แจ้งความประสงค์ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ ด้วยเหตุผลด้านสุขภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งคุณธานี พุฒิปันธุ์พุทธิ เป็นกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระแทน โดยมีผลการลาออกและเข้าดำรงตำแหน่งแทนในวันเดียวกันคือ วันที่ 1 มกราคม 2559

□ การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของผู้บริหารสูงสุด อันได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้จัดการใหญ่

เพื่อให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้จัดการใหญ่ สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารงาน คณะกรรมการบริษัทได้มีนโยบายและกำหนดวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งใดๆ ที่บริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้จัดการใหญ่เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้จัดการใหญ่ มีหน้าที่รายงาน เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อบริษัท ประเภทธุรกิจ และการดำรงตำแหน่ง เพื่อให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ นอกเหนือจากการรายงานส่วนได้เสียเมื่อเข้าดำรงตำแหน่ง

□ การรวมหรือแยกตำแหน่ง

บริษัทมีประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระ และเป็นคนละบุคคลกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้จัดการใหญ่ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ออกจากกันอย่างชัดเจนในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ นอกจากนี้บริษัทมีกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 3 ท่าน ทำหน้าที่ในการถ่วงดุล และตรวจทานการบริหารงานด้วย

□ ความเป็นอิสระของประธานกรรมการบริษัท

ถึงแม้บริษัทจะยึดแนวปฏิบัติเรื่อง ความเป็นอิสระของประธานกรรมการ โดยมีประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระ มาตั้งแต่แปลงสภาพเป็นบริษัทมหาชนและนำหลักทรัพย์เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แต่บริษัทมิได้กำหนดเป็นนโยบายของบริษัทว่า ประธานกรรมการบริษัทต้องเป็นกรรมการอิสระ เพราะอาจเป็นข้อจำกัด ที่ทำให้บริษัทไม่สามารถสรรหาบุคคลที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งดังกล่าวในช่วงเวลาที่บริษัทต้องการ เนื่องจากอุตสาหกรรม พลาสติก และปิโตรเคมีมีความจำเป็นที่ต้องการบุคคลที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน นอกเหนือจากการเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล และมีความสามารถในการกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีส่วนได้เสียอื่นของบริษัทด้วย

□ คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วยคณะกรรมการ 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่าน ซึ่งทำหน้าที่ช่วยในการกำกับดูแลกิจการ รายงานคุณสมบัติ และบทบาทความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบได้กล่าวไว้แล้วในหัวข้อเรื่องการจัดการ คณะกรรมการตรวจสอบจะมีกำหนดการประชุมเป็นประจำทุก 3 เดือน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทนประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ซึ่งบทบาทความรับผิดชอบของคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทนได้กล่าวไว้แล้วในหัวข้อเรื่องการจัดการ

บริษัทยังไม่มีนโยบายจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เนื่องจากการจัดตั้งจะต้องคำนึงถึงหลายปัจจัย ซึ่งการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวอยู่ในวาระการประชุมผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน

□ การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 5 ครั้ง (ในปี 2559: 6 ครั้ง) โดยในแต่ละครั้งที่มีการประชุม ต้องมีกรรมการเข้าร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม ในการจัดการประชุมคณะกรรมการ บริษัทได้กำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้า และแจ้งให้กรรมการทุกท่านทราบเป็นรายปี เลขาธิการบริษัทได้แจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่ พร้อมทั้งจัดส่งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารการประชุมให้แก่กรรมการทุกท่านล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านมีเวลาเพียงพอที่จะศึกษา พิจารณา และตัดสินใจอย่างเหมาะสมในวาระต่างๆ ของการประชุม ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละครั้ง กรรมการสามารถเสนอเรื่องเพิ่มเติมให้ที่ประชุมพิจารณาได้ กรรมการแต่ละท่านยังสามารถที่จะแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมได้อย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมา โดยเลขาธิการบริษัทเป็นผู้จัดบันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม

นอกจากนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทมีจัดประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นประจำก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้อภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย เพื่อให้เกิดความเป็นอิสระในการพิจารณา

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีเลขาธิการบริษัท ทำหน้าที่ให้การสนับสนุนการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม ทำหนังสือเชิญประชุม ดูแลและจัดการประชุม จัดเอกสารเกี่ยวกับการประชุม และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรายงานการประชุมเสนอขอความเห็นชอบต่อประธานกรรมการบริษัทก่อนที่จะนำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

□ การรายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รายงานการซื้อ/ขายหลักทรัพย์บริษัทของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ พร้อมนำเสนอรายงานดังกล่าวต่อเลขาธิการบริษัทเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน รวมทั้งคณะกรรมการได้เปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียของตนเอง และบุคคลที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัท โดยส่งข้อมูลส่วนได้เสียดังกล่าวไปยังเลขาธิการบริษัท เพื่อบริษัทสามารถมีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน อีกทั้งเพื่อเป็นการป้องกันรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขาธิการบริษัทมีการสรุปการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัทแต่ละท่านต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบเป็นวาระประจำในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

□ การประชุมผู้บริหารบริษัท

บริษัทจัดให้มีการประชุมผู้บริหารเดือนละครั้ง เพื่อพิจารณากำหนดแผนกลยุทธ์ในระยะสั้นและระยะยาว และพิจารณาบริหารความเสี่ยงของบริษัทร่วมกัน

□ คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

1) คำตอบแทนกรรมการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยคำตอบแทนอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรมและสูงเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ โดยกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้นจะได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายที่เพิ่มมากขึ้น

2) คำตอบแทนของผู้บริหาร

คำตอบแทนของผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาคำตอบแทนกรรมการและคำตอบแทนของผู้บริหารสูงสุด โดยเปรียบเทียบคำตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน และที่มีขนาดใกล้เคียงกัน รวมทั้งผลการประกอบการของบริษัทมาประกอบการพิจารณา

□ นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายหน้าที่ให้ คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทนวางแผนและดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อสืบทอดตำแหน่งที่ครอบคลุมตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถ นอกจากนี้ ยังมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งในระดับผู้บริหารด้วย เพื่อเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดกรณีที่ผู้บริหารไม่สามารถปฏิบัติงานได้

□ การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่และการเสริมความรู้ให้กับกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ เลขานุการบริษัทจัดเตรียมข้อมูลต่างๆ สำหรับกรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ นโยบาย ข้อมูลธุรกิจ และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ตลอดจนส่งเสริมการสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจให้กับกรรมการทุกท่าน เพื่อเป็นการช่วยสนับสนุนในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของกรรมการมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายในการเสริมความรู้ให้กรรมการผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ

□ การอบรมสำหรับกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวก ให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งหลักสูตรการอบรมภายในและภายนอกบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัททุกท่านต้องได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ คณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง โดยคณะกรรมการบริษัทได้ผ่านการอบรมหลักสูตรกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในหลักสูตร Director Certification Program (DCP) หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) หลักสูตร The Role of Chairman (RCP) หลักสูตร Audit Committee Program

การอบรมสำหรับกรรมการ ประจำปี 2559

| ชื่อกรรมการ | หลักสูตร | สถาบันที่จัดอบรม |
|-------------------------|--|---|
| นายสมชาย คูลีเมสิน | CEO Networking 2016 : The 4 disciplines of execution | The Stock Exchange of Thailand (SET) and PacRim Group |
| นายธานี พุฒิพันธุ์พุทธิ | Director Certification Program (DCP) รุ่น 229/2559 | สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) |
| นายสำรวย ทิชาชล | Driving Company Success with IT Governance (ITG) รุ่น 3/2559 | สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) |

การอบรมสำหรับผู้บริหาร ประจำปี 2559

| ชื่อกรรมการ | หลักสูตร | สถาบันที่จัดอบรม |
|-------------------------|---|---|
| นายวีระ ขวัญเลิศจิตต์ | Executive Forum on Competitiveness | สมาคมการจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย |
| นางประวิษฐา หรรษกุล | 1. CEO Innovation Forum 2016 2. การจัดหาเงินทุนเพื่อเพิ่มมูลค่ากิจการอย่างยั่งยืนด้วยเครื่องมือตลาดทุน 3. การเตรียมความพร้อมการนำส่งงบการเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-filing) | สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย |
| นางสาววัชรีย์ วุฒิพรชัย | กลยุทธ์การทวงหนี้ทางธุรกิจและสามารถทำให้ลูกค้ากลับมาใช้บริการในระยะยาวได้ | บริษัท เลิร์นนิ่ง กรุ๊ป จำกัด |
| นางสาวพรพิมล ต่อไพบูลย์ | 1. Logistics: Strategy & Management 2. การรับฟังความคิดเห็นการปรับปรุงหลักเกณฑ์การทำรายการที่มีนัยสำคัญ (MT) และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (RPT) ของบริษัทจดทะเบียน 3. รู้จักกฎหมายหลักทรัพย์ฉบับใหม่ ปฏิบัติอย่างไร ให้ถูกต้อง 4. เทคนิคการจัดการอินไซด์แบบฉบับนักบริหารมืออาชีพ 5. การดำเนินคดีแบบกลุ่ม : Class Action | จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ |

□ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับงบประมาณและเป้าหมายให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งรายงานทางการเงิน และความคืบหน้าของการดำเนินงานในด้านต่างๆ ในกรณีที่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน/เป้าหมายที่กำหนดไว้ คณะกรรมการบริษัทจะมีส่วนร่วมแก้ไข ปรับปรุง หรือดูแลให้ฝ่ายบริหารนำเสนอแผนงานเพื่อแก้ไขสถานการณ์

ในขณะเดียวกัน คณะกรรมการควรได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง จึงจัดให้มีการประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายคณะ รายบุคคล และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้คณะกรรมการได้มีโอกาสร่วมกันพิจารณาผลงาน และปรับปรุงแก้ไข โดยเลขานุการบริษัทจะนำเสนอวาระการประเมินผลดังกล่าว เข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการแต่ละท่านได้ทำการประเมินตนเอง หลังจากนั้น จะได้รวบรวม และสรุปผลการประเมินดังกล่าวให้คณะกรรมการทราบในการประชุมครั้งถัดไป ซึ่งผลการประเมินดังกล่าว สามารถนำไปใช้พิจารณาเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว โดยได้ทำการประเมินตามแนวปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์ฯ ใน 3 รูปแบบได้แก่

- 1) การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ
- 2) การประเมินคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล (ประเมินตนเอง)
- 3) การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ

ซึ่งการประเมินทั้ง 3 รูปแบบอยู่บนพื้นฐานของหลักเกณฑ์ 5 ข้อ ดังนี้ ก) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ข) การประชุมของคณะกรรมการบริษัท ค) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ง) การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ จ) ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

- แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ มีหัวข้อประเมิน ดังนี้
 - 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการที่เหมาะสม เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
 - 2) รายละเอียดการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 3) คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและใช้เวลาในการพิจารณาและทบทวนเรื่องต่างๆ ของบริษัทอย่างเพียงพอ เช่น
 - ทิศทาง กลยุทธ์ และแผนงานการดำเนินธุรกิจ
 - การกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ
 - ดูแลรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท
 - รายการเกี่ยวโยงตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด
 - ระบบการควบคุมภายใน
 - ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง
 - นโยบายการจ้างเบาะแส การติดตาม และการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส
 - ติดตามการทำหน้าที่ของฝ่ายจัดการ
 - การจัดทำงานการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
 - กระบวนการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง
 - การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้จัดการใหญ่ เป็นต้น
- แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล มีหัวข้อประเมิน ดังนี้
 - 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการเป็นไปอย่างเหมาะสมตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
 - 2) การประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการดำเนินงานที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
 - 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
 - ได้ปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และกฎบัตร (Charter) ได้กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การกำหนดแผนงานของธุรกิจ การดูแลให้มีการจัดทำงานการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี เป็นต้น
 - มีเวลาและทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท
 - ไม่แทรกแซงการทำงานของฝ่ายจัดการ
 - มีการควบคุมและติดตามการดำเนินการของฝ่ายจัดการอย่างเหมาะสม
 - พัฒนาและเรียนรู้เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่อยู่ตลอดเวลา
- แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ มีหัวข้อประเมิน ดังนี้
 - 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการที่มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
 - 2) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยได้ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเพียงพอ

- คณะกรรมการตรวจสอบ
 - สอบทานให้บริษัทดำเนินการตามกฎหมายและกฎระเบียบที่ถูกต้อง มีระบบตรวจสอบภายในที่ดี และมีงบการเงินที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ
 - พิจารณารายการเกี่ยวโยงและรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์
 - พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง ถอดถอน และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี
 - ให้ความเห็นในการแต่งตั้ง ถอดถอนหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน
 - ดำเนินการให้ฝ่ายจัดการให้มีกระบวนการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนได้อย่างเหมาะสม
- คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน
 - กำหนดคุณสมบัติกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงที่ต้องการสรรหาสอดคล้องกับกฎระเบียบและลักษณะธุรกิจ
 - ดำเนินการพิจารณาและสรุปรายชื่อเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอย่างเหมาะสม
 - จัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาและสืบทอดงานของกรรมการและผู้บริหาร (Succession plan)
 - วางแผนการอบรมและพัฒนากรรมการอย่างต่อเนื่อง
 - พิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ทั้งค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน
 - กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เช่น การเปรียบเทียบค่าตอบแทนของธุรกิจในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน
 - นำเสนอแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการและให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการ
 - ดูแลให้กรรมการและฝ่ายจัดการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - ทบทวนแนวทางดังกล่าวและเปรียบเทียบแนวทางของต่างประเทศเพื่อพัฒนาแนวทางให้ได้มาตรฐานสากล
 - กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility: CSR) รวมทั้งติดตามให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม
 - วางกรอบแนวทางและการดำเนินการในการต่อต้านการทุจริต

□ การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารสูงสุดคือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการใหญ่ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ประเมินเบื้องต้น ซึ่งจะพิจารณาในเรื่องศักยภาพ ในการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง สอดคล้องกับขีดความสามารถของบริษัท และผลการดำเนินงานของบริษัทเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และแผนงานประจำปีตามที่ร่วมกันกำหนดไว้ จากนั้นคณะกรรมการบริหารจะนำผลการประเมินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสม

□ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว

ในกรณีที่มีการทำรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของรายการดังกล่าวอย่างรอบคอบ โดยให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก

สำหรับขั้นตอนการอนุมัติ แบ่งเป็น 2 ลักษณะดังนี้

- 1) กรณีการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันอื่นๆ ในอนาคตที่เป็นรายการระหว่างกันที่เป็นการค้าปกติ เช่น การซื้อขายสินค้าระหว่างกัน จะอยู่ภายใต้เงื่อนไขและเกณฑ์การกำหนดราคาเช่นเดียวกับลูกค้าและซัพพลายเออร์รายอื่นๆ ของบริษัท
- 2) กรณีการทำรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นนอกเหนือจากการค้าปกติ บริษัทจะมอบหมายให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแต่ละรายการนั้นๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นต่อรายการดังกล่าว ว่าเป็นรายการที่เป็นไปตามลักษณะธุรกิจทั่วไปและเป็นไปในราคาที่ยุติธรรม จากนั้นนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

ทั้งนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการใดๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียงอนุมัติการทำรายการนั้นๆ

□ ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบควบคุมภายในของบริษัท โดยได้พิจารณาและสอบทานร่วมกับฝ่ายบริหารของบริษัท และมีความเห็นว่า บริษัทมีความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในที่จะสามารถป้องกันทรัพย์สิน อันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ เช่น มีการกำหนดอำนาจอนุมัติสั่งการ และมีการจัดทำระเบียบการปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบริษัทยังได้เล็งเห็นความสำคัญของระบบควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระและระบบการตรวจสอบภายในขึ้นเพื่อเป็นกลไกที่สำคัญในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน และเพื่อประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายนอก ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายในจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ บริษัทยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ซึ่งกรรมการผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

□ การบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างมาก โดยได้จัดให้มีการกำหนดและประเมินความเสี่ยงของกิจการเป็นประจำ ไม่ว่าจะเป็นความเสี่ยงทางธุรกิจหรือความเสี่ยงทางการเงิน บริษัทได้จัดให้มีการประชุมคณะที่ผู้บริหารและฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอทุกๆ เดือน ซึ่งนอกจากจะประเมินความเสี่ยงแล้ว คณะที่ผู้บริหารจะเป็นผู้กำหนดกลยุทธ์ และมาตรการในการลดความเสี่ยง รวมถึงได้มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องติดตามความเสี่ยงนั้นๆ อย่างต่อเนื่อง และรายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการบริหาร

ปัจจุบัน บริษัทฯ ยังไม่ได้แต่งตั้งให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เนื่องจากการจัดตั้งคณะดังกล่าว จะมีผลต่อค่าใช้จ่ายของบริษัทที่จะเพิ่มสูงขึ้น และด้วยกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ดำเนินอยู่ข้างต้น โดยผู้บริหารยังคงติดตามและดูแลความเสี่ยงต่างๆ ของบริษัทอย่างใกล้ชิด ดังนั้น คณะผู้บริหารเห็นควร ให้ชะลอการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไปก่อน

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

10.1 นโยบายภาพรวม

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กร ให้มีความสำคัญกับการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยดำเนินกลยุทธ์ที่มุ่งเน้นความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ชุมชน สังคม และผู้ถือหุ้น เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการเติบโตของธุรกิจ อันประกอบด้วยการกระตุ้นและปลูกจิตสำนึกให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการต่างๆ ทุกกระบวนการ เพื่ออำนวยความสะดวก สร้างความประทับใจและความพึงพอใจกับลูกค้า บริษัทตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส และรับผิดชอบต่อสังคม

□ นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสังคม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ ควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคม โดยคำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ตามหลักเกณฑ์ระเบียบต่างๆ อย่างเคร่งครัด การคำนึงถึงชุมชนใกล้เคียง การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการใช้สิ่งแวดล้อมอย่างคุ้มค่า เป็นต้น

ทั้งนี้ นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวมของบริษัท กำหนดขึ้นมาเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนศึกษาเรียนรู้และปฏิบัติตาม รวมถึงให้ยึดถือจริยธรรม (Code of Conduct) ของบริษัทควบคู่กัน

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม ตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

- 1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม บริษัทยึดหลักการปฏิบัติที่เสมอภาค ภายใต้การแข่งขันที่เป็นธรรม ต่อคู่ค้าทุกราย บริษัทปฏิบัติตามสัญญา เงื่อนไขทางการค้าในการซื้อขายสินค้าและบริการจากคู่ค้าทุกราย และมีกำหนดแนวทางปฏิบัติเรื่องการคัดเลือกคู่ค้า การจัดซื้อและจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรงไปตรงมา
- 2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ดำเนินงานอย่างมีคุณธรรม และเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดให้การต่อต้านและการตัดสินใจเป็นนโยบายที่สำคัญอีกนโยบายหนึ่ง โดยบริษัทกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติไว้ในนโยบายดังกล่าว
- 3) การเคารพสิทธิมนุษยชน บริษัทมีนโยบายที่จะให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะทางการเงิน ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใด ที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความสำคัญต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

- 4) การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จและความก้าวหน้าของบริษัท จึงสนับสนุนพัฒนาให้พนักงานมีความรู้ความสามารถ มีการฝึกอบรมพนักงานอย่างต่อเนื่อง มีการดูแลพนักงานอย่างเสมอภาค โดยไม่เลือกปฏิบัติให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามหลักสากล ตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งยังให้ความสำคัญกับสุขภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน และสภาพแวดล้อมการทำงาน of พนักงาน ตลอดจนเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม
- 5) ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค บริษัทยังคงยึดหลักและดำเนินการตามนโยบายที่จะตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ซื้อผลิตภัณฑ์และได้รับบริการโดยตรงจากบริษัท รวมไปถึงผู้บริโภคที่เป็นผู้ให้ผลิตภัณฑ์ดังกล่าวให้สามารถมั่นใจได้ว่านอกจากจะได้รับสินค้า บริการที่มีราคาที่ยุติธรรม มีคุณภาพที่ดีที่สุดแล้ว บริษัทยังตระหนักถึงความปลอดภัยที่อาจส่งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการกระทำที่เป็นการละเมิดหรือทำให้เสียสิทธิของผู้บริโภค
- 6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม บริษัทมีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อยู่ ทั้งนี้ บริษัทมุ่งเน้นการปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อมด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม โดยส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึก และความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- 7) การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม บริษัทมีนโยบายที่จะร่วมพัฒนาและสร้างสัมพันธ์อันดีต่อชุมชนและสังคม ปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีของชุมชน และให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในชุมชน เพื่อสร้างสรรค์สังคมให้เติบโตอย่างยั่งยืน เช่น การกำหนดแนวทางปฏิบัติเรื่อง การร่วมบริจาคเงินสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ เนื่องในโอกาสพิเศษให้แก่ชุมชนบริเวณใกล้เคียง อาทิเช่น วันเด็ก วันสำคัญทางศาสนา และการเข้าไปมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนช่วยเหลือสังคมเมื่อเกิดภัยพิบัติร้ายแรงตามที่บริษัทเห็นสมควร
- 8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรม ซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย นวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ถือเป็นหัวใจสำคัญที่นำไปสู่ความสำเร็จ บริษัทมีนโยบายที่มุ่งสรรหาผลิตภัณฑ์ และนวัตกรรมเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อที่จะนำมาซึ่งการเติบโตอย่างยั่งยืน

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

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

10.3 การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทมีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและตั้งอยู่บนพื้นฐานการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจร่วมกัน

ซึ่งนโยบายและแนวทางการปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ได้ระบุไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท เพื่อให้พนักงานสามารถศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง นอกจากนั้น บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคัดเลือกคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ และขั้นตอนการสมัครเป็นคู่ค้าดำเนินธุรกิจร่วมกันให้ชัดเจนขึ้น ดังนี้

□ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคัดเลือกคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ การพิจารณาคุณสมบัติของคู่ค้า

- 1) คู่ค้า หมายถึง ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ ผู้จำหน่าย ผู้แทนจำหน่าย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง ซึ่งต้องมีสถานประกอบการที่สามารถตรวจสอบได้
- 2) มีบุคลากร เครื่องจักร อุปกรณ์ สินค้า การบริการ คลังสินค้า สถานภาพทางการเงิน และประวัติการดำเนินงานที่น่าเชื่อถือ
- 3) เป็นผู้ที่มีผลงานน่าพอใจ ทั้งด้านคุณภาพสินค้า การบริการ การส่งมอบ การให้บริการหลังการขาย การรับประกัน หรือเงื่อนไขอื่นๆ ในการทำธุรกรรมตามที่ตกลงร่วมกัน
- 4) เป็นคู่ค้า/คู่ธุรกิจที่ไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัท และไม่มีประวัติต้องห้ามทำการค้าอันเนื่องจากการกระทำทุจริต

□ ขั้นตอนการสมัครเป็นคู่ค้าดำเนินธุรกิจร่วมกัน

- 1) ยื่นเอกสารรับรองทะเบียนนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา หนังสือรับรองอื่นๆ และสำเนาจดทะเบียนสรรพากร (ถ้ามี)
- 2) ยื่นสำเนาเลขที่บัญชีธนาคาร
- 3) ลงนามสัญญาร่วมกัน (ถ้ามี)

10.4 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน และเล็งเห็นว่า การทุจริตคอร์รัปชันนั้นเป็นภัยร้ายที่บั่นทอนทำลายองค์กรและประเทศชาติโดยรวม ดังนั้นที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2557 ได้มีมติอนุมัติให้บริษัทเข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และหลังจากนั้นในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2559 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2559 ได้มีมติสนับสนุนให้บริษัทพัฒนาตนเอง เพื่อเข้าสู่กระบวนการยื่นขอไปประกาศรับรองจากแนวร่วมปฏิบัติ ดังกล่าวตามข้อกำหนดในลำดับถัดไป

□ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมุ่งหวังในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบกฎเกณฑ์ และยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี รวมถึงให้ความสำคัญเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยเล็งเห็นว่า การคอร์รัปชันจะส่งผลร้ายและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจที่สำคัญ และจากแนวทางของบริษัทที่ชัดเจนที่จะร่วมมือและสนับสนุนกับภาครัฐบาลและภาคเอกชน บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น โดยใช้แนวทางของ “โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบาย ดังต่อไปนี้

- 1) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เรียกรับ หรือ ยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ของธุรกิจ โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย ทั้งนี้ หากมีการฝ่าฝืนกระทำการใดๆ อันเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัท

2) หน้าที่ความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดขอบเขต แนวทางปฏิบัติ อนุมัตินโยบายมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านดังกล่าว และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมของบริษัท
- คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัทมีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ และสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ
- คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการส่งเสริม สนับสนุน และควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่า พนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระเบียบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการบริหารและประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน
- ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่า มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ฝ่ายจัดการ และพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

3) ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

- บริษัทกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามอย่างระมัดระวังต่อรูปแบบการคอร์รัปชันดังนี้
 - การให้และรับสินบน ห้ามให้หรือรับสินบนในรูปแบบใดๆ ทั้งสิ้น เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจ และ ห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนแทนตนเอง
 - ค่าของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์อื่นๆ การให้หรือรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เป็นไปตามการกระทำในวิสัยที่สมควร เช่น ตามธรรมเนียมประเพณี/วัฒนธรรม หรือให้ตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม แต่ต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบริษัท
- บริษัทกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์อื่นๆ ดังนี้
- พนักงานทุกระดับและ/หรือครอบครัว ไม่ควรเรียกร้องของขวัญหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
 - กรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาว่า ไม่สมควรรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ให้ส่งคืนแก่ผู้ให้โดยทันที ถ้าไม่สามารถส่งคืนได้ให้ส่งมอบแก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้เป็นสิทธิของบริษัทต่อไป
 - ของขวัญที่มอบให้แก่บริษัท และมีคุณค่าแก่การระลึกถึงเหตุการณ์ที่สำคัญๆ ของบริษัท เช่น บริษัทดำเนินธุรกิจครบ 2 ทศวรรษ หรือเมื่อมีการลงนามสัญญาร่วมทุนต่างๆ ของบริษัท หรือเมื่อบริษัทรับรางวัลต่างๆ หรือของที่ระลึกจากการร่วมในกิจกรรมช่วยเหลือสังคม เป็นต้น อนุญาตให้พนักงานทุกระดับรับแทนบริษัทได้ และส่งมอบให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อให้เป็นสิทธิของบริษัทต่อไป

- พนักงานทุกระดับของบริษัทไม่ควรมอบของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้ญาติของตนรับของขวัญจากพนักงานที่เป็นผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาไม่ได้ เว้นแต่กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กันแต่ต้องมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาท
 - กรณีการรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะเป็นการรับทั้งจากในประเทศหรือจากต่างประเทศที่มีมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ไม่ว่าจะระบุเป็นของส่วนตัวหรือไม่ แต่จำเป็นต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ขอให้ผู้นำนำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่รับมา และถ้าประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นว่า ไม่มีเหตุที่จะอนุญาตให้ผู้รับยึดถือไว้เป็นประโยชน์ส่วนบุคคล ผู้รับต้อง ส่งมอบให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์นั้นตกเป็นของบริษัททันที
 - พนักงานทุกระดับของบริษัทไม่ควรให้ หรือรับ หรือสัญญาว่าจะให้ หรือจะรับประโยชน์หรือสิ่งมีค่าใดๆ เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่เข้าข่ายดังกล่าว
 - กรณีการให้ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เป็นไปตามการกระทำในวิสัยที่สมควร ไม่ว่าจะจะเป็นในประเทศหรือต่างประเทศ เช่น ตามธรรมเนียมประเพณี/วัฒนธรรม หรือให้ตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม แต่ต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของลูกค้า และมีมูลค่าไม่เกินสามพันบาท สามารถปฏิบัติได้ แต่หากมูลค่าเกินกว่าสามพันบาท ขอให้ผู้นำเสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร
 - การช่วยเหลือทางการเมือง บริษัทมีนโยบายไม่ช่วยเหลือ สนับสนุนพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
 - การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน บริษัทกำหนดให้ทำการบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน ดังนี้
 - เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
 - การให้หรือรับเงินบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ หรือเงินสนับสนุนนั้น ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
 - ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการสอบทานและอนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ หรือเงินสนับสนุนโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
 - ในกรณีที่มิใช่ข้อสงสัยที่อาจส่งผลกระทบทางกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาทางกฎหมายของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญประการอื่นให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหาร
- 4) บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่า การคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการกระทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน
- 5) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่บริษัทกำหนด

- 6) บริษัทต้องให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยให้มาตรการคุ้มครองนโยบายการปกป้องพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำความผิดตามที่บริษัทกำหนดไว้ รวมถึงบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
- 7) ผู้ที่กระทำคอร์รัปชัน เป็นการกระทำความผิดจรรยาบรรณของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัท กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- 8) กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัท จะต้องแสดงความซื่อสัตย์ และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และเสริมสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร ดังนั้น บริษัทกำหนดหลักสูตรอบรมให้แก่กรรมการบริหาร และพนักงานทุกระดับอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 9) นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือก บุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชา ทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแล การปฏิบัติตามนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 10) การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ใน “นโยบายการกำกับดูแล กิจการที่ดี” “จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ” รวมทั้งระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป
- 11) บริษัทกำหนดให้บอกกล่าวประชาสัมพันธ์นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านสื่อทั้งภายในและภายนอก เช่น เว็บไซต์ ของบริษัท แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2) โดยนโยบายดังกล่าวของบริษัทเป็น การปฏิบัติภายใต้กฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านการคอร์รัปชัน

□ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

- 1) จัดให้มีแผนตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแล กิจการ และให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับ ความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญและข้อเสนอแนะ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) แผนตรวจสอบภายในร่วมกับคณะกรรมการบริหารรับผิดชอบในการทดสอบและประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต และคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การนำมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนติดตาม ทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยนำเสนอ ผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ อย่างทันกาล เมื่อผลการตรวจสอบมีนัยสำคัญ

- 3) กรณีมีเหตุการณ์สืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลจากการตรวจสอบ หรือข้อร้องเรียน มีหลักฐานที่มีเหตุอันควรให้เชื่อว่า มีรายการ หรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน หรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบ จะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

10.5 การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพในหลักสิทธิมนุษยชนสากล จึงได้กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน และให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าร่วมในการเคารพสิทธิมนุษยชนและสิทธิในที่ทำงานและระบบทั่วทั้งองค์กร

□ นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

- 1) บริษัทสนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมือง โดยชอบธรรมตามรัฐธรรมนูญและตามกฎหมาย
- 2) บริษัทจะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน และอื่นๆ ของพนักงาน กรณีการเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณะจะทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากพนักงานผู้นั้น ทั้งนี้ การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดทางวินัย เว้นแต่ได้กระทำไปตามระเบียบบริษัท หรือตามคำสั่งของเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหรือตามกฎหมาย
- 3) บริษัทไม่สนับสนุนกิจการที่จะละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากลและการทุจริต
- 4) พนักงานทุกคนจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคามไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของวัฒนธรรม เชื้อชาติ เพศ ศาสนา การศึกษา อายุ สถานภาพสมรส รสนิยมทางเพศ อัตลักษณ์และ/หรือการแสดงออกทางเพศ ความพิการทางร่างกายและจิตใจ รวมถึงความคิดเห็น แนวคิด และรูปแบบการทำงาน ซึ่งบริษัทจะเน้นย้ำไม่ให้พนักงานแต่ละคนมองข้ามความคิดเห็นของผู้อื่นที่แตกต่างหรือเป็นแนวคิดแปลกใหม่ เพราะแนวคิดในนวัตกรรมและการสร้างสรรค์วิธีการแก้ปัญหาที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัท

บริษัทกำหนดช่องทางการรับข้อร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน คือ กรณีได้ประสพรู้เห็นเป็นพยาน หรือได้ทราบถึงการเลือกปฏิบัติและละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน สามารถรายงานสิ่งที่สงสัยว่าเป็นการละเมิดนโยบายของบริษัทหรือกฎหมายต่อบุคคลดังต่อไปนี้

- หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- สำนักกรรมการผู้จัดการ
- ทางไปรษณีย์

หน่วยรับข้อร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน

สำนักกรรมการผู้จัดการ

บริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน)

13/1 หมู่ 2 ถนนกิ่งแก้ว ราชาเทวะ บางพลี สมุทรปราการ 10540

- ทางอีเมล: pornpimolt@gc.co.th

เมื่อบริษัทได้รับรายงานการกระทำที่ต้องห้าม บริษัทจะพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม โดยจะใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อรักษาความลับและความเป็นส่วนตัวของบุคคลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องในการสืบสวน อย่างไรก็ตาม บริษัทไม่สามารถรับประกันการรักษาความลับที่สมบูรณ์แบบได้ เนื่องจากกระบวนการสอบสวนอาจกำหนดให้บริษัทต้องติดต่อบุคคลผู้อาจมีส่วนร่วมในการดำเนินการที่ต้องห้ามนั้น ตลอดจนพยานผู้รู้เห็นการกระทำดังกล่าว ในกรณีที่เราสรุปว่า การละเมิดนโยบายนี้ได้เกิดขึ้น พนักงานผู้นั้นจะได้รับโทษทางวินัยจนถึงขั้นสูงสุดและรวมถึงการเลิกจ้าง

ในปี 2559 บริษัทไม่ได้รับรายงานการแจ้งข้อมูลการกระทำที่ต้องห้าม หรือการละเมิดสิทธิมนุษยชน

10.6 การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทให้ความสำคัญในด้านกระบวนการ CSR in process เรื่อง การพัฒนากระบวนการทำงานของบริษัท ซึ่งจะก่อให้เกิดขึ้นมาได้ ปัจจัยสำคัญคือ การพัฒนาพนักงานของบริษัททุกระดับ ให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง บริษัทจึงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพระดับมืออาชีพ และเปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงศักยภาพอย่างเต็มความสามารถ ควบคู่กับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน ในด้านครอบครัว ความเป็นอยู่ที่ดีมีความสุข เพื่อความสมดุลของชีวิตพนักงานแต่ละคน ทั้งด้านงาน ด้านครอบครัว และด้านอื่นๆ ทั้งนี้ บริษัทจึงกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้และศักยภาพด้านต่างๆ ของพนักงาน เช่น การอบรมพัฒนาพนักงาน การพัฒนาการบริการลูกค้า การจัดทำกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมและพัฒนาการทำงานของพนักงานตลอดปีอย่างต่อเนื่อง การประเมินผลงานอย่างชัดเจนและเป็นธรรม การจ้างงานอย่างเป็นธรรม และการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน เป็นต้น

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้และศักยภาพด้านต่างๆ ของพนักงาน

□ การกำหนดเป้าหมายด้านบุคลากร ดังนี้

- บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบเกี่ยวกับการจ้างงาน ควบคู่กับนโยบายในการจ้างงานแก่บุคคลทุกคนอย่างเสมอภาค ตั้งแต่การสรรหาตัวบุคคล การว่าจ้างเข้าทำงาน การบรรจุเข้าทำงาน การฝึกอบรมและการพัฒนาความสามารถ การโอนย้าย การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ
- นโยบายและแผนงานต่างๆ ด้านทรัพยากรบุคคล ถูกกำหนดขึ้นมาเพื่อช่วยให้บริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายในการประกอบธุรกิจของบริษัท ผู้ปฏิบัติงานในสายการบังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยมุ่งหวังให้มีบรรยากาศในการทำงานที่มีความคิดเห็นหลากหลายและมีความเคารพในกันและกัน โดยอาศัยความตั้งใจของพนักงานทั้งหมดเป็นสำคัญ
- บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ให้มีคู่สมรสของกรรมการบริษัททำงานในบริษัท เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

□ แนวทางปฏิบัติ

- กระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน บริษัทให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร ตั้งแต่กระบวนการสรรหาพนักงานเข้ามาทำงาน โดยยึดถือหลักการว่า กระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงานต้องโปร่งใส และดำเนินการด้วยระบบความเสมอภาคและเป็นธรรม (Merit System) โดยจะกำหนดคุณลักษณะของพนักงานจากลักษณะงาน พร้อมทั้งระบุนุ้การศึกษา ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และข้อกำหนดอื่นๆ ของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน และจะคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อเข้าสู่กระบวนการสัมภาษณ์โดยผู้บังคับบัญชาตามสายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อที่จะได้มาซึ่งพนักงานที่มีคุณสมบัติถูกต้องและเหมาะสมตามตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งกระบวนการสรรหาดังกล่าว บริษัทยึดหลักในการจัดหาคนที่เหมาะสมกับลักษณะของงาน (Put the Right Man on the Right Job) อาทิเช่น การจัดหาคนที่มีความรู้โดยตรงในสายที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมพลาสติกและปิโตรเคมี เพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายของบริษัทที่พยายามให้บริการที่สร้างมูลค่าเพิ่ม (Value added services) นั่นคือ การให้คำแนะนำกับลูกค้าในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ ซึ่งปัจจุบัน พนักงานขายของบริษัทประมาณร้อยละ 85 ของพนักงานขายทั้งหมด จบการศึกษาด้านวิศวกรรมเคมีและวิทยาศาสตร์เคมี โดยอีกส่วนหนึ่งมาจากสายธุรกิจและการจัดการ แต่ต้องมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมพลาสติกและปิโตรเคมี เป็นต้น รวมถึงบริษัทมีบุคลากรที่มีความสามารถซึ่งเติบโตมาพร้อมกับบริษัทที่ขยายตัวอย่างรวดเร็ว และปลูกฝังให้พนักงานมีความรู้สึกเป็นเจ้าของบริษัท บุคลากรส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป และมีอายุอยู่ในช่วง 25-40 ปี ซึ่งพนักงานเหล่านี้ เป็นส่วนหนึ่งของกลไกหลักของบริษัทและยังมีอายุงานอีกยาวนานที่จะผลักดันการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทต่อไป

นอกจากนั้น เมื่อมีตำแหน่งงานที่ว่างหรือตำแหน่งงานใหม่ๆ เกิดขึ้น เพื่อให้โอกาสในการพัฒนาความก้าวหน้าในการทำงานกับพนักงานเดิม บริษัทจะพิจารณาคุณสมบัติของพนักงานภายในเป็นอันดับแรก หากไม่มีผู้ใดเหมาะสม จึงจะพิจารณาคัดเลือกจากบุคคลภายนอก

ทั้งนี้ พนักงานใหม่ทุกคนจะได้เข้ารับการปฐมนิเทศ เพื่อให้พนักงานได้รู้จักและรับทราบถึงกระบวนการและขั้นตอนการทำงานของตนเอง รวมไปถึงฝ่ายต่างๆ ในองค์กร ซึ่งจะมีส่วนช่วยให้พนักงานเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเอง และสามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ รวมถึงบริษัทกำหนดให้มีพนักงานพี่เลี้ยงสำหรับพนักงานใหม่ โดยเฉพาะฝ่ายขายในช่วง 3 เดือนแรก ในรูปแบบ On the Job Training เพื่อคอยช่วยเหลือให้พนักงานใหม่สามารถปฏิบัติงานได้ โดยมีข้อผิดพลาดน้อยสุด และสามารถปฏิบัติงานได้ในเวลาอันสมควร อีกทั้ง บริษัทยังให้ความสำคัญในการให้โอกาสเติบโตในหน้าที่การงานแก่พนักงานตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อรักษาคนเก่งและคนดีให้อยู่กับองค์กรเสมอ

- การพัฒนาความสามารถ บริษัทมีนโยบายที่จะสนับสนุนการฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงาน ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพิ่มพูนและต่อเนื่อง โดยได้จัดให้มีการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยหลักสูตรการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร บริษัทจะพิจารณาตามความเหมาะสมตามตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานแต่ละคน และสอดคล้องกับความรู้ความสามารถและลักษณะงาน เพื่อให้การฝึกอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมที่สุด

ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมภายในองค์กร โดยวิทยากรภายในบริษัท และ/หรือเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ จากภายนอกมาให้ความรู้แลกเปลี่ยนแบ่งปันประสบการณ์ซึ่งกันและกัน และการฝึกอบรมภายนอกองค์กร อีกทั้ง มีการส่งพนักงานไปศึกษาดูงานและฝึกอบรมกับซัพพลายเออร์ที่ต่างประเทศ และ/หรือซัพพลายเออร์เดินทางมาให้ความรู้ถึงบริษัท ซึ่งกระบวนการแลกเปลี่ยนความรู้กับซัพพลายเออร์ ส่งผลให้พนักงานของบริษัทมีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น และสามารถให้บริการลูกค้าได้เป็นอย่างดี ซึ่งแตกต่างอย่างสิ้นเชิงจากตัวแทนจำหน่ายรายอื่นๆ โดยเนื้อหาความรู้ของการฝึกอบรมทั้งหมดที่กล่าวมา จะครอบคลุมหลักสูตรในด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตามสายอาชีพ อาทิเช่น หลักสูตรด้านเทคนิคเกี่ยวกับพลาสติก ปีโตรเคมีและสารเคมีต่างๆ หลักสูตรด้านบุคลิกภาพฝ่ายขาย หลักสูตรด้านการเสริมสร้างและพัฒนากิจการบริหารจัดการ หลักสูตรการบริหารจัดการระบบคุณภาพและความปลอดภัย หลักสูตรการบริหารงานคลังสินค้า หลักสูตรด้านการเงินการบัญชีและการตรวจสอบภายใน หลักสูตรด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และหลักสูตรพื้นฐานทั่วไป เป็นต้น โดยบริษัทมุ่งหวังและสนับสนุนให้พนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการฝึกอบรมภายในองค์กร หรือภายนอกองค์กรได้มีโอกาสแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปยังพนักงานคนอื่นด้วย เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ภายในองค์กรในรูปแบบของการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management)

- การสร้างโอกาสให้กับบุคลากรในด้านการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และการแสดงศักยภาพ ผ่านงานที่ได้รับมอบหมาย อันจะมีผลต่อความก้าวหน้าในอาชีพ และยังสามารถบริการลูกค้าให้ได้รับความพึงพอใจสูงสุดด้วย
- การพัฒนาแผนการสืบทอด (Succession Plan) ในทุกระดับของการบริหารในองค์กร เพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นคงยั่งยืนขององค์กรในระยะยาว และเป็นส่วนหนึ่งเพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง เมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่คาดคิดที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ
- การพัฒนาระบบการบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Management) ให้เป็นอีกเครื่องมือทางการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อรักษาและบริหารจัดการ “คนเก่ง” ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ และมีประสิทธิภาพสูงสุด

บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการพัฒนาแผนการสืบทอด (Succession Plan) และระบบการบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Management) ในทุกระดับของการบริหารในองค์กร เพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นคงยั่งยืนขององค์กรและธุรกิจในระยะยาว

- การพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและปลูกฝังให้พนักงานมีความรู้สึกเป็นเจ้าขององค์กร
- การสร้างสำนึกให้พนักงานทุกคนตระหนักในการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อให้ผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้
- การเพิ่มกระบวนการสื่อสารของพนักงานในทุกระดับเพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงาน

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

การเสริมสร้างขีดความสามารถและความผูกพันรับผิดชอบของพนักงาน

▪ องค์การแห่งการเรียนรู้

บุคลากรนับเป็นทรัพยากรของบริษัทที่มีความสำคัญอย่างยิ่งยวดในการผลักดันให้ธุรกิจก้าวไปข้างหน้า และรักษาความเป็นผู้นำในธุรกิจและเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทได้จัดให้มีโปรแกรมการพัฒนาบุคลากร โดยบริษัทมีการดำเนินการในด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องและครอบคลุมพนักงานในทุกกลุ่มเป้าหมายและให้การสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ

โดยในปี 2559 ที่ผ่านมามีบริษัทได้ใช้งบประมาณในการพัฒนาบุคลากร มีหลักสูตรอบรมพัฒนาพนักงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร ทั้งนี้ เพื่อวางรากฐานในการพัฒนาองค์กรคือ พัฒนาพนักงานให้เป็น “พนักงานที่เก่งรับผิดชอบและมีจิตสำนึกที่ดี” คือ มีพนักงานที่มีความรู้ความสามารถ มีทัศนคติ และมีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด โดยบริษัทได้กำหนดโปรแกรมในการพัฒนาพนักงานเพื่อรองรับการทำงานไว้อย่างครบถ้วน

บริษัทได้จัดให้มีหลักสูตรพัฒนาความสามารถตามตำแหน่งงานโดยพัฒนารูปแบบของหลักสูตรให้พนักงานสามารถนำไปปฏิบัติงานได้ทันที อาทิเช่น

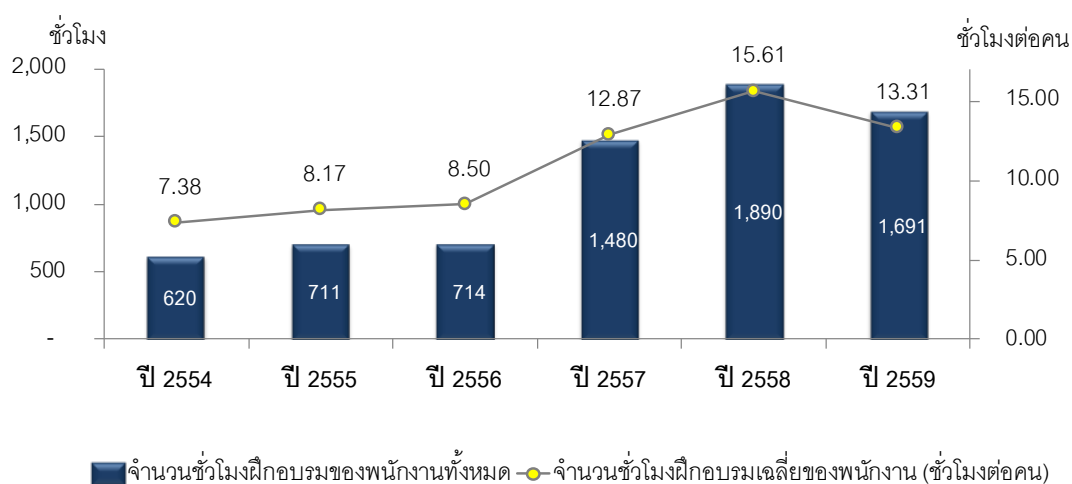
- หลักสูตร “GC Way” เพื่อให้แนวทางในการทำงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร สร้างสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน สร้างแรงบันดาลใจหรือสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานให้แก่พนักงาน (Proactive) และเพื่อสร้างความเป็นเจ้าของ (Ownership) ให้กับพนักงาน
- หลักสูตร “Finance for Non-Finance” ให้พนักงานเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง เพื่อสนับสนุนการทำงานที่ง่าย ถูกต้อง และรวดเร็ว
- หลักสูตร “ข้อกำหนดมาตรฐาน ISO 9001:2015” เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนการขอรับรองมาตรฐาน ISO 9001:2015
- หลักสูตร “Business English : Presentation & Conversation for Sales” เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษให้กับพนักงานขาย และสามารถนำความรู้มาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้

นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมให้พนักงานเรียนรู้ในรูปแบบอื่นๆ เช่น การจัดการประกวดโครงการที่ช่วยส่งเสริมคุณภาพชีวิตของพนักงานในบริษัท การทำกิจกรรมกลุ่มย่อยระหว่างพนักงาน (Group Activity) ซึ่งการเรียนรู้ทั้งหมดนี้ได้ส่งเสริมแนวทางการพัฒนาการเติบโตของพนักงานองค์กร (Career Management) และนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) สำหรับพัฒนาตนเองเพื่อนำไปสู่ความก้าวหน้าในอาชีพ

□ การพัฒนาศักยภาพของพนักงาน

จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมโดยเฉลี่ยต่อพนักงานมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นในทุกระดับของพนักงานเป็นเวลาต่อเนื่อง และบริษัทคาดหวังที่จะรักษาจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมโดยเฉลี่ยพนักงานให้เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมให้บริษัทไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป และสำหรับปี 2559 บริษัทมีจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ย 13.31 ชั่วโมงต่อคน

สถิติจำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยของพนักงานระหว่างปี 2555-2559



□ การประเมินผลงานอย่างชัดเจนและเป็นธรรม บริษัทเชื่อว่าปัจจัยสำคัญที่ทำให้บริษัทประสบความสำเร็จ คือ ความสามารถในการดึงดูดผู้ที่มีความสามารถให้เข้ามาร่วมงานและรักษาบุคลากรเหล่านั้นไว้ได้ ตลอดจนสร้างแรงจูงใจให้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงานและในระดับตัวบุคคล โดยเริ่มตั้งแต่การกำหนดเป้าหมายการทำงาน (Work Target) การวางแผน การติดตามความคืบหน้าการพัฒนา และการประเมินผลเทียบกับตัวชี้วัดรายบุคคล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากรหน่วยงานและองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อยู่บนพื้นฐานของความน่าเชื่อถือถูกต้องเป็นธรรมและสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน

- ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร บริษัทมีการวัดผลการดำเนินงานพนักงานทุกปีในรูปแบบของดัชนีวัดผล 2 ระดับ คือ ระดับองค์กร (Corporate KPI) และระดับตัวบุคคล (KPI & Personnel Core Competency)
 - ระดับองค์กร (Corporate KPI) จะจัดทำขึ้นโดยใช้หลักการของ Balance Scorecard (BSC) ซึ่งพิจารณามุมมองที่ครอบคลุมมิติ โดยในการพิจารณาจะมีการดำเนินการจากทุกภาคส่วนในองค์กร และสรุปโดยฝ่ายบริหาร หลังจากนั้นตัวชี้วัดที่ได้จะถูกถ่ายทอดลงไปตามลำดับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารไปสู่ระดับผู้บริหาร ระดับผู้จัดการฝ่าย ระดับผู้จัดการแผนก และพนักงานทุกคน ตามลำดับ

- ระดับตัวบุคคล (KPI & Personal Core Competency) พนักงานแต่ละคนจะมีตัวชี้วัดของตนเองที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดของแผนก ฝ่าย และองค์กร หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาจะให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อพัฒนาผลงาน รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนและให้กำลังใจสำหรับการทุ่มเทในการทำงาน โดยจะเชื่อมโยงกับการจ่ายค่าตอบแทน และรางวัลจากผลการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน

ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการต่อเนื่องในการวัดและประเมินความรู้ความสามารถและพัฒนาการของบุคลากรตลอดจนการวัดประสิทธิผลของการดำเนินการตามเป้าหมายการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับหน่วยงานและองค์กร (KPI & Core Competency) ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานนี้เป็นเครื่องมือหนึ่งในการวัดผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในปัจจุบัน และประเมินความพร้อมของบุคลากรในด้านของความรู้ความสามารถที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง ซึ่งจะสามารถระบุระดับของความรู้ความสามารถและทักษะที่ยังขาดของระดับงานที่สูงขึ้น ในอนาคต โดยผลการประเมินจะถูกนำมาใช้เป็นข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาสายอาชีพ (Career Development Plan) ที่เหมาะสมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว การทบทวนผลการปฏิบัติงานมีการดำเนินงาน 2 ครั้ง ในช่วงกลางปี (มิถุนายน-กรกฎาคม) และช่วงปลายปี (พฤศจิกายน-ธันวาคม)

ผู้บังคับบัญชาจะทบทวนผลการปฏิบัติงาน วางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพรายบุคคล (Individual Career Plan) และวางแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ประจำปี ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาจะคำนึงถึงสายอาชีพในอนาคตของบุคลากรและระบุนิวิธิการพัฒนาในรูปแบบต่างๆ เช่น การฝึกอบรม การสอน การแนะนำงาน และการมอบหมายให้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

- บริษัทมุ่งเน้นการให้ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่อยู่ในระดับใกล้เคียงกับบริษัทอื่นๆ ในอุตสาหกรรมเดียวกัน อย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักการจ่ายค่าตอบแทน ดังนี้
 - บริษัทได้กำหนดค่าตอบแทนที่สามารถเทียบเคียงได้อย่างเหมาะสมกับอัตราค่าจ้างทั่วไปขององค์กรอื่นที่อยู่ในธุรกิจเดียวกัน เพื่อรักษาและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันด้านทรัพยากรบุคคลให้กับองค์กร
 - บริษัทได้เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานขององค์กร (Corporate Performance) และผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (Individual Performance) ภายใต้หลักเกณฑ์ที่โปร่งใสในการจ่ายค่าตอบแทนอันเนื่องมาจากผลการดำเนินงาน
 - บริษัทได้กำหนดกรอบในการวางแผนและควบคุมงบประมาณการจ่ายค่าตอบแทนที่ต้องสอดคล้องกับแผนงบประมาณใหญ่ขององค์กร ซึ่งกำหนดจากการพิจารณาความสามารถในการจ่ายขององค์กร (Ability to Pay) ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยมีความยืดหยุ่นในการปรับปรุงแผนงบประมาณระหว่างปีให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานองค์กรได้อย่างทันท่วงที

- **การจ้างงานอย่างเป็นธรรม** คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญการจ้างงานที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงขีดความสามารถ การปฏิบัติงานตามความสามารถของพนักงานในตำแหน่งงานต่างๆ ซึ่งคำนึงถึงหลักความเสมอภาค ความเป็นธรรม คุณสมบัติ ความเหมาะสม และการมีพันธสัญญากับบริษัท เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพและร่วมเจริญเติบโตไปกับบริษัทอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญในเรื่อง คุณภาพชีวิตของพนักงานและครอบครัวด้วย โดยได้กำหนด นโยบายการบริหารค่าตอบแทนของพนักงาน และได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนสวัสดิการในระยะยาวของ พนักงาน ที่สอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัท ดังนี้

นโยบายการบริหารค่าตอบแทนของพนักงาน กำหนดขึ้นให้สอดคล้องกับผลประโยชน์ขององค์กรและเชื่อมโยง ผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ดังนี้

- ผลตอบแทนระยะสั้น บริษัทได้กำหนดการจ่ายผลตอบแทนที่สามารถเทียบเคียงได้อย่างเหมาะสมกับอัตราการจ่ายทั่วไปขององค์กรอื่นที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันเพื่อรักษาและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันด้านทรัพยากรบุคคล ให้กับองค์กร นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดการจ่าย Variable Bonus จากผลประกอบการในแต่ละรอบปี โดยเชื่อมโยง กับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อจูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานให้ได้ตามเป้าหมายขององค์กรในปีนั้นๆ
- ผลตอบแทนระยะยาว บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนเพื่อรักษาและสร้างแรงจูงใจพนักงานในการปฏิบัติงาน ให้องค์กรดำเนินงานไปสู่เป้าหมายในอนาคตที่วางแผนไว้ในระยะยาว เช่น แนวทางการขึ้นค่าจ้างประจำปี เงินค่าครองชีพ เงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการอื่นๆ เป็นต้น

สำหรับปี 2559 บริษัทกำหนดอัตราค่าจ้างแรกเข้าขั้นต่ำสำหรับพนักงานทั่วไปที่ไม่มีทักษะและประสบการณ์ วันละ 320 บาท ซึ่งมากกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด และสวัสดิการอื่นๆ ที่ให้ในรูปแบบเงินเพิ่มเติมต่อวันอีก วันละ 70-140 บาท ได้แก่ ค่าอาหารกลางวัน ค่าเบี้ยขยัน และค่าเที่ยวส่งสินค้า รวมอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่พนักงาน จะได้รับขั้นพื้นฐานเท่ากับ 390-460 บาทต่อวัน

10.7 ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค

บริษัทได้ดำเนินกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม โดยเริ่มจากการศึกษารายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของ ลูกค้าในการรับบริการทั้งก่อนและหลังการขาย ตลอดจนภาพลักษณ์ของบริษัทที่มีต่อสาธารณชน จากนั้นจัดเรียงลำดับ ความสำคัญ โดยให้ “ลูกค้า” มีความสำคัญเป็นอันดับแรก เนื่องจากเป็นผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งโดยตรงและ โดยอ้อมจากการประกอบธุรกิจของบริษัท ตลอดจนปริมาณลูกค้าของบริษัทที่มีจำนวนมากจากหลายกลุ่มอุตสาหกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เม็ดพลาสติกและสารเติมแต่งต่างๆ และ “พนักงานบริษัท” ถือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญลำดับถัดมา เพราะ “พนักงาน” เป็นแรงขับเคลื่อนสำคัญที่จะทำให้บริษัทสามารถส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ส่งผลให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มอื่น อาทิ ประชาชน ชุมชน คู่ค้า และผู้ถือหุ้นได้รับประโยชน์จากการเป็น “พนักงานที่เก่ง รับผิดชอบ และมีจิตสำนึกที่ดี”

□ การดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อกระบวนการธุรกิจ

- 1) 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 ข้อเสนอแนะตลอด 24 ชั่วโมง โดยผ่านเมนู “ติดต่อเรา”
- 2) การสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า (Customer Survey) การประเมินผลความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงในทุกกระบวนการ

แบ่งการประเมินออกเป็น 3 ด้าน คือ

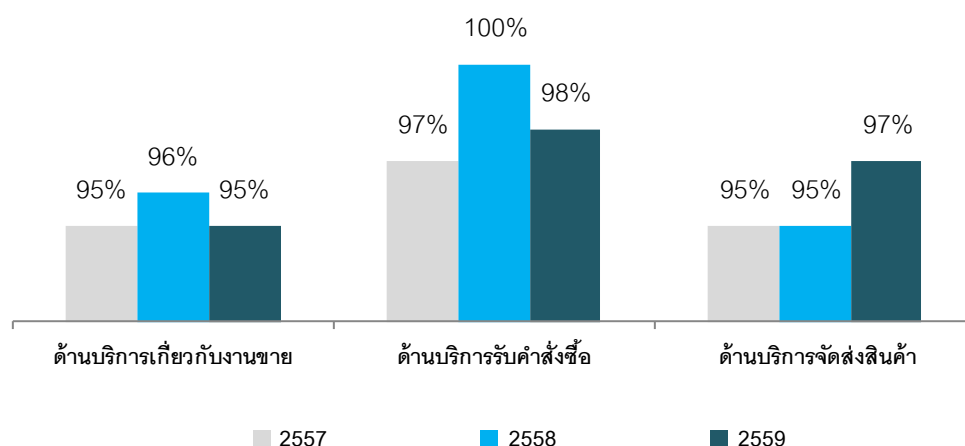
 - **ด้านบริการเกี่ยวกับงานขาย** ประเมินฯ ในหัวข้อ ความหลากหลายของผลิตภัณฑ์ ความสม่ำเสมอด้านคุณภาพสินค้า การให้คำแนะนำเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ การติดต่อพนักงานขายสะดวกรวดเร็ว พนักงานขายติดตามเข้าพบท่านสม่ำเสมอ ความกระตือรือร้นในการแก้ไขปัญหาให้ท่าน ความสุภาพของพนักงานขายในการใช้ถ้อยคำและน้ำเสียงในการสื่อสาร พนักงานขายสื่อสารชัดเจน เข้าใจง่าย และความพึงพอใจโดยรวมต่อการให้บริการงานขายสินค้าของบริษัท
 - **ด้านบริการรับคำสั่งซื้อ** ประเมินฯ ในหัวข้อ ความรวดเร็วในการรับคำสั่งซื้อ ความถูกต้องของการรับคำสั่งซื้อ ความสุภาพของพนักงานรับคำสั่งซื้อ และผู้รับคำสั่งซื้อสื่อสารชัดเจน เข้าใจง่าย
 - **ด้านบริการจัดส่งสินค้า** ประเมินฯ ในหัวข้อ ความถูกต้องของสินค้า เกรดสินค้า Lot และปริมาณ ความถูกต้องและความครบถ้วนของเอกสารประกอบการจัดส่ง (Invoice, COA, เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง) ส่งสินค้าตรงตามกำหนดวันและเวลาที่ท่านต้องการ ความสุภาพของพนักงานจัดส่งสินค้า (มารยาท, การแต่งกาย) พนักงานจัดส่งสินค้าสื่อสารชัดเจน เข้าใจง่าย และพนักงานจัดส่งสินค้าปฏิบัติตามกฎระเบียบของท่าน

ผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าจากกลุ่มลูกค้าหลักของบริษัท โดยลูกค้ากลุ่มที่สำรวจมียอดขายคิดเป็นร้อยละ 44 ของยอดขายทั้งหมด (ยอดขายระหว่างเดือนมกราคม-สิงหาคม 2559) โดยผลการสำรวจมีดังนี้

■ **คะแนนความพึงพอใจของลูกค้าโดยรวมเฉลี่ยร้อยละ 96**

- ด้านการบริการเกี่ยวกับงานขายได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 95
- ด้านการรับคำสั่งซื้อได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 98
- ด้านการจัดส่งสินค้าได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 97

กราฟแสดงข้อมูลเปรียบเทียบความพึงพอใจ ระหว่างปี 2557-2559



10.8 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่ออย่างสูงสุดต่อคุณค่าและความสำคัญของสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อธรรมชาติและชุมชนร่วมโลก จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อมุ่งเน้นการลดปริมาณมลพิษ ควบคู่กับการพัฒนาปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้เป็นมิตรกับธรรมชาติอย่างต่อเนื่อง เพื่อรักษาระดับสภาพแวดล้อมตามธรรมชาติให้ได้มาตรฐานสูงสุดตามความมุ่งมั่นของนโยบายสิ่งแวดล้อมที่บริษัทได้แสดงเจตนารมย์ไว้แล้ว

□ แนวปฏิบัติการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

- 1) ดำเนินธุรกิจให้อยู่ในระเบียบและข้อบังคับของกฎหมายสิ่งแวดล้อม
- 2) มุ่งมั่นที่จะส่งเสริมผลิตภัณฑ์ที่ทำจากทรัพยากรธรรมชาติและ/หรือเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้เป็นที่รู้จักไปยังส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) ควบคุมดูแลขั้นตอนการขนส่งสินค้า เพื่อป้องกันอันตรายใดๆ ที่จะเกิดขึ้นได้กับพนักงานหรือลูกค้าทั้งในด้านความปลอดภัยและสุขภาพอนามัย
- 4) บริหารจัดการให้พนักงานทุกคนร่วมมือกันใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยส่งเสริมการประหยัดพลังงานเพื่อบรรเทาปัญหาภาวะโลกร้อนควบคู่กับการเสริมสร้างความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- 5) เสริมสร้างความรู้และยกระดับความใส่ใจของพนักงานทุกคน ให้เห็นประโยชน์และคุณค่าของผลที่จะเกิดขึ้นตามนโยบายสิ่งแวดล้อม ผ่านการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ และการเข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงการจัดหลักสูตรเพื่อฝึกอบรมให้พนักงานใหม่ในเรื่องสิ่งแวดล้อมด้วย

□ สำหรับปี 2559 บริษัทมุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อสังคมและส่วนรวม

- เรื่องการบริหารงานโดยมีเป้าหมายในการป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การเลือกใช้เทคโนโลยีที่มีมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงการควบคุมปริมาณมลพิษ เช่น ดูแลรักษารถขนส่งให้ปล่อยมลพิษน้อยที่สุดและ/หรือเป็นไปตามเกณฑ์ที่กรมขนส่งกำหนดไว้
- เรื่องการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการอนุรักษ์พลังงานในบริษัท ได้แก่
 - สนับสนุนการนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่ เช่น รณรงค์การใช้กระดาษสองหน้า
 - การปิดเครื่องทำความเย็นและปิดไฟในช่วงพักงานหรือช่วงที่ผู้บริหารและพนักงานมิได้อยู่ในห้องทำงานเป็นเวลานาน
 - การจัดให้มีการแยกขยะ และการนำทรัพยากรบางอย่างกลับมาใช้ใหม่ เช่น กล่องพลาสติก และถุงใส่สิ่งของ เป็นต้น

โครงการทั้งหมดเกิดขึ้นได้ เพราะบริษัทมุ่งมั่นและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคน มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าโครงการดังกล่าวจะไม่ได้ส่งผลชัดเจนในเชิงตัวเลข และค่าพลังงานหรือค่าใช้จ่ายที่ลดลงเพียงเล็กน้อย แต่เป็นโครงการที่ช่วยปลูกฝังให้เป็นนิสัยส่วนตัว และสามารถนำไปใช้ในวิถีประจำวันของครอบครัว เพื่อเป็นพลเมืองที่ดีของสังคมต่อไป

10.9 การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทยังคงดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม (CSR Activities) ด้วยการสนับสนุนองค์กรสาธารณประโยชน์ รวมถึงสถานศึกษาและหน่วยงานต่างๆ เช่น วันเด็ก และวันสำคัญทางศาสนา รวมถึงการเข้าไปมีส่วนร่วมกับการพัฒนาชุมชน และการช่วยเหลือสังคมเมื่อเกิดภัยพิบัติร้ายแรง ตามที่บริษัทเห็นสมควร

□ แนวทางปฏิบัติ

- กรณีสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ และการเข้าไปมีส่วนร่วมกับการพัฒนาชุมชน
เมื่อบริษัทได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้าร่วมกิจกรรมกับทางชุมชน ทางแผนกทรัพยากรบุคคลและธุรการมีหน้าที่นำเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้
 - กรณีช่วยเหลือสังคมเมื่อเกิดภัยพิบัติร้ายแรง
บริษัทจะร่วมบริจาคเงินกำไรจากการดำเนินงาน เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ และจะประกาศให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวเสมอ
- ทั้งนี้ การบริจาคหรือการให้ นั้น จะต้องไม่ขัดต่อหลักการปฏิบัติเรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่บริษัทกำหนดไว้

□ สำหรับปี 2559 บริษัทได้เข้าร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม (After Process) ดังนี้

- โครงการชุมชนโรงเรียนนำอยู่ บริษัทให้เงินสนับสนุนงานวันเด็กประจำปี 2559 จำนวนเงิน 18,000 บาทให้กับโรงเรียนใกล้เคียงบริษัท จำนวน 9 แห่ง ได้แก่ โรงเรียนวัดกิ่งแก้ว (เพาะพัฒนาคาร์) โรงเรียนวัดบางพลีใหญ่ใน โรงเรียนวัดทองคั้ง โรงเรียนคลองบางแก้ว (ภิรมย์ประชาราษฎร์) โรงเรียนวัดป่านประสิทธิ์ธาราม โรงเรียนปากคลองมอญ โรงเรียนคลองกันยา โรงเรียนวัดหนามแดง (เชียวอุทิศ) และโรงเรียนสุเหร่าบ้านไร่
- โครงการโรงเรียนกำเนิดวิทย์ เป็นโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายสำหรับนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ เปิดสอนปีการศึกษา 2558 เป็นปีแรก บริษัทให้เงินสนับสนุนเป็นทุนการศึกษาให้แก่เด็กนักเรียน จำนวนเงิน 100,000 บาท ต่อเนื่องเป็นปีที่สอง เพื่อพัฒนาเด็กนักเรียนที่เข้าโครงการดังกล่าวให้มีความรู้ความชำนาญในสายวิทยาศาสตร์ เพื่อประโยชน์ระยะยาวแก่อุตสาหกรรมไทยต่อไป

- โครงการบริจาค เสื้อผ้า รองเท้า อุปกรณ์การเรียน เครื่องกีฬา กับบริษัท Advantage Footwear ซึ่งเป็นลูกค้าของบริษัท เพื่อนำไปบริจาคให้กับเด็กนักเรียนผู้ยากไร้ที่จังหวัดปราจีนบุรีและสระแก้ว

10.10 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทได้ตระหนักและห่วงใยต่อความปลอดภัย และสุขภาพของพนักงานทุกระดับ เพราะพนักงานทุกคน คือ ทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดของบริษัท บริษัทจึงได้นำหลักการบริหารจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยมาเป็นส่วนหนึ่งในแนวทางการดำเนินธุรกิจเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดไม่อันตรายต่อสุขภาพ และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานการทำงานอย่างเป็นสุขของพนักงาน

□ แนวทางปฏิบัติ

- 1) ปกป้องสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน ลูกค้าที่มาติดต่อ และประชาชนที่อาจได้รับผลกระทบ เพื่อดำเนินกิจกรรมทั้งหมดในลักษณะที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ถูกต้องเหมาะสมและเพียงพอ อาทิเช่น ห้องสุขา ตู้น้ำดื่มที่ได้มาตรฐาน ห้องพยาบาล และคลังสินค้าที่ได้มาตรฐาน เป็นต้น
- 2) ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบต่ออันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน
- 3) บริษัทสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัยทั้งทางร่างกายและเอื้อต่อการมีสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน
- 4) บริษัทสนับสนุนส่งเสริมให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่างๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึก และสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงาน เช่น กิจกรรมจูงใจ การฝึกอบรม และการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- 5) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำอบรมฝึกสอนจูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่ปลอดภัยเสมอ
- 6) พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทเป็นสำคัญตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 7) พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
- 8) พนักงานทุกคนต้องดูแลและให้ความร่วมมือในโครงการที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของบริษัท

□ สำหรับปี 2559

- ในปี 2559 ไม่มีพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน
- บริษัทให้ความสำคัญเรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน และมีจัดอบรมหรือกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เห็นได้จากในปี 2558 บริษัทจัดอบรมภายในให้กับพนักงานในหลักสูตร “เทคนิคการขับขีเขียงป้องกันอุบัติเหตุ” และในปี 2559 บริษัทให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพของบริษัทจัดหลักสูตรอบรมการใช้อุปกรณ์ป้องกันตนเองในการทำงาน (Personal Safety) ให้แก่พนักงานคลังสินค้าและพนักงานขับรถขนส่ง เพื่อความปลอดภัยขณะทำงาน รวมถึงมีขั้นตอนการตรวจสอบ ติดตามผล และตักเตือนพนักงานที่ไม่กระทำตามที่กำหนดไว้

10.11 นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม CSR (CSR in-Process)

บริษัทได้ร่วมมือด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการตลาดร่วมกับบริษัท เทคโนโลยี จำกัด สำหรับสินค้านวัตกรรมใหม่ในการป้องกันและขจัดตะกรัน รวมถึงผลิตภัณฑ์ล้างคราบน้ำมัน คราบสกปรก โดยใช้วัตถุดิบที่ย่อยสลายได้ในธรรมชาติและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมภายใต้แบรนด์ MICRO-NICE® ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาธุรกิจให้มีการเติบโตอย่างยั่งยืนโดยการสร้างความยั่งยืนของสิ่งแวดล้อมเข้าสู่กระบวนการทำธุรกิจอย่างเป็นรูปธรรมที่บริษัทพยายามสนับสนุนให้เกิดความยั่งยืนของสิ่งแวดล้อมโดยรวม โดยการคำนึงถึงความสำคัญในการสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้าเป็นหลักและสร้างความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อมเข้าสู่กระบวนการธุรกิจอย่างเป็นรูปธรรมพร้อมกับความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR In-Process)

□ เกี่ยวกับ MICRO-NICE®

เทคโนโลยี ก่อตั้งเมื่อปี 2535 ดำเนินธุรกิจที่ปรึกษาด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมและระบบบำบัดในภาคอุตสาหกรรม ต่อมาได้คิดค้นและพัฒนาผลิตภัณฑ์ โดยใช้สารสกัดจากพืชนานาชนิดเป็นหลัก เพื่อการทำความสะอาดคราบน้ำมัน และคราบสกปรกในภาคอุตสาหกรรม ภายใต้ชื่อ MICRONICE® โดยทีมงานผู้เชี่ยวชาญด้านการค้นคว้าและวิจัยชาวไทยที่มีปณิธานแน่วแน่ในการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์คุณภาพ โดยใช้สารสกัดจากพืชหลายชนิดของไทยที่สามารถย่อยสลายได้ในธรรมชาติปลอดภัยเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

MICRO-NICE® เป็นชื่อที่ตั้งขึ้นเพื่อใช้เรียก สารสกัดจากธรรมชาติ (Phytochemical) ของประเทศไทย (Botanical Extract from Locally Plant) สามารถย่อยสลายในธรรมชาติได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ซึ่งสามารถทดแทนการใช้สารเคมีที่เป็นอันตรายต่อสิ่งมีชีวิต และสิ่งแวดล้อมที่นับวันจะเสื่อมโทรมลงซึ่งเป็นการนำธรรมชาติมาแก้ไขธรรมชาติ

สาร MICRO-NICE® มีคุณสมบัติพิเศษที่ธรรมชาติสร้างขึ้นในหลายด้าน ไม่ว่าจะเป็นการลดแรงตึงผิว การลดประจุไฟฟ้าสถิต การย่อยสลายได้ในธรรมชาติ การช่วยลดการสะสมเกาะตัวของคราบมัน เมือก คราบสกปรกต่างๆ นอกจากนี้ MICRO-NICE® ยังทำงานร่วมกับจุลินทรีย์ และเสริมสร้างให้จุลินทรีย์มีศักยภาพในการย่อยสลายสารอินทรีย์ในน้ำและในระบบนิเวศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

□ รูปแบบบริการของบริษัทในการดูแลระบบน้ำในคูลลิ่ง ทาวเวอร์ ด้วยผลิตภัณฑ์ MICRO-NICE®

- เป็นการเข้าดูแลระบบน้ำในคูลลิ่ง ทาวเวอร์ ให้มีความสะอาด ประสิทธิภาพในการระบายความร้อนและประหยัดพลังงานที่ใช้ในการดูแลระบบด้วยผลิตภัณฑ์ MICRO-NICE®

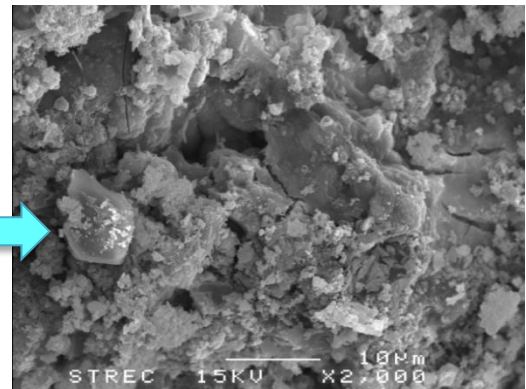


□ ตารางเปรียบเทียบข้อดีและข้อเสียการดูแลระบบน้ำในคูลลิ่ง ทาวเวอร์ โดยใช้สารเคมีกับ MICRO-NICE® D5

| การใช้สารเคมี | | การใช้ MICRO-NICE® |
|---------------|--|--|
| 1 | สามารถลดตะกอนบางส่วนเท่านั้น | ลดและป้องกันการเกิดตะกอนอย่างต่อเนื่อง |
| 2 | ต้องปรับเปลี่ยนและเพิ่มปริมาณการใช้สารเคมี | ใช้อัตราส่วนของ MICRO-NICE® คงที่ตามคำแนะนำ |
| 3 | ต้องถ่ายน้ำทิ้งและเติมน้ำใหม่ และต้องล้างทำความสะอาดตลอดเวลา | ไม่ต้องปล่อยน้ำทิ้ง น้ำในระบบสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ |
| 4 | ต้องปิดระบบ เพื่อทำความสะอาดและซ่อมบำรุงหลายครั้ง | ลดขั้นตอนในการทำความสะอาดและซ่อมบำรุง |
| 5 | ทำงานหลายขั้นตอนต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญ | ทำงานง่าย |
| 6 | สิ้นเปลืองพลังงาน และค่าใช้จ่าย | ลดการสิ้นเปลืองพลังงาน และค่าใช้จ่าย |
| 7 | ไม่ปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงานและระบบ | ปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงานและระบบ |
| 8 | เป็นมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม | เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม |

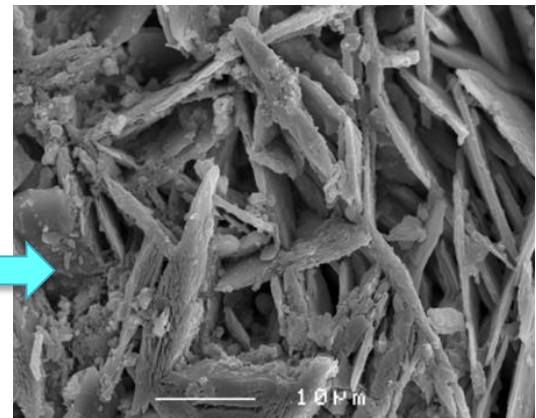
□ ภาพของตะกรันที่แตกตัว ด้วยผลิตภัณฑ์ MICRO-NICE®

- ก่อนใช้ - ตะกรันจาก Filler



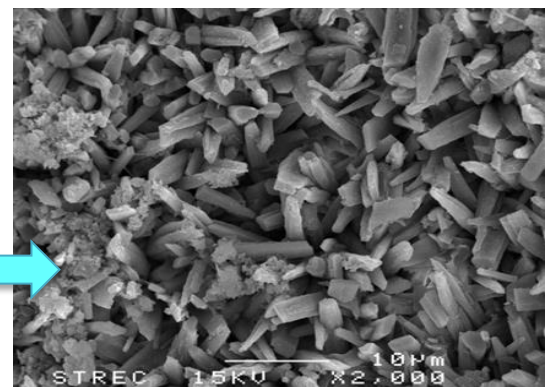
(ภาพถ่ายของตะกรัน 2,000 เท่า)

- หลังใช้ 2 เดือน - ตะกรันที่ Filler ของ Cooling Tower (Cross Flow)



(ภาพถ่ายของตะกรัน 2,000 เท่า)

- หลังใช้ 6 เดือน - ตะกรันที่ร่วงเป็นเศษโคลนที่ Basin ของ Cooling Tower (Cross Flow)

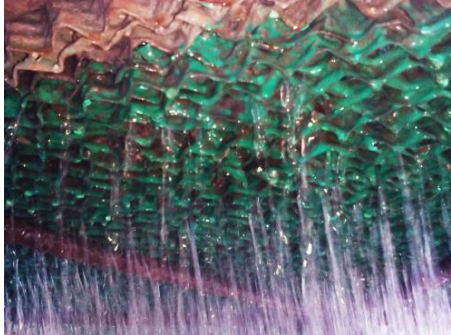



(ภาพถ่ายของตะกรัน 2,000 เท่า)

□ ภาพของผลลัพธ์ทางกายภาพ ทำให้ระบบมีความสะอาด

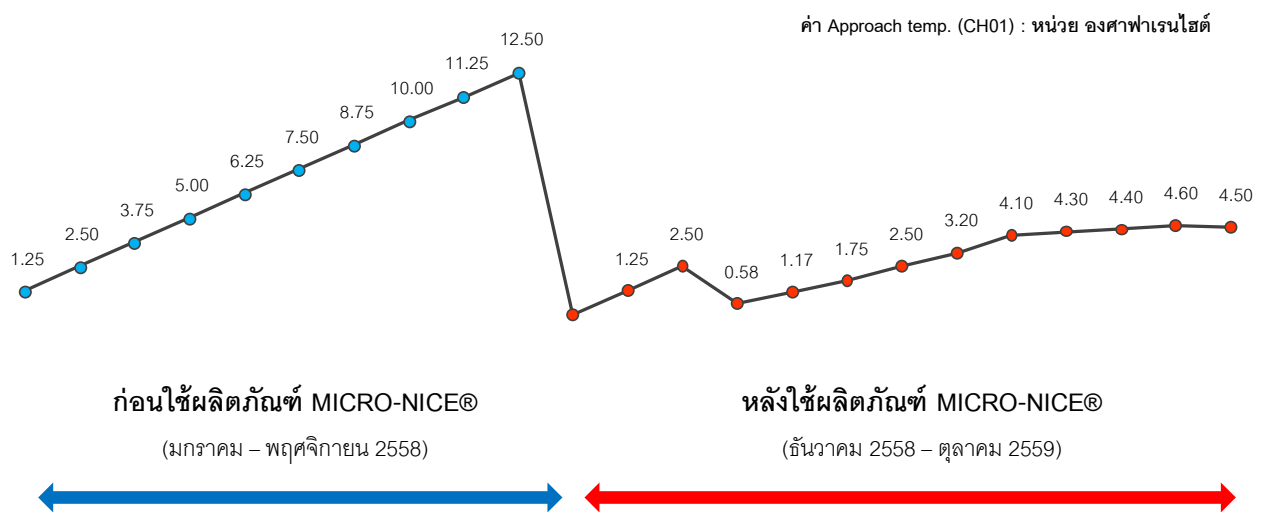
● ผลเปรียบเทียบ

| ส่วนต่างๆ ของ Cooling Tower | ก่อนใช้ ผลิตภัณฑ์ MICRO-NICE® | หลังใช้ ผลิตภัณฑ์ MICRO-NICE® |
|---|---|---|
| สภาพ Cooling Tower - เหลี่ยม - ด้านนอกสะอาดขึ้น |  |  |
| สภาพ Cooling Tower - เหลี่ยม (ระหว่าง filler) - ไม่พบตะกอนแข็งเกาะ |  |  |
| สภาพ Cooling Tower- เหลี่ยม (รางกระจายน้ำ ด้านบน) - ไม่พบการอุดตันของตะไคร่ ทำให้ระบบน้ำไหลเวียนได้ดี ไม่อุดตัน เป็นเพราะการปิด รางกระจายน้ำด้านบน เพื่อ ลดปัญหาที่ต้นเหตุ |  |  |

| ส่วนต่างๆ ของ Cooling Tower | ก่อนใช้ผลิตภัณฑ์ MICRO-NICE® | หลังใช้ผลิตภัณฑ์ MICRO-NICE® |
|--|---|---|
| สภาพ Cooling Tower - กลม - ตะกรันที่แข็งเป็นหินระหว่าง filler ตัวกลม ใช้เวลานานในการทำให้หลุด แต่ไม่พบตะกรันแข็งใหม่ |  |  |

นอกจากการทำงานทางกายภาพข้างต้นของสาร MICRO-NICE® ยังมีคุณสมบัติช่วยชะลอการเพิ่มขึ้นของค่า Approach temp. ของเครื่องทำความเย็น (Chiller) ประกอบกับการดูแลเอาใจใส่ระบบการทำงานของบริษัท ส่งผลให้ลูกค้าสามารถประหยัดพลังงานการใช้ไฟฟ้าและยืดระยะเวลาทำความสะอาดของเครื่องทำความเย็น (Chiller) ได้ โดยสามารถพิจารณาได้จากค่าอุณหภูมิของ Condenser ก่อนและหลังใช้จากกราฟต่อไปนี้

กราฟแสดงอุณหภูมิของน้ำในคอยล์ ทาวเวอร์ ที่ลดต่ำลงหลังได้รับการดูแลจากบริษัท



หมายเหตุ : ค่า Approach temp. (CH01) เป็นค่าบ่งชี้การเพิ่มขึ้นของความหนาตะกรันที่จะขัดขวางการแลกเปลี่ยนความร้อนบริเวณจุด Heat Exchange ซึ่งเป็นที่มาของการบริโภคไฟฟ้าของเครื่องทำความเย็น (Chiller)

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารตระหนักว่า ระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหารในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้งานดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม และบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานความเหมาะสมและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารของบริษัทจัดให้มีขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในเพียงพอ เพื่อบริหารความเสี่ยงในการทำธุรกิจ สามารถช่วยป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการสูญหาย หรือนำไปใช้โดยบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ ช่วยให้นุเคราะห์ของบริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และช่วยให้รายงานทางการเงินมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนพิจารณาคุณสมบัติ ความเหมาะสม และความเพียงพอของบุคลากรในหน่วยงาน รวมทั้งให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความเหมาะสมและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน โดยการพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบหรือพิจารณาในทุกไตรมาส ซึ่งในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการตรวจสอบได้แสดงความเห็นและให้คำแนะนำต่อฝ่ายบริหารในเรื่องที่เป็นสาระสำคัญ นอกจากนี้ จากการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกคือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2559 ได้ให้ความเห็นว่า ในภาพรวมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทอยู่ในระดับที่น่าพอใจ ไม่พบข้อบกพร่องที่จะมีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชีในงบการเงิน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 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 การระบุความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่แตกต่างไปจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท -ไม่มี-

11.3 ข้อมูลหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

บริษัทได้แต่งตั้งให้นางสาววัลยา วรรณารุจากร ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2555 โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เนื่องจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ รวมถึงเป็นผู้มีประสบการณ์และความเข้าใจในด้านการตรวจสอบภายใน จึงเห็นว่า มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายการระหว่างกัน

(หน่วย: ล้านบาท)

| บริษัทที่เกี่ยวข้อง / บุคคลที่เกี่ยวข้อง | ลักษณะความสัมพันธ์ | ลักษณะรายการ | ขนาดของรายการ | | ความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผล |
|--|---|---|---------------|---------|--|
| | | | ปี 2558 | ปี 2559 | |
| บริษัท อินเทอร์เน็ต พลาสติกส์ จำกัด | คุณนิศพร ศิริจันทร์ เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่และ กรรมการของบริษัท ดังกล่าว (ภรรยา คุณเอกชัย ศิริจันทร์ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และกรรมการของบริษัท) | ขายสินค้าสำเร็จรูปทางด้าน ปิโตรเคมี โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 และ 2559 มียอดคงค้าง 0.75 ล้านบาท และ 0.43 ล้านบาท ตามลำดับ | 4.52 | 2.22 | เป็นการขายสินค้าให้กับ ลูกค้าของบริษัทตามปกติ โดยคณะกรรมการ ตรวจสอบได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า รายการดังกล่าว เป็นการทำรายการตาม การค้าปกติของบริษัท และราคาเทียบเคียงกับ ราคาตลาด |
| | | ค่าจ้างผสมสินค้าโดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 และ 2559 มียอดคงค้าง 0.32 และ 0.98 ล้านบาท ตามลำดับ | 8.67 | 10.25 | เพื่อเป็นการตอบสนอง ความพึงพอใจของลูกค้า และเป็นการพัฒนาสินค้า บริษัทจึงมีความจำเป็นต้อง ว่าจ้างบริษัท อินเทอร์เน็ต พลาสติกส์ จำกัด ทำการ ผสมสินค้าให้และเก็บสูตร ในการผสมเป็นความลับ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการทำ รายการตามการค้าปกติ ของบริษัท และราคา เทียบเคียงกับราคาตลาด |

(หน่วย: ล้านบาท)

| บริษัทที่เกี่ยวข้อง / บุคคลที่เกี่ยวข้อง | ลักษณะความสัมพันธ์ | ลักษณะรายการ | ขนาดของรายการ | | ความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผล |
|--|---|--|---------------|---------|--|
| | | | ปี 2558 | ปี 2559 | |
| บริษัท อินเทกริตี้ พลาสติก จำกัด | คุณนิศพร ศิริจันทน์ เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่และกรรมการของบริษัท ดังกล่าว (ภรรยา คุณเอกชัย ศิริจันทน์ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่และกรรมการของบริษัท) | ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 และ 2559 มียอดคงค้างในบัญชีเงินจ่ายล่วงหน้า สินค้า 2.49 และ 2.52 ล้านบาท ตามลำดับ | 45.58 | 47.17 | เนื่องจากมีสินค้าบางรายการที่ผู้ผลิตมีนโยบายการจำหน่ายสินค้าให้ผู้แปรรูปเท่านั้น โดยไม่ผ่านผู้แทนจำหน่าย และเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า บริษัทจึงจัดหาสินค้าดังกล่าวผ่าน บริษัท อินเทกริตี้ พลาสติก จำกัด ซึ่งประกอบธุรกิจแปรรูปสินค้า โดยราคาที่ขายต่อมายังบริษัทนั้น เป็นราคาต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการทำรายการตามการค้าปกติของบริษัท และราคาเทียบเคียงกับราคาตลาด |

(หน่วย: ล้านบาท)

| บริษัทที่เกี่ยวข้อง / บุคคลที่เกี่ยวข้อง | ลักษณะความสัมพันธ์ | ลักษณะรายการ | ขนาดของรายการ | | ความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผล |
|---|---|--|---------------|---------|--|
| | | | ปี 2558 | ปี 2559 | |
| กรรมการและผู้บริหาร 2 ท่าน ประกอบด้วย 1) นายเอกชัย ศิริจันทร์ 2) นายวีระ ขวัญเลิศจิตต์ | กรรมการบริษัทและผู้บริหารบริษัท | ขายสินทรัพย์คือ รถยนต์ ประจำตำแหน่งให้กับ กรรมการและผู้บริหารดังกล่าว ซึ่งเป็นไปตามระเบียบบริษัทที่ได้กำหนดไว้ตั้งแต่ปี 2549 | 1.41 | - | คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นไปตามระเบียบบริษัท |
| นายสำรวย ทิชาชล | กรรมการบริษัท | สัญญาจ้างกรรมการบริหารแบบมีกำหนดระยะเวลากับผู้บริหารที่เกี่ยวข้องอายุ ซึ่งเป็นกรรมการบริษัท | 3.84 | - | เป็นการทำรายการเกี่ยวโยงที่ได้รับการอนุมัติตามมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2557 และแจ้งข่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แล้ว |
| บริษัท โกลบอลคอนเน็คชั่นส์ โฮลดิ้ง จำกัด | กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ทั้ง 4 ท่านของบริษัท ประกอบด้วย 1) นายสมชาย คูลีเมจิน 2) นายสำรวย ทิชาชล 3) นายปิยะ จริยะเศรษฐพงศ์ 4) นายเอกชัย ศิริจันทร์ เป็นผู้ถือหุ้นทั้งหมดของบริษัท โกลบอลคอนเน็คชั่นส์ โฮลดิ้ง จำกัด ในสัดส่วนร้อยละ 25 ต่อท่าน (รวมทั้งหมด 100%) | ซื้อสินทรัพย์ คือ PV Solar Rooftop ระบบการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ชนิดติดตั้งบนหลังคาอาคาร กำลังการผลิตติดตั้ง 114.35 กิโลวัตต์ | - | 6.60 | เป็นการทำรายการเกี่ยวโยงที่ได้รับการอนุมัติตามมติคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2559 และแจ้งข่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แล้ว โดยนโยบายในการกำหนดราคานั้นใช้เกณฑ์มูลค่าสุทธิทางบัญชี |

12.2 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในการทำรายการระหว่างกันที่เป็นการค้าปกติ บริษัทมีนโยบายจะดำเนินการให้เป็นไปตามลักษณะธุรกิจการค้าปกติทั่วไป ทั้งนี้ บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทหรือผู้เชี่ยวชาญอิสระพิจารณาสอบ และให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคา และความสมเหตุสมผลของการทำรายการด้วย

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือ บริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี

ในกรณีที่มียาการระหว่างกันของบริษัทที่นอกเหนือจากการค้าปกติ ที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะได้ให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีบริษัท

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการใดๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียงหรืออนุมัติการทำรายการนั้นๆ

12.2 นโยบายและแนวโน้มการเกิดรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทคาดว่า รายการระหว่างกันระหว่างบริษัทกับบริษัทที่เกี่ยวข้องจะยังคงเกิดขึ้นจากรายการการซื้อขายสินค้าเป็นหลัก โดยบริษัทยังคงยึดมาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันตามข้อ 12.2 ในการอนุมัติรายการระหว่างกัน