



การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

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

7.2 ผู้ถือหุ้น

7.2.1 รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

7.2.1.1 รายชื่อและสัดส่วนการถือหุ้น 10 อันดับแรก

รายชื่อและสัดส่วนการถือหุ้น 10 อันดับแรกเปรียบเทียบระหว่างสิ้นปี 2561-2562 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561		ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562		เปลี่ยนแปลง	
	จำนวนหุ้น	ร้อยละของ ทุนชำระแล้ว	จำนวนหุ้น	ร้อยละของ ทุนชำระแล้ว	เพิ่มขึ้น (ลดลง)	ร้อยละ
1) นายสมชาย คูลีเมชิน*	44,499,900	22.25%	44,499,900	22.25%	-	-
2) นายสำรวจ ทิชาชล**	28,625,000	14.31%	28,625,000	14.31%	-	-
3) นายปิยะ จริยเศรษฐพงศ์	26,125,000	13.06%	26,125,000	13.06%	-	-
4) นางนิศพร ศิริจันทน์	25,780,430	12.89%	25,780,430	12.89%	-	-
5) นายสมเกียรติ เทิดทูลทวีเดช	7,450,700	3.73%	7,450,700	3.73%	-	-
6) นางสาวพิชามญชุ์ ศิริจันทน์	3,225,000	1.61%	3,225,000	1.61%	-	-
7) นายปรเมษฐ พิมานวรกุล	1,762,200	0.88%	1,867,400	0.93%	105,200	5.97%
8) นางสาวนพพร จริยเศรษฐพงศ์	1,582,600	0.79%	1,582,600	0.79%	-	-
9) นายชาญชัย รักธนานนท์	1,208,800	0.60%	1,560,000	0.78%	351,200	29.05%
10) นายพรชัย รัตนไตรภพ	1,400,000	0.70%	1,400,000	0.70%	-	-
11) นายวิฑูรย์ เทียนรุ่งศรี	1,600,000	0.80%	1,150,000	0.58%	(450,000)	(28.13%)
อื่นๆ	56,740,370	28.37%	56,733,970	28.37%	6,400	(0.01%)
รวม	200,000,000	100.00%	200,000,000	100.00%	-	-

หมายเหตุ: รวมผู้ที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 258 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คือ

* นางบุญศรี คูลีเมชิน คู่สมรส ถือหุ้นจำนวน 100 หุ้น

** นางปภัสวรี ทิชาชล คู่สมรส ถือหุ้นจำนวน 1,500,000 หุ้น

7.2.1.2 กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย การจัดการหรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ -ไม่มี-

7.2.2 บริษัทมีการประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (holding company) -ไม่มี-

7.2.3 ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (shareholders' agreement) -ไม่มี-

7.2.4 ผู้ถือหุ้นต่างดาว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

บริษัทมีผู้ถือหุ้นต่างดาว 4 ราย ถือหุ้นรวมกัน 492,300 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 0.25 ของทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้ว

หมายเหตุ: บริษัทมีข้อจำกัดเกี่ยวกับการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นต่างดาว ตามข้อบังคับของบริษัทข้อ 7 ว่า “หุ้นของบริษัทสามารถโอนได้โดยไม่มีข้อจำกัด เว้นแต่การโอนหุ้นนั้นเป็นเหตุให้มีบุคคลที่ไม่มีสัญชาติไทยถือหุ้นในบริษัทมีจำนวนมากกว่าร้อยละ 49 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด การโอนหุ้นรายใดที่จะทำให้อัตราส่วนการถือหุ้นของบุคคลที่ไม่มีสัญชาติไทยของบริษัทเกินอัตราส่วนข้างต้น บริษัทมีสิทธิปฏิเสธการโอนหุ้นของบริษัทรายนั้นได้”

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น -ไม่มี-

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษี สรรองตามกฎหมาย และสรรองอื่นๆ (ถ้ามี) ทั้งนี้ เว้นแต่บริษัทจะมีความจำเป็นต้องรักษากระแสเงินสดไว้เพื่อใช้ในกิจการของบริษัท

รายละเอียด / ปี	2554	2555	2556	2557	2558	2559	2560	2561	2562
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท / หุ้น)	0.40	0.39	0.35	0.24	0.40	0.46	0.45	0.43	0.57
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท / หุ้น)	0.40	0.36	0.32	0.23	0.35	0.42	0.40	0.40	0.50
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (ร้อยละ)	99	94	91	96	88	90	89	93	87

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 คณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบไปด้วยคณะกรรมการ 4 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ 2562 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 8 ท่าน ดังนี้

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม คณะกรรมการบริษัท	
		ปี 2561	ปี 2562
1 นายวิระ มาวิจักขณ์	ประธานกรรมการบริษัท และกรรมการอิสระ	6/6	5/5
2 ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการบริษัท และกรรมการอิสระ	6/6	2/2**
3 นายธานี พุฒิปันธุ์พุทธิ	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการบริษัท และกรรมการอิสระ	4/6	5/5
4 นายสุชาติ ศุภพยัคฆ์	ประธานกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	6/6	5/5
5 นายชินต ชาญชัยณรงค์	กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	-	3/3**
6 นายสมชาย คูลีเมสิน	รองประธานกรรมการบริษัท	6/6	5/5
7 นายสำรวย ทิชาชล	กรรมการบริษัท และกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	6/6	5/5
8 นายปิยะ จริยะเศรษฐพงศ์	กรรมการบริษัท และกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	6/6	5/5
9 นางนิศาพร ศิริจันทน์	กรรมการบริษัท	4/4*	5/5

หมายเหตุ: *ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2561 วันที่ 7 พฤษภาคม 2561 ได้มีมติแต่งตั้ง คุณนิศาพร ศิริจันทน์ เป็นกรรมการบริษัทแทน คุณเอกชัย ศิริจันทน์ โดยมีผลวันที่ 7 พฤษภาคม 2561

** ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2562 วันที่ 9 สิงหาคม 2562 คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบให้แต่งตั้ง นายชินต ชาญชัยณรงค์ เข้าดำรงตำแหน่งแทนตามวาระที่คงเหลืออยู่ของ ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม ซึ่งแจ้งความประสงค์ลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2562 โดยมีผลนับตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม 2562 เป็นต้นไป

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่ไม่ใช่ผู้บริหาร และกรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน ได้แก่

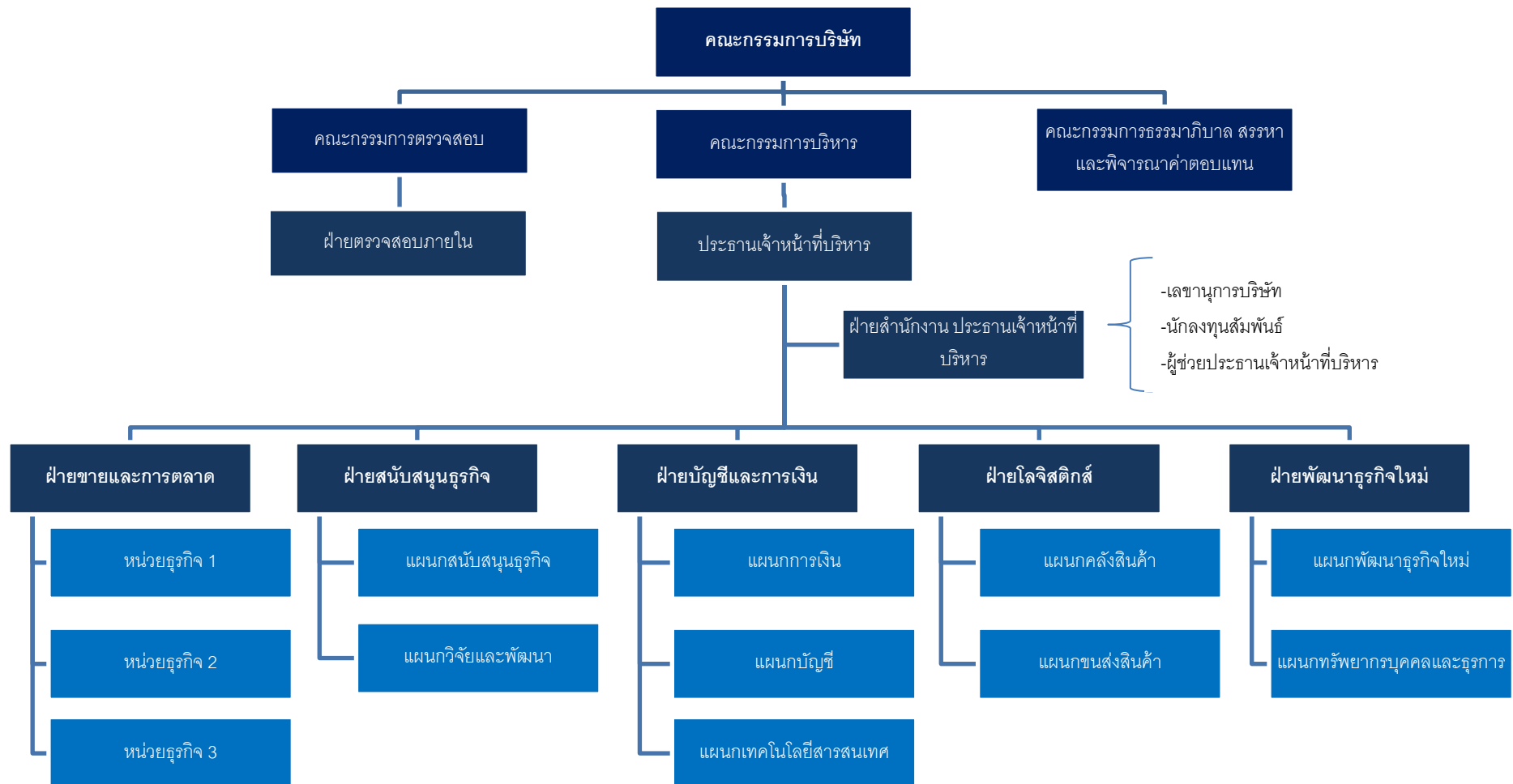
1. นายวิระ มาวิจักขณ์
2. นายธานี พุฒิปันธุ์พุทธิ
3. นายสุชาติ ศุภพยัคฆ์
4. นายชินต ชาญชัยณรงค์

8.2 คณะผู้บริหาร

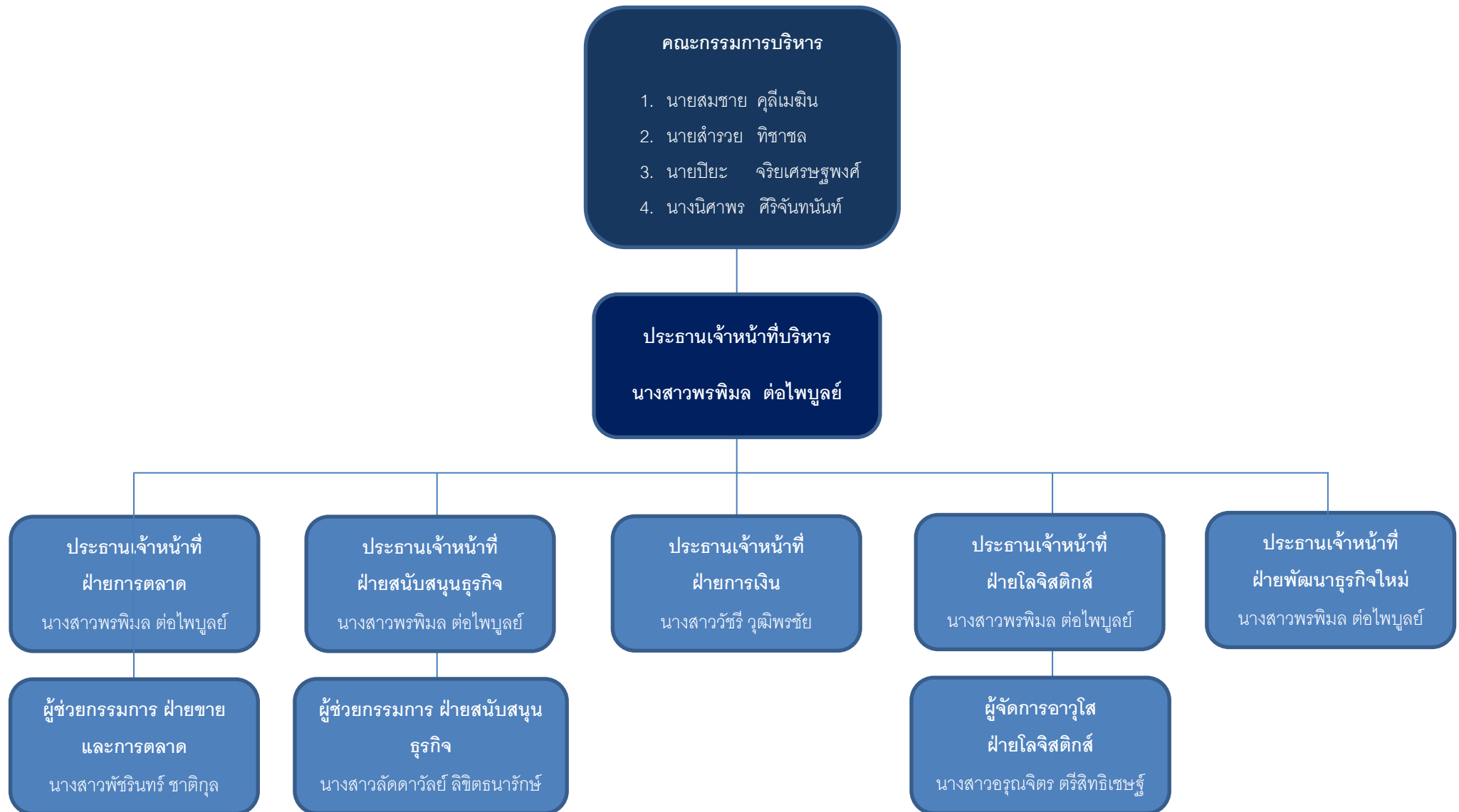
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะผู้บริหารบริษัทประกอบด้วย 9 ท่าน ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1. นายสมชาย คูลีเมฆิน | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. นายสำรวย ทิชาชล | กรรมการบริหาร |
| 3. นายปิยะ จริยะเศรษฐพงศ์ | กรรมการบริหาร |
| 4. นางนิศافر ศิริจันทร์นนท์ | กรรมการบริหาร |
| 5. นางสาวพรพิมล ต่อไพบูลย์ | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร |
| 6. นางสาววัชรีย์ วุฒิพรชัย | ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน |
| 7. นางสาวพัชรินทร์ ขาติกุล | ผู้ช่วยกรรมการฝ่ายขายและการตลาด |
| 8. นางสาวลัดดาวัลย์ ลิขิตธนารักษ์ | ผู้ช่วยกรรมการฝ่ายสนับสนุนธุรกิจ |
| 9. นางสาวอรุณจิตร์ ศรีสิทธิเชษฐ์ | ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายโลจิสติกส์ |

8.2.1 แผนผังองค์กรของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562



8.2.2 แผนผังแสดงโครงสร้างผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562



8.2.3 การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์บริษัทของกรรมการและผู้บริหาร

(หน่วย: หุ้น)

รายชื่อ	การถือ ครอง	31-ธ.ค.-61	(ซื้อ/รับ โอน) ระหว่างปี	(ขาย/โอน ออก) ระหว่างปี	31-ธ.ค.-62
นายวิระ มาวิจักขณ์	รวม	-	-	-	-
นายวิระ มาวิจักขณ์	ทางตรง	-	-	-	-
กลุ่มรตและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ทางอ้อม	-	-	-	-
นายธานี พุฒิพันธุ์ฤทธิ์*	รวม	-	-	-	-
นายธานี พุฒิพันธุ์ฤทธิ์*	ทางตรง	-	-	-	-
กลุ่มรตและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ทางอ้อม	-	-	-	-
นายสุชาติ ศุภพยัคฆ์	รวม	-	-	-	-
นายสุชาติ ศุภพยัคฆ์	ทางตรง	-	-	-	-
กลุ่มรตและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ทางอ้อม	-	-	-	-
ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม*	รวม	-	-	-	-
ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม*	ทางตรง	-	-	-	-
กลุ่มรตและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ทางอ้อม	-	-	-	-
นายชินต ชาญชัยณรงค์*	รวม	100,000	-	-	100,000
นายชินต ชาญชัยณรงค์*	ทางตรง	100,000	-	-	100,000
กลุ่มรตและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ทางอ้อม	-	-	-	-
นายสมชาย คูลีเมชิน	รวม	44,499,900	-	-	44,499,900
นายสมชาย คูลีเมชิน	ทางตรง	44,499,800	-	-	44,499,800
กลุ่มรตและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ทางอ้อม	100	-	-	100
นายสำรวย ทิชาชล	รวม	28,625,000	-	-	28,625,000
นายสำรวย ทิชาชล	ทางตรง	27,125,000	-	-	27,125,000
กลุ่มรตและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ทางอ้อม	1,500,000	-	-	1,500,000
นายปิยะ จริยเศรษฐพงศ์	รวม	26,125,000	-	-	26,125,000
นายปิยะ จริยเศรษฐพงศ์	ทางตรง	26,125,000	-	-	26,125,000
กลุ่มรตและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ทางอ้อม	-	-	-	-
นางนิตาพร ศิริจันทน์	รวม	25,780,430	-	-	25,780,430
นางนิตาพร ศิริจันทน์	ทางตรง	25,780,430	-	-	25,780,430
กลุ่มรตและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ทางอ้อม	-	-	-	-

รายชื่อ	การถือครอง	31-ธ.ค.-61	(ซื้อ/รับ โอน) ระหว่างปี	(ขาย/โอน ออก) ระหว่างปี	31-ธ.ค.-62
นางสาวพรพิมล ต่อไพบุลย์	รวม	5,000	52,790	-	57,790
นางสาวพรพิมล ต่อไพบุลย์	ทางตรง	5,000	52,790	-	57,790
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ทางอ้อม	-	-	-	-
นางสาววัชรีย์ วุฒิพรชัย	รวม	100,000	43,870	-	143,870
นางสาววัชรีย์ วุฒิพรชัย	ทางตรง	100,000	43,870	-	143,870
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ทางอ้อม	-	-	-	-
นางสาวพัชรินทร์ ชาติกุล**	รวม	60,000	29,758	-	89,758
นางสาวพัชรินทร์ ชาติกุล	ทางตรง	60,000	29,758	-	89,758
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ทางอ้อม	-	-	-	-
นางสาวลัดดาวัลย์ ลิขิตธนารักษ์**	รวม	100,200	34,050	-	134,250
นางสาวลัดดาวัลย์ ลิขิตธนารักษ์	ทางตรง	100,200	34,050	-	134,250
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ทางอ้อม	-	-	-	-
นางสาวอรุณจิตร์ ตรีสทิทธิเชษฐ์**	รวม	57,000	20,666	-	77,666
นางสาวอรุณจิตร์ ตรีสทิทธิเชษฐ์	ทางตรง	57,000	20,666	-	77,666
คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ	ทางอ้อม	-	-	-	-
รวม		125,452,530	181,134		125,633,664

หมายเหตุ: * ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2562 วันที่ 9 สิงหาคม 2562 คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบให้แต่งตั้ง นายชนิตร์ ชาญชัยณรงค์ เข้าดำรงตำแหน่งแทนตามวาระที่คงเหลืออยู่ของ ดร.พิสิฐ ลิ้อารม ซึ่งแจ้งความประสงค์ลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2562 โดยมีผลนับตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม 2562 เป็นต้นไป

**นางสาวพัชรินทร์ ชาติกุล เข้าดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายขายและการตลาด นางสาวลัดดาวัลย์ ลิขิตธนารักษ์ เข้าดำรงตำแหน่งผู้ช่วย กรรมการผู้จัดการ ฝ่ายสนับสนุนธุรกิจ นางสาวอรุณจิตร์ ตรีสทิทธิเชษฐ์ เข้าดำรงตำแหน่งผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายโลจิสติกส์ มีผลนับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2562

8.3 เลขานุการบริษัทและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งให้ นางสาวพรพิมล ต่อไพบุลย์ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2551 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ปรากฏในเอกสารแนบที่ 1

ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี ได้แก่ นางประวิษฐา หรรษกุล โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี ปรากฏในเอกสารแนบที่ 1

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

8.4.1.1 ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท

- 1) การจ่ายผลตอบแทนในรูปแบบเบี้ยประชุม ตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุม

ในรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ 2562 บริษัทมีการประชุมและจ่ายผลตอบแทนในรูปแบบเบี้ยประชุมดังต่อไปนี้

■ การเข้าร่วมประชุม

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม คณะกรรมการบริษัท		จำนวนครั้งที่เข้าประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ		จำนวนครั้งที่เข้าประชุม คณะกรรมการ ธรรมาภิบาล สรรหาและ พิจารณา ค่าตอบแทน	
		2561	2562	2561	2562	2561	2562
1 นายวิระ มาวิจักขณ์	ประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ	6/6	5/5	-	-	-	-
2 ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม**	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการ และกรรมการอิสระ	6/6	2/2	4/4	2/2	-	-
3 นายธานี พุฒิพันธุ์พุทธิ***	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการ และกรรมการอิสระ	4/6	5/5	3/4	4/4	-	-
4 นายสุชาติ ศุภพยัคฆ์	ประธานกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	6/6	5/5	4/4	4/4	2/2	2/2
5 นายชินิต ชาญชัยณรงค์**	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ และ กรรมการอิสระ	-	3/3	-	1/1	-	-
6 นายสมชาย คูลิเมฆิน	รองประธานกรรมการ	6/6	5/5	-	-	-	-
7 นายสำรวย ทิชาชล	กรรมการ และกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน	6/6	5/5	-	-	2/2	2/2
8 นายปิยะ จรรย์เศรษฐพงศ์	กรรมการ และกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	6/6	5/5	-	-	2/2	2/2
9 นางนิศาพร ศิริจันทน์	กรรมการ	4/4*	5/5	-	-	-	-

หมายเหตุ: *ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2561 วันที่ 7 พฤษภาคม 2561 ได้มีมติแต่งตั้ง คุณนิศาพร ศิริจันทน์ เป็นกรรมการบริษัทแทน คุณเอกชัย ศิริจันทน์ โดยมีผลวันที่ 7 พฤษภาคม 2561

** มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2562 วันที่ 9 สิงหาคม 2562 คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบให้แต่งตั้ง นายชินิต ชาญชัยณรงค์ เข้าดำรงตำแหน่งแทนตามวาระที่คงเหลืออยู่ของ ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม ซึ่งแจ้งความประสงค์ลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2562 โดยมีผลนับตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม 2562 เป็นต้นไป

***มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2562 เห็นชอบให้แต่งตั้งนายธานี พุฒิพันธุ์พุทธิ เข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบแทน ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม โดยมีผลนับตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม 2562 เป็นต้นไป

■ การเข้าร่วมประชุม (ร้อยละ)

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การประชุม คณะกรรมการ บริษัท		การประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ		การประชุม คณะกรรมการ ธรรมาภิบาล สรรหาและ พิจารณา คำตอบแทน	
		2561	2562	2561	2562	2561	2562
1 นายวิระ มาวิจักขณ์	ประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ	100	100	-	-	-	-
2 ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการ และกรรมการอิสระ	100	100	100	100		-
3 นายธานี พุ่มพันธ์สุทธิ	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการ และกรรมการอิสระ	67	100	75	100	-	-
4 นายสุชาติ ศุภพยัคฆ์	ประธานกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน กรรมการ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	100	100	100	100	100	100
5 นายชนิตร์ ชาญชัยณรงค์	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ และ กรรมการอิสระ	-	100	-	100	-	-
6 นายสมชาย คูลีเมฆิน	รองประธานกรรมการ	100	100	-	-	-	-
7 นายสำรย ทิชาชล	กรรมการ และกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน	100	100	-	-	100	100
8 นายปิยะ จรรย์เศรษฐพงศ์	กรรมการ และกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	100	100	-	-	100	100
9 นางนิศพร ศิริจันทน์	กรรมการ	100	100	-	-	-	-

■ ค่าเบี้ยประชุม

สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 และ 2562									
รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	คณะกรรมการบริษัท (บาท)		คณะกรรมการตรวจสอบ (บาท)		คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณา คำตอบแทน (บาท)		รวม	
		2561	2562	2561	2562	2561	2562	2561	2562
คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร									
1 นายวิระ มาวิจักขณ์	ประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ	300,000	250,000	-		-		300,000	250,000
2 ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการ และกรรมการอิสระ	120,000	40,000	80,000	40,000	-	-	200,000	80,000
3 นายธานี พุฒิพันธุ์พุทธิ	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการ และกรรมการอิสระ	60,000	90,000	45,000	65,000	-		105,000	155,000
4 นายสุชาติ ศุภพยัคฆ์	ประธานกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณา คำตอบแทน กรรมการ กรรมการตรวจสอบ และ กรรมการอิสระ	90,000	75,000	60,000	60,000	30,000	30,000	180,000	165,000
5 นายชนิตร์ ขาญชัยณรงค์*	กรรมการ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ	-	45,000	-	15,000	-	-	-	60,000
คณะกรรมการที่เป็นผู้บริหาร									
6 นายสมชาย คูลีเมฆิน	รองประธานกรรมการ	120,000	100,000	-	-	-	-	120,000	100,000
7 นายสำรวย ทิชาชล	กรรมการ และกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และ พิจารณาคำตอบแทน	90,000	75,000	-	-	20,000	20,000	110,000	95,000
8 นายปิยะ จรรย์เศรษฐพงศ์	กรรมการ และกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	90,000	75,000	-	-	20,000	20,000	110,000	95,000
9 นางนิตาพร ศิริจันทร์นนท์	กรรมการ	60,000	75,000	-	-	-	-	60,000	75,000
รวม		930,000	825,000	185,000	180,000	70,000	70,000	1,185,000	1,075,000

2) ค่าตอบแทนรายเดือน

บริษัทจ่ายให้เฉพาะกรรมการอิสระ 4 ท่าน โดยในปี 2561 เป็นเงินจำนวน 1,380,000 และในปี 2562 เป็นจำนวนเงินเท่ากับ 1,366,000 บาท

3) ค่าตอบแทนในรูปโบนัส

บริษัทจัดสรรโบนัสให้กรรมการ 8 ท่าน สำหรับปี 2561 เป็นจำนวนเงิน 1,725,000 บาท และในปี 2562 จำนวนเงิน 2,309,000 บาท

4) ค่าตอบแทนอื่นๆ ที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริษัท -ไม่มี-

ทั้งนี้ บริษัทจัดสรรค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่กรรมการบริษัทอยู่ในวงเงินค่าตอบแทนที่ได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 และ 2562 จำนวนเงินเท่ากันไม่เกิน 5,000,000 บาท บาทต่อปี

8.4.1.2 ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

■ ค่าตอบแทนในรูปเงินเดือนและโบนัส

สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทจัดสรรค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหาร 7 ท่าน เป็นจำนวนเงิน 17.25 ล้านบาท และสำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 จัดสรรค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหาร 9 ท่าน เป็นจำนวนเงิน 24.32 ล้านบาท

8.4.2 ค่าตอบแทนอื่นๆ

■ ค่าตอบแทนอื่นๆ ของผู้บริหาร

บริษัทมีสมทบเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้ผู้บริหารสำหรับปี 2561 และ 2562 เป็นจำนวนรวม 1.06 ล้านบาท และ 0.77 ล้านบาท ตามลำดับ

บริษัทให้ค่าใช้จ่ายยานพาหนะ* ในปี 2561 และ 2562 เป็นจำนวนเงิน 1.04 ล้านบาท และ 2.24 ล้านบาท ตามลำดับ

บริษัทจัดรถประจำตำแหน่ง*และสวัสดิการขั้นพื้นฐานของบริษัท เช่น การประกันสุขภาพ ค่าทันตกรรม และการตรวจสุขภาพประจำปี

หมายเหตุ: * บริษัทให้ผู้บริหารสามารถเลือกรับค่าตอบแทนในส่วนของรถประจำตำแหน่งหรือค่าใช้จ่ายยานพาหนะอย่างใดอย่างหนึ่ง

8.4.3 นโยบายและวิธีกำหนดค่าตอบแทน

8.4.3.1 นโยบายและวิธีการกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการและค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง โดยเปรียบเทียบค่าตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียง โดยเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เช่น ค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัสประจำปี และผลตอบแทนจูงใจในระยะยาวที่พิจารณาเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณา ค่าตอบแทนกรรมการและค่าตอบแทนของผู้บริหารสูงสุด เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และรูปแบบการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ บริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีแนวทางการพิจารณาค่าตอบแทน ดังนี้

- 1) กำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเป็น 3 ส่วน ได้แก่ 1. ค่าตอบแทนรายเดือน 2. เบี้ยประชุมรายครั้ง และ 3. โบนัส (ไม่มีค่าตอบแทนรูปแบบอื่น ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน)
- 2) กำหนดค่าตอบแทนโดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ความเหมาะสมและสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติของบริษัทอื่นๆ ในอุตสาหกรรมเดียวกันซึ่งมีขนาดธุรกิจใกล้เคียงกัน ความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ ความสามารถในการจูงใจให้กรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความจำเป็นของบริษัทฯ เข้ามาเป็นกรรมการบริษัทฯ
- 3) กำหนดค่าตอบแทนโดยพิจารณาขอบเขตหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของกรรมการ และกรรมการชุดย่อย

ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยจะต้องได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ได้นำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2562 และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย

8.5 บุคลากร

8.5.1 จำนวนพนักงานและค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 135 คน ประกอบด้วยพนักงานประจำ 109 คน และพนักงานรายวัน 26 คน สามารถแบ่งตามหน่วยงานได้ดังนี้ (หน่วย: คน)

หน่วยงาน	จำนวนพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม	
	2561	2562
1. ผู้บริหาร	7	9
2. ฝ่ายขายและการตลาด*	30	34
3. ฝ่ายโลจิสติกส์และคลังสินค้า	30	25
4. ฝ่ายบัญชี การเงิน	13	14
5. ฝ่ายสนับสนุนธุรกิจ*	11	21
6. ฝ่ายธุรการ และอื่นๆ	9	6
7. ฝ่ายจัดส่งสินค้า (พนักงานรายวัน)	25	26
รวม	125	135

หมายเหตุ : *รายละเอียดจำนวนพนักงานปี 2561 มีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับปี 2562 เนื่องจากมีการเปลี่ยนโครงสร้างใหม่

ค่าตอบแทนพนักงานสำหรับปี 2561 และ 2562 ดังนี้ (หน่วย: ล้านบาท)

ค่าตอบแทนพนักงาน	2561	2562
เงินเดือน	54.14	55.38
ค่าแรงพนักงานรายวัน	4.76	4.84
โบนัส	10.84	14.31
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	2.90	2.60
อื่นๆ เช่น ค่าใช้จ่ายยานพาหนะ ค่าครองชีพ ค่าล่วงเวลา ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหารพนักงานรายวัน EJIP เป็นต้น	13.21	16.20
ค่าชดเชยแรงงาน	1.26	2.71
รวม	87.12	96.04

นอกจากค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน บริษัทให้รถประจำตำแหน่งแก่พนักงานบางตำแหน่งด้วย

แนวปฏิบัติด้านสวัสดิการต่างๆ ของพนักงาน

บริษัทมีมุมมองว่า พนักงาน คือ สมาชิกในครอบครัวที่จะต้องดูแลเอาใจใส่ ดังนั้น จึงได้จัดสวัสดิการที่สูงกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำของกฎระเบียบราชการ ไม่ว่าจะเป็นความต้องการพื้นฐาน การพัฒนาพนักงาน การช่วยเหลือครอบครัว การสร้างสมดุลในชีวิตการทำงาน และการช่วยเหลือเมื่อต้องเกษียณอายุ

รายละเอียดสวัสดิการต่างๆ ของพนักงาน ดังนี้

- ด้านความต้องการพื้นฐาน เช่น ค่าครองชีพ ค่ารักษาพยาบาล ค่าทันตกรรม เครื่องแบบพนักงาน เงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยธรรมชาติหรือบุคคลในครอบครัวเสียชีวิต (พ่อ แม่ สามเณร-ภรรยา หรือบุตร) สวัสดิการกักขังเพื่อที่อยู่อาศัย สวัสดิการงานแต่งงาน เงินค่าคลอดบุตร ตรวจสุขภาพประจำปี และค่ายานพาหนะให้แก่พนักงานในบางตำแหน่ง เช่น พนักงานขาย เป็นต้น
- ด้านการพัฒนา เช่น การให้ทุนการศึกษาต่อ การฝึกอบรมภายในและภายนอก การศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ และรางวัลจูงใจให้พนักงานพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ โดยพนักงานที่สอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (Test of English for International Communication - TOEIC) ได้คะแนนตั้งแต่ 700 คะแนน จะได้รับการปรับเพิ่มเงินเดือน 1,000 บาท
- ด้านสร้างความสมดุลในชีวิตการทำงาน เช่น ห้องนันทนาการ ศูนย์ออกกำลังกาย เงินสนับสนุนกีฬา แบดมินตัน ฟุตบอล และโยคะ วันหยุดพิเศษเนื่องในวันคล้ายวันเกิด วันหยุดพักผ่อนประจำปี 6-12 วัน และวันหยุดพิเศษสำหรับพนักงานขายคือ วันลาเยี่ยมครอบครัวและลาบวช เป็นต้น
- ขวัญกำลังใจในการทำงาน แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่
 - 1) รางวัลอายุงาน 10 ปี และ 15 ปี
 - 2) เมื่อเกษียณอายุ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินชดเชยกรณีเกษียณอายุ
- โครงการสะสมหุ้นสำหรับพนักงานบริษัทจดทะเบียน Employee Joint Investment Program (EJIP) คณะกรรมการมีมติเห็นชอบอนุมัติโครงการในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2561 เป็นโครงการสำหรับพนักงานและผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน ที่เป็นการร่วมลงทุนระหว่างบริษัทและผู้เข้าร่วมโครงการ โดยจะทยอยลงทุนในหุ้นของบริษัท เป็นรายงวด สม่ำเสมอ ด้วยหลักการเฉลี่ยต้นทุน (Dollar Cost Average) และสมัครเข้าร่วมโครงการตามความสมัครใจตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด

บริษัทและพนักงานได้ร่วมกันจัดทะเบียนจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2543 ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมและเงินที่บริษัทจ่ายสมทบให้อัตราร้อยละ 4 ถึง 15 ของเงินเดือนพนักงานผู้เป็นสมาชิกขึ้นอยู่กับตำแหน่งและอายุการทำงาน และจะจ่ายให้กับพนักงานในกรณีที่ออกจากงานตามระเบียบว่าด้วยกองทุนดังกล่าว

นอกจากนี้ บริษัทตระหนักและสนับสนุนให้พนักงานออมเงินไว้ในวัยเกษียณ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถสะสมเงินเพิ่มเติมในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามความสมัครใจได้ไม่เกินร้อยละ 15 ของเงินเดือนพนักงาน เริ่มตั้งแต่ปี 2560 เป็นต้นมา

โดยบริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานตัดสินใจเลือกนโยบายการลงทุนในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพด้วยตนเอง (Employee's Choices) สามารถเลือกกองทุนตามความเสี่ยงและผลตอบแทนการลงทุนที่เหมาะสมกับตนเอง ซึ่งบริษัทแบ่งนโยบายการลงทุนเป็น 4 นโยบาย ประกอบด้วย

1. นโยบายตราสารหนี้ในประเทศและต่างประเทศ
2. นโยบายตราสารทุน
3. นโยบายผสม 90:10
4. นโยบายตราสารหนี้ในประเทศ

8.5.2 ข้อพิพาททางด้านแรงงาน

บริษัทไม่เคยมีข้อพิพาททางด้านแรงงานนับตั้งแต่ก่อตั้งบริษัทมา เนื่องจากคณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในด้านกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ อย่างเคร่งครัด

นอกจากนั้น บริษัทให้สวัสดิการ ผลประโยชน์ต่างๆ บางรายการมากกว่าที่กฎหมาย กฎระเบียบตั้งไว้ เพราะเล็งเห็นถึงความสุขของพนักงานเป็นสำคัญควบคู่กับการประกอบกิจการขององค์กรอย่างยั่งยืน

9. การกำกับดูแลกิจการ/ธรรมาภิบาล

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ/ธรรมาภิบาล

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเป็นอย่างมาก จากความเชื่อที่ว่า การกำกับดูแลกิจการเป็นระบบที่จัดให้มีกระบวนการและโครงสร้างของภาวะผู้นำ และการควบคุมของกิจการให้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ด้วยความโปร่งใส และสร้างความสามารถในการแข่งขันเพื่อรักษาเงินทุนและเพิ่มพูนคุณค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว ภายใต้กรอบการมีจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่นและสังคมโดยรวม

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทมีการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง และเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัทจึงมอบหมายให้ฝ่ายบริหารกำหนดให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบายในการกำกับดูแลกิจการ/ธรรมาภิบาล คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ คู่มือพนักงาน ทิศทางการดำเนินงาน แผนงาน งบประมาณประจำปี การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ นโยบายการเปิดเผยข้อมูล การจัดการข้อมูลลับไม่ให้รั่วไหลที่อาจมีผลต่อราคาหลักทรัพย์ การดูแลสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ และกลไกที่จะสามารถบริหารการดำเนินงานอย่างยั่งยืน และมอบหมายให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้นำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัทแสดงความเห็นและอภิปรายร่วมกับฝ่ายบริหารอย่างเต็มที่ เพื่อให้เกิดความเห็นชอบร่วมกันก่อนพิจารณาอนุมัติ โดยได้ประกาศใช้นโยบายการกำกับดูแลกิจการ/ธรรมาภิบาลที่ดี เพื่อใช้เป็นหลักในการบริหารจัดการให้สัมฤทธิ์ผล และคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้บททวนนโยบายฯ ดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ผลของการปฏิบัติมีประสิทธิภาพสูงสุด และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

หลังจากประกาศใช้นโยบายฯ ทางคณะกรรมการบริษัทยังมอบหมายให้ฝ่ายบริหารรับผิดชอบติดตามกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนถือปฏิบัติตาม ให้มีทิศทางที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของบริษัท และรายงานผลการดำเนินงานในทุกด้าน ไม่ว่าจะเป็นผลประกอบการหรือการปฏิบัติตนให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกปี สำหรับหลักเกณฑ์ในเรื่องใดที่ยังไม่ได้มีการกำหนดเป็นนโยบายหรือยังไม่ได้นำไปปฏิบัติ ฝ่ายบริหารจะรายงานให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลฯ ทราบ เพื่อพิจารณาบททวนเป็นประจำทุกปีก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

ในปี 2562 บริษัทได้รับผลการประเมินในโครงการที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- ❑ ได้รับผลการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies - CGR) ประจำปี 2562 ในระดับดีเลิศ (Excellent) โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
- ❑ ได้คะแนนประเมิน 98 คะแนน จากผลประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 (AGM Checklist) โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย
- ❑ บริษัทได้รับรางวัลบริษัทจดทะเบียนดีเด่น และได้รับการเสนอชื่อเข้าชิงรางวัล Investor Relations Awards ในกลุ่ม Business Excellence สำหรับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ที่มีมูลค่าหลักทรัพย์ตามราคาตลาดไม่เกิน 3,000 ล้านบาท จากงาน SET AWARD 2019 เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2562 ณ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9.2 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

9.2.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทโดยการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้นได้กำหนดโครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการชุดย่อย 3 ชุด ได้แก่

1. คณะกรรมการบริหาร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ
3. คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

โดยมีรายละเอียดโครงสร้าง ขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ดังต่อไปนี้

9.2.1.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 8 ท่าน ดังนี้

- | | |
|----------------------------|-------------------------------------|
| 1. นายวิระ มาวิจักขณ์ | ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ |
| 2. นายสมชาย คูลีเมชิน | รองประธานกรรมการ |
| 3. นายสำรวย ทิชาชล | กรรมการ |
| 4. นายปิยะ จริยเศรษฐพงศ์ | กรรมการ |
| 5. นางนิศาพร ศิริจันทน์นท์ | กรรมการ |
| 6. นายธานี พุฒิพันธุ์ฤทธิ์ | ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ |
| 7. นายสุชาติ ศุภพยัคฆ์ | กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ |
| 8. นายชนิตร์ ชาญชัยณรงค์* | กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ |

หมายเหตุ: * ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม ได้แจ้งความประสงค์ลาออกจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2562 จึงมีมติแต่งตั้ง คุณชนิตร์ ชาญชัยณรงค์ เข้าดำรงตำแหน่งแทน ณ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2562 รับทราบและเห็นชอบ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม 2562

โดยมีนางสาวพรพิมล ต่อไพบูลย์ เป็นเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัททั้ง 8 ท่าน ไม่มีคุณสมบัติต้องห้าม ดังนี้

- ไม่มีประวัติการกระทำความผิดอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับทรัพย์สินซึ่งได้กระทำโดยทุจริต
- ไม่มีประวัติการทำรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน ดังนี้

1. นายสมชาย คูลีเมชิน
2. นายสำรวย ทิชาชล
3. นายปิยะ จริยเศรษฐพงศ์
4. นางนิศาพร ศิริจันทน์นท์

โดยมีเงื่อนไขการลงนาม สองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท มีดังนี้

1. มีอำนาจหน้าที่จัดการและอนุมัติ การดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายและกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ทั้งระยะสั้น ระยะยาว และ/หรือประจำปี ทิศทางการดำเนินงาน การบริหารการเงิน ความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ การบริหารความเสี่ยงของบริษัท การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ การคิดค้นนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมปลอดภัย การเข้าทำธุรกรรมที่มีใช้ปกติวิสัยของธุรกิจในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหารเพื่อให้สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท และเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และการทำรายการเกี่ยวโยงกัน โดยให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ความรับผิดชอบกำกับและควบคุมฝ่ายบริหารในที่นี้ หมายรวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหารและคณะกรรมการบริหารปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
2. กำกับดูแลนโยบายต่างๆ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่กำหนดไว้ ให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านถือปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งดูแลการเปิดเผยข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส เช่น การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม การเคารพสิทธิมนุษยชน ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศ ดูแลการให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นสิ่งที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน ระบบรักษาความลับ/ดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน การติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ การรายงานการมีส่วนได้เสียเป็นต้น โดยรับผิดชอบกำกับและควบคุมให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
3. ดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขาธิการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
4. ดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
5. กำกับดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท
6. ติดตามดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัท สำหรับกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร และพนักงานในทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถของบริษัทให้คงไว้
7. ดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่น เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุและระดับความเสี่ยง โดยรับผิดชอบกำกับและควบคุมให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
8. กำกับดูแลให้กรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง ให้มีความรู้ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมาย และให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง โดยมอบหมายให้คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณา
คำตอบแทนรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9. กำกับดูแลให้กรรมการบริษัททุกท่านสามารถปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และให้สามารถดำเนินงาน
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็น และดูแลให้เลขานุการบริษัทมีความรู้
และประสบการณ์ที่เพียงพอเหมาะสม เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท
10. กำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติ
สอดคล้องกับองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทตามที่กำหนดไว้
11. กำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตร โครงสร้างคณะกรรมการบริษัททั้งขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการอิสระ รวมถึง
บทบาทหน้าที่เป็นประจำทุกปี เพื่อให้เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาคอร์ปสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่
กำหนดไว้
12. กำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างคำตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม ดังนี้

- ในส่วนของคณะกรรมการบริษัท

การเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการบริษัทให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณา
คำตอบแทนรับผิดชอบพิจารณาเบื้องต้น จากนั้นคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาให้โครงสร้างและอัตรา
คำตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทนำพาคอร์ปให้ดำเนินงานตาม
เป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- ในส่วนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

มอบหมายให้คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน กำหนดเกณฑ์การประเมินผล รวมถึง
เป็นผู้ประเมินผลและพิจารณาคำตอบแทน แต่ให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณาและเรื่อง
ที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติมให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเป็นประจำทุกปี

ทั้งหมดนี้ ต้องมอบหมายแต่งตั้งให้กรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นๆ และ/หรือผู้บริหารให้มีอำนาจ
สามารถดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง แต่ให้อยู่ภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่
อำนาจในการดำเนินการจะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน เช่น

1. เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. การทำการใดๆ ที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมายหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่ง
ประเทศไทยระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ การตัดสินใจในเรื่องที่กรรมการมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย
ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท มีดังนี้

1. กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของบริษัท
2. ส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณ นโยบายต่างๆ และปลูกฝังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนถือปฏิบัติจน
เป็นวัฒนธรรมของบริษัทในด้านจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. เสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการบริษัท

4. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และดูแลการจัดส่งหนังสือนัดประชุม รวมทั้งเอกสารต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา และปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้
6. ดูแลให้การติดต่อสื่อสารระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
7. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร
8. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะหน้าที่ของประธานกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรับทราบและร่วมกันตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีการจัดประชุมอย่างน้อยปีละ 5 ครั้ง ซึ่งมีการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าเป็นประจำทุกปี และแจ้งกรรมการแต่ละท่านให้ทราบตั้งแต่ต้นปี เพื่อจัดสรรเวลาในการเข้าร่วมประชุม และอาจมีการประชุมครั้งพิเศษเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญเร่งด่วน

ในการประชุม ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ร่วมกันกำหนดวาระการประชุมและพิจารณาเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านสามารถเสนอเรื่องต่างๆ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเป็นวาระการประชุมได้

ในปี 2562 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทจำนวน 5 ครั้ง โดยกรรมการบริษัททั้งหมดเข้าประชุมร้อยละ 100 และกรรมการบริษัทแต่ละท่านเข้าประชุมตั้งแต่ร้อยละ 80 ของจำนวนครั้งทั้งหมด ทั้งนี้ ในการประชุมแต่ละครั้งได้จัดส่งเอกสารประกอบวาระการประชุมในแต่ละวาระส่งให้แก่กรรมการบริษัทแต่ละท่านล่วงหน้าก่อนวันประชุม 7 วัน เพื่อให้กรรมการบริษัทมีเวลาที่จะศึกษาข้อมูลในเรื่องต่างๆ อย่างเพียงพอ

ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาการประชุมอย่างเพียงพอ และเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ทั้งนี้ การลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงและกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและ/หรือไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น หากคะแนนเสียงเท่ากันประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหารระดับสูงได้เข้าร่วมประชุมด้วย เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์และรับทราบนโยบายโดยตรง เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ เว้นแต่ในบางวาระที่ประชุมเฉพาะกรรมการบริษัทหรือเฉพาะกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อความเป็นอิสระในการพิจารณาเรื่องต่างๆ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ เป็นธรรม และโปร่งใส รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างครบถ้วน และกำหนดให้กรรมการบริษัทต้องรายงานการมีส่วนได้เสียปีละหนึ่งครั้ง และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หากมีกรณีที่กรรมการบริษัทคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้เสียกับผลประโยชน์เกี่ยวกับเรื่องที่มีการพิจารณา กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องนั้น

ทั้งนี้ กำหนดแนวปฏิบัติให้กรรมการบริษัทต้องรายงานการมีส่วนได้เสียเป็น 3 ช่วงเวลา ได้แก่

1. เมื่อได้รับตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทครั้งแรก ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียให้บริษัททราบ
2. กรรมการบริษัทต้องรายงานการมีส่วนได้เสียปีละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
3. กรรมการบริษัทต้องรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมคณะกรรมการที่มีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ โดยให้งดเว้นการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

โดยบันทึกการรายงานการมีส่วนได้เสียไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท

เมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับรองในวาระสองของการประชุมครั้งถัดไป และให้ประธานกรรมการบริษัทลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ทั้งนี้ กรรมการบริษัทสามารถแสดงความคิดเห็น ขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้มีความละเอียดถูกต้องมากที่สุดได้ รายงานการประชุมที่ได้รับรองแล้วจะจัดเก็บเป็นระบบระเบียบ

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม โดยจะเริ่มก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัท จะจัดประชุมอย่างน้อยปีละ 5 ครั้ง ทั้งนี้ ในปี 2562 ได้จัดการประชุมโดยไม่มีฝ่ายบริหารขึ้นทั้งหมด 5 ครั้ง และเมื่อสิ้นสุดการประชุม เลขานุการบริษัทเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมเสนอให้ที่ประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารรับรองในวาระสองของการประชุมครั้งถัดไป และให้ประธานกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องเช่นกัน

สำหรับรายงานการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จะทำสำเนาและส่งให้แก่กรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบทุกครั้ง

9.2.1.2 กรรมการชุดย่อย

9.2.1.2.1 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน ดังนี้

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 1. นายสมชาย คุลีเมสิน | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. นายสำรวย ทิชาชล | กรรมการบริหาร |
| 3. นายปิยะ จริยเศรษฐพงศ์ | กรรมการบริหาร |
| 4. นางนิศาพร ศิริจันทน์ | กรรมการบริหาร |

คณะกรรมการบริหารทั้ง 4 ท่าน ไม่มีคุณสมบัติต้องห้าม ดังนี้

- ไม่มีประวัติการกระทำความผิดอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับทรัพย์ซึ่งได้กระทำโดยทุจริต
- ไม่มีประวัติการทำรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร มีดังนี้

1. กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงาน งบประมาณประจำปี โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงานหลักและสายงานย่อยต่างๆ เพื่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้สอดคล้องกับสภาพทางเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขันในตลาด จากนั้นนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. ติดตามการปฏิบัติงานด้านนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานต่างๆ และแนวทางบริหารงานหลักและสายงานย่อยต่างๆ เป็นไปตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพการดำเนินธุรกิจของบริษัท
3. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับเป้าหมายหลักของบริษัท และมีทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งประเมินความเสี่ยงของบริษัท ทั้งปัจจัยภายนอกและภายในองค์กร กำหนดระดับความเสี่ยงทั้งโอกาสและผลกระทบ จัดลำดับความเสี่ยง และหาวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมร่วมกับแผนตรวจสอบภายใน โดยความเสี่ยงหลักที่คำนึงถึง ประกอบด้วย ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ
4. ติดตาม และประเมินประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี และรายงานให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบ ตามลำดับ
5. พิจารณานุมัติงานประมูล/งานรับจ้างทำของ, สัญญาการผูกพันต่างๆ ที่มีระยะเวลา 1 ถึง 3 ปี, ค่าใช้จ่าย, ค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงาน-โบนัส, การปรับขึ้นเงินเดือน/ค่าแรงพนักงาน การลงทุน, และการจัดหาแหล่งเงินทุน สำหรับการลงทุนในสินทรัพย์ฝ่ายทุนหรือการชำระหนี้สำหรับภาระหนี้ที่มีอยู่แล้วภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ดีกว่าเดิม โดยมีมูลค่าวงเงินไม่เกิน 150 ล้านบาท และ/หรือตามงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้ก่อนแล้ว
6. รายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกปี และหากมีเรื่องเร่งด่วนสามารถรายงานทันทีโดยไม่ต้องรอถึงวันประชุมคณะกรรมการบริษัท
7. พิจารณาจ้าง/เลิกจ้างพนักงานระดับผู้บริหารของบริษัท ยกเว้นตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
8. ลงนามเบิกจ่ายเงินจากบัญชีธนาคารของบริษัทตามเงื่อนไขและวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทมอบอำนาจให้
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจช่วงให้พนักงานระดับบริหาร (Management) ของบริษัทมีอำนาจอนุมัติทางการเงินในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องภายใต้ขอบเขตอำนาจของตนตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรก็ได้

อนึ่ง การมอบอำนาจดังกล่าว ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท และในกรณีที่มีการดำเนินการใดที่มีหรืออาจมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียของกรรมการบริหารท่านใดหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ให้คณะกรรมการบริหารนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป โดยกรรมการบริหารท่านนั้นและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าว

กรณีรายการเกี่ยวโยงหรือรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย แล้วแต่กรณี ตามความหมายที่กำหนดตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การทำรายการดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือตามหลักเกณฑ์วิธีการตามที่ประกาศกำหนดไว้ในเรื่องนั้นๆ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องดังกล่าว

การประชุมคณะกรรมการบริหาร

กรรมการบริหารต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกเดือน ซึ่งมีการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าเป็นประจำทุกปี และแจ้งให้กรรมการบริหารแต่ละท่านให้ทราบตั้งแต่ต้นปี เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัท การบริหารงานด้านสินเชื่อ การประเมินความเสี่ยงของบริษัท ณ ปัจจุบัน และการหาแนวทางแก้ไขประเด็นปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในเดือนที่ผ่านมา รวมถึงอาจปรับแผนงานต่างๆ เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยในปี 2562 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารทั้งสิ้น 12 ครั้ง

9.2.1.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีโครงสร้างที่เป็นอิสระจากผู้บริหารของบริษัท ประกอบไปด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งเป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากผู้บริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| 1. นายธานี พุฒิปันธุ์ฤทธิ์* | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายสุชาติ ศุภพยัคฆ์ | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นายชินตโร ชาญชัยณรงค์* | กรรมการตรวจสอบ |

หมายเหตุ :

* ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม ได้แจ้งความประสงค์ลาออกจากการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2562 จึงมีมติแต่งตั้งคุณธานี พุฒิปันธุ์ฤทธิ์ เข้าดำรงตำแหน่ง และแต่งตั้งคุณชินตโร ชาญชัยณรงค์ เป็นกรรมการตรวจสอบแทนตามวาระคงเหลือ ณ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2562 รับทราบและเห็นชอบโดยมีผลตั้งแต่วันที่ 9 สิงหาคม 2562

โดยมี นางสาวพรพิมล ต่อไพบูลย์ เป็นรักษาการณั้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน ไม่มีคุณสมบัติต้องห้าม ดังนี้

- ไม่มีประวัติการกระทำความผิดอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับทรัพย์สินซึ่งได้กระทำโดยทุจริต
- ไม่มีประวัติการทำรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระทั้งหมด และมีความรู้ความเข้าใจ มีประสบการณ์การทำงานด้านบัญชีการเงิน มีความเชี่ยวชาญด้านการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยทำหน้าที่สอบทานการดำเนินงานให้ถูกต้องตามนโยบายและระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล รวมทั้งสอบทานให้มีระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยงที่รัดกุมเหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ตามกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบ จัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทได้
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล โดย สอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน
3. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
4. สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนด ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อ บริษัท
6. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยคำนึงถึงความเป็น อิสระ ความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึง ประสิทธิภาพของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิง แบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
8. กำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท
9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบาย การบริหารทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับ ผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายบัญญัติ ได้แก่ บทรายงานและ การวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น
10. จัดทำรายงานกำกับดูแลกิจการ/ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของ บริษัท และลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ

รายงานดังกล่าวประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นที่น่าเชื่อถือได้
- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- เหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท

- ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเรียก สั่งการ ให้ฝ่ายบริหาร หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น รวมทั้งแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

การปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และให้คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติงานภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่งของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทโดยตรงต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลทั่วไป

9.2.1.2.3 คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทนประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. นายสุชาติ ศุภพยัศม์ | ประธานกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน |
| 2. นายปิยะ จริยเศรษฐพงศ์ | กรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน |
| 3. นายสำรวย ทิชาชล | กรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน |

โดยมีนางสาวพรพิมล ต่อไพบูลย์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ประธานกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต้องเป็นกรรมการอิสระ

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีดังนี้

1. คัดเลือกและสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะทำหน้าที่เป็นกรรมการบริษัท หรือกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมถึงในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการของบริษัทว่างลง โดยใช้ नियามและคุณสมบัติของกรรมการเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาควบคู่กับ Board Skill Matrix และผลการประเมินประจำปี และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ
2. พิจารณาและเสนอแนะให้คณะกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ รวมถึงกรรมการบริหาร มีขนาดและองค์ประกอบที่เหมาะสมกับบริษัท โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทที่ต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ อย่างเหมาะสม ตาม Board Skill Matrix
3. วางแผนและดำเนินการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

4. ทบทวนความเหมาะสมของโครงสร้างค่าตอบแทนและหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและผลประโยชน์อื่นๆ โดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เช่น ระดับค่าตอบแทนของกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัท ตลอดจนสอดคล้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น
 5. พิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์อื่นๆ ของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามความเหมาะสม โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาการจ่ายค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์อื่นๆ ของผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรอื่นๆ ให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนแล้ว
- ในส่วนค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์อื่นๆ ของคณะกรรมการบริษัท จะเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณา จากนั้นเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยคำนึงถึงปัจจัย 3 ประการ ดังนี้
- 5.1) แนวปฏิบัติที่บริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันใช้ในการจ่ายค่าตอบแทน
 - 5.2) ผลประกอบการและขนาดธุรกิจของบริษัท
 - 5.3) ความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของกรรมการบริษัท
6. พิจารณาค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสม เพื่อจูงใจผู้บริหารในระยะยาวที่มีความสอดคล้องกับผลงานของบริษัท และผลประโยชน์ที่สร้างให้กับผู้ถือหุ้น
 7. พิจารณากำหนดแนวทาง เสนอแนะแนวนโยบาย แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณ และจริยธรรมทางธุรกิจตามบรรทัดฐานสากลที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร เพื่อกำหนดเป็นระเบียบปฏิบัติของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติของบริษัทที่ได้มาตรฐานและเป็นแนวทางที่ถูกต้อง
 8. กำกับดูแลให้คำปรึกษา ประเมินผล และทบทวนนโยบายการปฏิบัติตามหลักการบรรทัดฐานที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อพัฒนาและยกระดับระบบบรรทัดฐานของบริษัท
 9. จัดทำรายงานกำกับดูแลกิจการ/ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบรรทัดฐาน สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทและลงนามโดยประธานกรรมการบรรทัดฐาน สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
 10. เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมถึงการจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน และความเห็นของคณะกรรมการบรรทัดฐาน สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปี
 11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว คณะกรรมการบรรทัดฐาน สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และให้คณะกรรมการบรรทัดฐาน สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการบรรทัดฐาน สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่พ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกครั้ง

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้แก่คณะกรรมการบรรทัดฐาน สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะไม่รวมถึงอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้งหรือรายการใดที่คณะกรรมการบรรทัดฐาน สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบรรทัดฐาน สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท

ตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจน

9.2.2 กรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

คุณสุชาติ ศุภยัคฆ์ และ คุณชนิตร์ ชาญชัยณรงค์ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทได้จากประสบการณ์และวุฒิการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชี ปรากฏในเอกสารแนบที่ 1

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

9.3.1 การคัดเลือกกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (กรรมการอิสระ)

9.3.1.1 หลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย

การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของบริษัทจะดำเนินการพิจารณาคัดเลือกโดยคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทนสรุปสาระสำคัญ ได้ดังนี้

1. คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์คุณสมบัติตามมาตรา 67-68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และ Board Skill Matrix โดยจะพิจารณาถึงประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ การปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์ สามารถทุ่มเทเวลาให้กับบริษัทได้อย่างเต็มที่ โดยใช้นิยามและคุณสมบัติของกรรมการเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา
2. ประธานกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา
3. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ประธานกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเสนอขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการบริษัทต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามมาตรา 71 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และข้อบังคับของบริษัทข้อ 14 ซึ่งกำหนดให้ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง โดยให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งตามวาระเป็นอัตรา 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกจากตำแหน่งตามวาระแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้กรรมการจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีที่สามและปีต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกจากตำแหน่งนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
4. บริษัทต้องแจ้งให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชีผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและทางเว็บไซต์ของบริษัท

9.3.1.2 หลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (กรรมการอิสระ)

อาศัยนิยามและคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ดังต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน 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 ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

9.3.2 การสรรหากรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงสุด และกรรมการชุดย่อย

9.3.2.1 การสรรหากรรมการบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญกับการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทนดำเนินการแทน และให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกคณะกรรมการบริษัท โดยยึดหลักนโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) และยึดเกณฑ์คุณสมบัติตามมาตรา 67-68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 รวมถึงได้จัดทำ Board Skill Matrix ไว้เป็นเครื่องมือกำหนดและตรวจสอบ

คุณสมบัติคณะกรรมการบริษัทที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะและความจำเป็นที่ยังขาด รวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสม และสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทตามกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท

เมื่อคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และจากนั้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทพิจารณา เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

ผลการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัทจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น จะต้องได้รับเสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. ให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
2. ในการออกเสียงเลือกตั้งกรรมการแต่ละรายตามข้อ 1 ให้ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงหนึ่งเสียงต่อหนึ่งหุ้นที่ตนถือ
3. บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทเท่ากับจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะออกแบ่งเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนแปรสภาพบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากว่าผู้ใดจะออกก่อน ส่วนปีต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง และกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

ยกเว้น กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม เนื่องจากเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คัดเลือกบุคคลหนึ่งที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

9.3.2.2 การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)

คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ร่วมกับคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) โดยพิจารณาถึงคุณสมบัติและความสามารถในด้านต่างๆ ให้เหมาะสมกับการบริหารงานและการดำเนินธุรกิจของบริษัท

9.3.2.3 การสรรหากรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทนดำเนินการแทน และให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบต่อไป

คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาจากทักษะและความสามารถของกรรมการ ให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย และให้มีโครงสร้างคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดเป็นไปตามทิศทางการบริหารงานของบริษัท

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม -ไม่มี-

9.5 การดูแลเรื่องการให้ข้อมูลภายใน/ระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการกำกับดูแลการให้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรม และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้มั่นใจว่า นักลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทได้รับข้อมูลข่าวสารที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมและทันทั่วถึง

บริษัทจึงได้กำหนดระเบียบการกำกับดูแลการให้ข้อมูลภายในและระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายเกี่ยวกับหลักทรัพย์ และมุ่งเน้นความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจ เพื่อป้องกันดูแลไม่ให้เกิดการทุจริต กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือไปเปิดเผยให้แก่บุคคลอื่นทราบ รวมทั้งเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ และยังถือปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ ของสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เช่น เรื่องการรายงานการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงบริษัทยังได้กำหนดบทลงโทษสำหรับกรณีที่มีการฝ่าฝืนในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวไว้ในระเบียบของบริษัท โดยมีโทษตั้งแต่การตักเตือนจนถึงขั้นให้ออกจากงาน

บริษัทได้เปิดเผยนโยบายการให้ข้อมูลภายในบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อเผยแพร่ให้พนักงาน ผู้บริหาร กรรมการบริษัท รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกท่านทราบ และได้อธิบายรายละเอียดในที่ประชุมพนักงานบริษัทประจำปีด้วย

□ นโยบายการให้ข้อมูลภายใน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทที่มีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท อันนำมาซึ่งผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น โดยให้หลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลา 7 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน

1. บริษัทมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทให้สาธารณชนทราบโดยทันทีและอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อและวิธีการที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด
2. นโยบายเปิดเผยข้อมูลของบริษัทกำหนดเพื่อให้แน่ใจว่า ข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงนักลงทุนทุกกลุ่มอย่างทันทั่วถึงและเท่าเทียม
3. กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทในนามของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และรายงานการถือครองหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส
4. บริษัทกำหนดให้พนักงานทุกคนยึดมั่นเกี่ยวกับการปกป้องรักษาความลับของข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ในการดำเนินธุรกิจ และห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อองค์กร

นอกจากนั้น บริษัทยังสื่อสารเรื่องการให้ข้อมูลภายในเพื่อเตือนใจให้พนักงานทุกท่านทราบ ตั้งแต่วันที่ตัดสินใจเป็นพนักงานของบริษัท โดยระบุรายละเอียดที่สำคัญลงในสัญญาจ้างให้ลูกจ้างทุกคนรับรู้รายละเอียดสำคัญคือ “ให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ และสัญญาว่าจะไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่ในความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใดๆ ที่ทำให้บริษัทต้องเสียหาย รวมทั้งจะต้องไม่นำเอาความลับของบริษัทและ/หรือของลูกค้าไปเปิดเผยให้คู่แข่งหรือบุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด”

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

สำหรับผู้สอบบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ได้นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2562 มีมติให้เสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อแต่งตั้งผู้สอบบัญชี 3 ท่าน ได้แก่

- | | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|------|
| 1. คุณฉัตรชัย เกษมศรีธนาวัฒน์ | ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5813 | หรือ |
| 2. คุณชลลส สันติอัครวราภรณ์ | ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 4523 | หรือ |
| 3. คุณศิริรัตน์ ศรีเจริญทรัพย์ | ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 5419 | |

จากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ในอัตราค่าสอบบัญชี มูลค่ารวมทั้งสิ้น 1,050,000 บาท เพิ่มขึ้นจากรอบบัญชีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 จำนวน 80,000 บาท ทั้งนี้บริษัทไม่มีภาระค่าบริการอื่นๆ (Non-Audit Fee) ที่จะต้องชำระให้กับผู้สอบบัญชี สำนักงานที่ผู้สอบบัญชีสังกัดอยู่ และ/หรือบุคคล กิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานที่ผู้สอบบัญชีสังกัดแต่อย่างใด

9.7 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ไปปรับใช้

บริษัทได้ยึดแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 และในปีที่ผ่านมา บริษัทได้รับผลการประเมินในระดับดีเยี่ยม (Excellent) - ระดับ 5 ดาว โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นปีที่ 3

ในปี 2562 บริษัทได้ปฏิบัติและพัฒนาให้ดีขึ้นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง ซึ่งทางคณะกรรมการบริษัท เล็งเห็นความสำคัญเกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเน้นหลักปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำหรือผู้รับผิดชอบสูงสุดขององค์กรมากขึ้น เพื่อกำกับดูแลให้บริษัทมีผลประโยชน์ที่ดีในระยะยาว สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่รวดเร็วขึ้น และยังคงดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม อาทิเช่น รับผิดชอบต่อดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (Duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อบริษัท (Duty of Loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น จึงนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code - CG Code) ที่ออกโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้ามาถือปฏิบัติ โดยคณะกรรมการบริษัทรับทราบและทำความเข้าใจในหลักการ CG Code และส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงานทุกคนเข้าใจหลักปฏิบัติดังกล่าว โดยปัจจุบันได้มอบหมายให้ฝ่ายบริหารพิจารณา ปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับหลักการสร้างพื้นฐานความดีและมูลค่าให้กับบริษัทด้วยหลัก CG Code ด้านธรรมาภิบาล จากนั้นให้นำเสนอคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณา เพื่อเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป และประกาศใช้นโยบายดังกล่าวต่อไป และกำหนดให้รายงานผลการปฏิบัติให้แก่คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกปี เพื่อทบทวนความเหมาะสมของการนำหลัก CG Code ไปถือปฏิบัติ

จุดมุ่งหมายในการกำกับดูแลกิจการ (Governance Outcome)

- ❑ เพื่อความสามารถในการแข่งขัน เพื่อผลประโยชน์ที่ดีในระยะยาว และมีการเติบโตที่ยั่งยืน
- ❑ รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
- ❑ ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- ❑ สามารถปรับตัวภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่รวดเร็วขึ้น
- ❑ ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ

- สร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ ควบคู่กับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ทำประโยชน์เพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- จัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจในทุกด้าน
- จุดมุ่งหมายในการกำกับดูแลกิจการจะต้องสอดคล้องกับพันธกิจ แนวทางปฏิบัติ และเป้าหมายของบริษัท

9.7.1 การประเมินการปฏิบัติตาม CGR (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies) ของบริษัทสำหรับปี 2562

คณะกรรมการบริษัทเล็งเห็นความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ CGR เพื่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี แต่มีบางเรื่องที่บริษัทไม่ถือปฏิบัติ เช่น

□ หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

- คณะกรรมการของบริษัทไม่มีการถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 25 (คะแนนโบนัส)
- บริษัทไม่มีหุ้น Free Float เกินกว่าร้อยละ 40 (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีหุ้น Free Float ร้อยละ 33.68)

เหตุผล: บริษัทเป็นธุรกิจขนาดเล็ก สำหรับหุ้น Free Float ถือว่าอยู่ในเกณฑ์สมดุลและเหมาะสม และอยู่ในเกณฑ์สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ที่กำหนดว่าต้องมี Free Float มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 15 รวมทั้งกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่มีลักษณะไม่หวังผลกำไรจากราคาหุ้นที่ขึ้นลง ทำให้นักลงทุนสามารถมั่นใจได้ว่า กลุ่มผู้ก่อตั้งยังใส่ใจบริษัทและตั้งใจบริหารงานเพื่อให้ได้ผลกำไรที่ดี สร้างผลตอบแทนที่ดี ซึ่งอาจจะเป็นในรูปแบบของเงินปันผลที่เติบโตยิ่งขึ้นไป

□ หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

- บริษัทไม่ได้กำหนดวิธีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการโดยการลงคะแนนเสียงแบบสะสม (Cumulative Voting) (คะแนนโบนัส)

เหตุผล: บริษัทเป็นธุรกิจขนาดเล็ก การใช้วิธีลงคะแนนเสียงแบบ One-Share One-Vote มีความเหมาะสม รวมถึงหลีกเลี่ยงเงื่อนไขที่ซับซ้อนในการนับคะแนนวาระของกรรมการโดยไม่จำเป็น

- บริษัทไม่ได้กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย (คะแนนโบนัส)

เหตุผล: บริษัทมีนโยบายหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทในช่วงเวลา 7 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน ซึ่งเพียงพอต่อการแสดงความโปร่งใส และข้อจำกัดของการแจ้งล่วงหน้า 1 วันก่อนทำการซื้อขาย อีกทั้งในกรณีราคาหุ้นไม่เป็นไปตามที่กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงตั้งใจที่จะซื้อหรือจะขาย อาจส่งผลให้ไม่ได้ดำเนินการตามที่แจ้งไว้ และต้องทำการแจ้งข้อมูลอีกครั้งเพื่อความถูกต้อง ซึ่งเป็นกระบวนการที่ซ้ำซ้อนและสร้างความสับสน

□ หมวดที่ 3 การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

- บริษัทไม่ได้จัดทำรายงานแบบบูรณาการ (Integrated Report) (คะแนนโบนัส)

เหตุผล: บริษัทได้จัดทำผลการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจนโยบายการบริหารความเสี่ยงและผลการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม แนวปฏิบัตินโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารประเด็นสำคัญต่อการดำเนินงานเพื่อสะท้อนถึงความยั่งยืนอย่างแท้จริงแล้ว โดยระบุไว้ในรายงานประจำปี จึงไม่ได้จัดทำรายงานแบบบูรณาการ ซึ่งเห็นว่ามีความซ้ำซ้อน

□ หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

- บริษัทไม่ได้เปิดเผยรายละเอียดคำตอบแทน CEO (คะแนนโบนัส)

เหตุผล: การเปิดเผยต้องเปิดเผยเป็นตัวเงิน ซึ่งเป็นประเด็นการดำเนินการในทางปฏิบัติที่กระทบกับตลาดแรงงาน

□ หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- คณะกรรมการไม่ได้กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกิน 5 แห่ง ไว้ในนโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัท
- คณะกรรมการไม่ได้กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกิน 3 แห่ง ไว้ในนโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัท (คะแนนโบนัส)
- คณะกรรมการไม่ได้กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 9 ปี
- คณะกรรมการไม่ได้กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 6 ปี (คะแนนโบนัส)
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ไม่ได้ประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่าร้อยละ 50 (สำหรับบริษัทที่มีกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งร้อยละ 33.33)
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ไม่ได้ประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมด

เหตุผล: บริษัทเป็นธุรกิจขนาดเล็ก การจำกัดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละท่านจะดำรงตำแหน่งจะเป็นการเพิ่มข้อจำกัดในการสรรหากรรมการของบริษัท และเมื่ออยู่ในอุตสาหกรรมที่มีความซับซ้อน จำเป็นต้องอาศัยกรรมการที่มีประสบการณ์ความรู้เกี่ยวกับอุตสาหกรรม ทำให้การกำหนดนโยบายจำนวนคณะกรรมการชุดต่างๆ หรือที่ต้องมีองค์ประกอบของกรรมการอิสระมากกว่าร้อยละ 50 หรือทั้งหมดนั้น ถือเป็นข้อจำกัดที่สำคัญในการสรรหากรรมการ อีกทั้งบริษัทเห็นว่า คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในปัจจุบัน สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างไม่มีข้อบกพร่อง

- บริษัทไม่ได้จัดให้มีหน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) (คะแนนโบนัส)

เหตุผล : บริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบภายในและหน่วยงานเลขานุการบริษัท ที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอ อีกทั้งคณะกรรมการบริหารก็มีการติดตามการปฏิบัติงานจากทุกฝ่ายอย่างสม่ำเสมอ จึงพิจารณาว่ายังไม่มีมีความจำเป็นในการจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าวเพิ่ม

- คณะกรรมการไม่ได้ใช้บริษัทที่ปรึกษา (Professional Search Firm) หรือฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ในการสรรหากรรมการใหม่ (คะแนนโบนัส)

เหตุผล: บริษัทใช้ Board Skill Matrix และสรรหากรรมการเพิ่มเติมตามสาขา ประสบการณ์ที่ขาดหาย เพื่อให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการที่มีความรู้ความชำนาญตามความจำเป็น

- บริษัทไม่ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการว่า ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

เหตุผล: บริษัทมีการดำเนินการตามกฎหมายเพียงพอแล้ว คือ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง

- คณะกรรมการไม่ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

เหตุผล: การพิจารณาความเสี่ยงนอกจากจะบรรจุอยู่ในวาระการประชุมที่ผู้บริหาร (Management Meeting) เป็นประจำทุกเดือนแล้ว บริษัทมีแผนจัดตั้งทีมบริหารความเสี่ยงจากระดับหัวหน้าในแต่ละแผนก เพื่อพิจารณาประเมินความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อกำหนดกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงในแต่ละเรื่อง เชื่อมโยงไปยังแผนการตรวจสอบภายในด้วย โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในรวบรวม สรุปผล ต่อคณะกรรมการบริหาร (Director Meeting) เพื่อพิจารณาแผนการตรวจสอบและนโยบายบริหารความเสี่ยงก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ

- คณะกรรมการไม่มีกรรมการอิสระที่เป็นผู้หญิง (คะแนนโบนัสด)

เหตุผล: บริษัทมองว่าเพศไม่ได้เกี่ยวข้องกับการสรรหากรรมการอิสระ รวมทั้งบริษัทมีนโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของกรรมการ โดยมีให้ชื่อจำกัดทางเพศแต่อย่างใด

- คณะกรรมการค่าตอบแทนไม่ได้ประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่ (มากกว่า 50%)
- คณะกรรมการสรรหาไม่ได้ประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมด (คะแนนโบนัสด)
- คณะกรรมการสรรหาไม่ได้ประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่ (มากกว่า 50%)

เหตุผล: คณะกรรมการค่าตอบแทนของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระ 33.33% โดยบริษัทพิจารณาแล้วว่ามีเหมาะสม

9.8 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น

9.8.1 หลักการกำกับดูแลกิจการที่เป็นสากล

การกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน อ้างอิงหลักการกำกับดูแลกิจการที่เป็นสากลของ The Organization for Economic Co-operation and Development (OECD Principles of Corporate Governance) ประกอบด้วย 5 หมวดหลัก ได้แก่

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

9.8.1.1 หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังต่อไปนี้

□ สิทธิที่จะได้รับการดูแลอย่างเป็นธรรม

ผู้ถือหุ้นจะได้รับการดูแลอย่างเท่าเทียมกันในสิทธิต่างๆ ขึ้นพื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นพึงมีและพึงได้ นอกจากที่กล่าวไว้ข้างต้นแล้ว ผู้ถือหุ้นยังมีสิทธิในการได้รับปันหุ้นและสิทธิในการโอนหุ้น สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และสิทธิในการแบ่งผลกำไร

□ สิทธิในการได้รับข้อมูลของบริษัทที่เพียงพอ ทันเวลา และเหมาะสมต่อการตัดสินใจ

บริษัทมีนโยบายจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมวาระต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อยก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น 14 วัน

ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นจะแจ้งวัน เวลา สถานที่ประชุม ตลอดจนรายละเอียดวาระในการประชุม เรื่องเพื่อพิจารณา เหตุผล ความจำเป็น ผลกระทบทั้งด้านบวกและลบในแต่ละวาระการประชุม รวมถึงแต่ละวาระยังมีความเห็นของคณะกรรมการบริษัทอธิบายประกอบ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นในแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นสามารถขอเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นหรือตั้งข้อซักถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นได้ ดังจะเห็นได้จากการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระที่ต้องการนำเข้าสู่ที่ประชุม ตลอดจนเสนอชื่อกรรมการล่วงหน้าเป็นเวลา 3 เดือนก่อนวันสิ้นสุดรอบปีบัญชี และกำหนดสัดส่วนการถือหุ้นของผู้มีสิทธิเสนอไว้เพียงร้อยละ 1 เท่านั้น

นอกจากนั้น บริษัทยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามเกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัท หรือเรื่องอื่นๆ มายังบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ แต่ขอให้ระบุรายละเอียดต่างๆ ที่จำเป็น เพื่อประโยชน์ในการที่บริษัทต้องการติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ถือหุ้นได้ด้วย โดยสามารถส่งถึง ประธานกรรมการบริษัท รองประธานกรรมการบริษัท หรือบุคคลตำแหน่งอื่นๆ ที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม หรืออาจส่งตรงมาที่สำนักเลขานุการบริษัท เพื่อประสานงานให้ได้เช่นกัน

ช่องทางที่ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารกับบริษัท ได้แก่

- ทางไปรษณีย์ ที่อยู่ บริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน)
13/1 หมู่ที่ 2 ถนนกิ่งแก้ว ตำบลราชาเทวะ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540
- ทางโทรศัพท์ 02-7637999
- ทางโทรสาร 02-7637949
- ทางอีเมลล์ manage_ir@gc.co.th

ระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานที่ประชุมต้องจัดสรรเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นและสามารถซักถามข้อมูลต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควรมีประธานกรรมการบริษัท รองประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ กรรมการบริษัท กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษาทางกฎหมายเข้าร่วมประชุม เพื่อตอบข้อซักถามต่างๆ ตามความเหมาะสม รวมถึงควรให้ผู้ถือหุ้นสามารถให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่างๆ แก่คณะกรรมการบริษัทได้อย่างเป็นอิสระ

เมื่อประชุมผู้ถือหุ้นเสร็จสิ้น บริษัทมีบันทึกการประชุม ซึ่งมีเนื้อหาครบถ้วนถูกต้อง โดยจัดทำเป็นรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณารับรองในการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งถัดไป และบริษัทได้จัดเก็บรายงานการประชุมดังกล่าวที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในที่ปลอดภัย และพร้อมที่จะให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

□ สิทธิในการเข้าร่วมประชุม

ตามข้อบังคับของบริษัทระบุแนวทางที่สามารถจัดประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

■ การประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น

บริษัทกำหนดให้จัดขึ้นปีละครั้งภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท

■ การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะเรียกประชุมเมื่อใดก็ได้สุดแต่จะเห็นสมควร หรือเมื่อผู้ถือหุ้นรวมกันนับจำนวนหุ้นได้ไม่น้อยกว่า 1 ใน 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด หรือผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 25 คน ซึ่งมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 1 ใน 10 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดได้เข้าชื่อกันทำหนังสือโดยระบุเหตุผลและวัตถุประสงค์ในการที่ขอให้เรียกประชุมไว้โดยชัดเจน คณะกรรมการจะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น

□ การกำหนดวันประชุมและการจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้น

■ กำหนดวันประชุมผู้ถือหุ้น

เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1 ของทุกปี

■ สรุปรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทแต่ละครั้ง คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นซึ่งต้องได้รับการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท บทบัญญัติแห่งกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทต้องแจ้งวันที่กำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น (Record Date) ไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน ก่อนวันกำหนดรายชื่อดังกล่าว (Record Date)

■ จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารข้อมูลต่างๆ อาทิเช่น

- รายงานประจำปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจในการใช้สิทธิออกเสียงในแต่ละวาระได้อย่างเพียงพอ
- สำเนารายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- หนังสือมอบฉันทะ
- รายละเอียดรายการเอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องนำมาแสดงในวันประชุม
- รายละเอียดขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- แผนที่สถานที่ประชุม

ข้อมูลในหนังสือเชิญประชุมมีระเบียบวาระการประชุมที่ชัดเจน และมีรายละเอียดข้อมูลของแต่ละวาระอย่างเพียงพอ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระการประชุม พร้อมเอกสารข้อมูลประกอบตามที่กล่าวข้างต้น ถือเป็นข้อมูลสำคัญที่ใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจควบคู่กัน

บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารข้อมูลต่างๆ ข้างต้น ไปยังบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (Thailand Securities Depository Co., Ltd.) ล่วงหน้า 24 วันก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น จากนั้นต้องจัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 21 วันก่อนการประชุมฯ ดังกล่าว

- เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.gc.co.th> ยกตัวอย่างเช่น
 - ข้อบังคับของบริษัทเฉพาะที่เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น
 - หนังสือเชิญประชุม และเอกสารข้อมูลต่างๆ ที่จัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้น ได้แก่ รายละเอียดข้อมูลของแต่ละวาระ รายงานประจำปี แบบหนังสือมอบฉันทะ โดยเฉพาะแบบ ข. (Proxy Form B) ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการอิสระที่บริษัทกำหนดให้เป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้นเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้ข้อมูลดังกล่าวในกรณีที่ประสงค์จะเลือกกรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบฉันทะ คำอธิบายว่าเอกสารหรือหลักฐานใดบ้างที่ผู้ถือหุ้นต้องนำมาแสดงตนในการเข้าร่วมประชุม และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

บริษัทเปิดเผยหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารข้อมูลต่างๆ ข้างต้นทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษล่วงหน้า 30 วันก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องที่ต้องพิจารณาตัดสินใจในที่ประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วและตลอดเวลา รวมทั้งมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนได้รับเอกสารฉบับจริง ยกเว้นรายงานประจำปีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่จะเผยแพร่ล่วงหน้า 21 วันก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

□ การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งนักลงทุนคนไทยและต่างชาติ นักลงทุนรายย่อยและสถาบัน จึงเห็นว่า สำนักงานที่ตั้งของบริษัทตั้งอยู่บริเวณทล. บนถนนกิ่งแก้ว ตำบลราชาเทวะ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ อาจมีผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเดินทางมาเอง จึงจัดรถรับ-ส่งให้ผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางมาเข้าร่วมประชุมได้โดยง่าย สะดวก และรวดเร็ว และสำหรับจุดรับ-ส่งจะเป็นสถานที่ติดรถไฟฟ้า (BTS) รถไฟฟ้ามหานคร (MRT) หรือที่ทำการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น

บริษัทกำหนดนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันทุกรายได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

- เปิดเผยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เรื่อง กำหนดการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยระเบียบวาระการประชุมสาระสำคัญต่างๆ ของวาระการประชุมผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทันที โดยไม่เกินวันทำการถัดไปนับจากวันที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติ
- จัดให้การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมีกระบวนการโปร่งใส มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท
- ดูแลผู้ถือหุ้นให้ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอในเวลาที่เหมาะสม อาทิเช่น
 - จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นโดยระบุวัน เวลา สถานที่ประชุม ระเบียบวาระการประชุม และข้อมูลประกอบการพิจารณาทุกวาระอย่างครบถ้วนตามกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัท และสอดคล้องกับแนวทางการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist)
 - เผยแพร่เอกสารและข้อมูลประกอบการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ได้แก่ รายงานประจำปี และรายงานทางการเงินผ่านเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน

- ประกาศคำบอกกล่าวเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นลงในหนังสือพิมพ์รายวันติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน

- เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นก่อนเวลาเริ่มประชุม 2 ชั่วโมง และได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น เช่น สถานที่ พนักงนต้อนรับ พนักงนลงทะเบียน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับลงทะเบียน และการคำนวณผลการลงคะแนนเสียง ซึ่งมีผลให้การดำเนินการประชุมเป็นไปอย่างสะดวก ถูกต้อง และรวดเร็วยิ่งขึ้น

ในด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับลงทะเบียนและการคำนวณผลการลงคะแนนเสียง บริษัทได้ใช้เครื่องสแกนบาร์โค้ด ในการค้นหารายชื่อผู้ลงทะเบียน เพื่อความรวดเร็วในการลงทะเบียน และในการคำนวณผลการลงคะแนนเสียง เพื่อความคล่องตัวและรวดเร็วในการนับคะแนนในแต่ละวาระการประชุม

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นหรือซักถาม โดยได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและเหมาะสม และจะบันทึกข้อซักถามและข้อเสนอแนะที่สำคัญจากผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน
- เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งผลการลงคะแนนเสียงผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในวันทำการถัดไปนับจากวันประชุม
- จัดทำและจัดส่งรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้แก่หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และได้เผยแพร่รายงานการประชุมทางเว็บไซต์ของบริษัทภายในระยะเวลา 14 วันนับแต่วันประชุม
- มอบหมายให้เลขานุการบริษัทและหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้ติดต่อและประสานงานระหว่างบริษัทและนักลงทุน

□ สำหรับปี 2562

ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 มีมติอนุมัติกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 ในวันที่ 5 เมษายน 2562

บริษัทกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (Record Date) ในวันที่ 7 มีนาคม 2562

บริษัทจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารข้อมูลอื่นๆ เช่น สำเนารายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 5 เมษายน 2562, รายงานประจำปี 2561 ใช้วิธีสแกน QR Code, หนังสือมอบฉันทะ, รายการเอกสารและหลักฐานที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องนำมาแสดงในวันประชุม, ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น, และแผนที่สถานที่ประชุม ไปยังบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (Thailand Securities Depository Co., Ltd. - TSD) ล่วงหน้า 28 วันก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และจากนั้นจัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า 22 วันก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยจัดส่งในวันที่ 1 มีนาคม 2562

อย่างไรก็ตาม บริษัทเผยแพร่ข้อมูลทั้งหมดในเว็บไซต์ของบริษัทเช่นกัน ยกเว้นในส่วนของข้อบังคับของบริษัทเฉพาะที่เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นเท่านั้น ที่บริษัทใช้วิธีเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.gc.co.th> เพียงอย่างเดียว มิได้จัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ โดยข้อมูลทั้งหมดได้นำขึ้นเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้า 30 วัน และ 21 วันก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหัวข้อ “การกำหนดวันประชุมและการจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้น-เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัท” เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และตลอดเวลา รวมทั้งมีเวลาศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนได้รับเอกสาร

ในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2562 บริษัทให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนได้ตั้งแต่วันที่ 7.30 น. และจัดการประชุมฯ เวลา 9.30 น. ณ ห้องประชุมบริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 13/1 หมู่ที่ 2 ถนนกิ่งแก้ว ตำบลราชาเทวะ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ

บริษัทได้จัดรถรับ-ส่งให้บริการผู้ถือหุ้นจากโลตัส-ออลนุช โดยผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางมายังจุดนัดพบด้วยรถประจำทางหรือรถไฟฟ้า (BTS) ซึ่งถือว่าผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางมาเข้าร่วมประชุมได้โดยง่าย สะดวก และรวดเร็ว

การดำเนินการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ณ วันที่ 5 เมษายน 2562

- กรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมจำนวน 8 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 100 จากกรรมการบริษัททั้งหมด 8 ท่าน
- เลขานุการบริษัทได้กล่าวแนะนำกรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้สังเกตการณ์และตรวจสอบจากบริษัท คอมพาสลอร์ จำกัด ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะ องค์ประชุม การดูแลมิให้ผู้มีส่วนได้เสียใช้สิทธิออกเสียงรวมทั้งการลงคะแนน การนับคะแนน และการตรวจสอบผลของมติให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับบริษัท
- ประธานที่ประชุมได้จัดสรรเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสแสดงความเห็นและสามารถซักถามข้อมูลต่อที่ประชุม โดยมีประธานกรรมการบริษัท รองประธานกรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ กรรมการบริษัท กรรมการประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นผู้ตอบคำถามในเรื่องที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ถือหุ้นสามารถให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่างๆ แก่คณะกรรมการบริษัทได้อย่างเป็นอิสระ

การเปิดเผยผลการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2562

- บริษัทจัดทำมติที่ประชุมและเปิดเผยข้อมูลไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หลังจากการประชุมแล้วเสร็จภายในวันเดียวกันคือ วันที่ 5 เมษายน 2562 และเปิดเผยเพิ่มเติมเกี่ยวกับคะแนนเสียงของแต่ละมติในแต่ละวาระการประชุม โดยแบ่งเป็นคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง
- บริษัทจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดบนเว็บไซต์ของบริษัท โดยสาระที่สำคัญในรายงานการประชุม ได้แก่ รายชื่อกรรมการและผู้บริหารบริษัทที่เข้าร่วมประชุม รายชื่อกรรมการบริษัทที่มีได้เข้าร่วมประชุม วิธีการลงคะแนนเสียง คำแถลง คำชี้แจง ข้อเสนอ คำถาม และคำตอบโดยสรุป
- เลขานุการบริษัทเป็นผู้ดูแลและจัดเก็บรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นในทุกครั้งนับตั้งแต่จดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชน

9.8.1.2 หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ผู้ถือหุ้นทุกรายจะต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมตามสิทธิพื้นฐานที่มีอยู่ ดังนั้น บริษัทจึงมีมาตรการป้องกันการใช้อำนาจภายในของบริษัท เพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ หรือการนำข้อมูลไปเปิดเผยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการและผู้บริหารซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม รวมทั้งการมีกระบวนการจัดประชุมผู้ถือหุ้นที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันเพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นทุกคนจะได้รับการปฏิบัติและได้รับการปกป้องสิทธิพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

□ การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

■ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

- บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิในการเสนอเรื่องที่เห็นว่าสำคัญและเป็นประโยชน์เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีสิทธิในการเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยเสนอชื่อของบุคคลที่จะพิจารณาเป็นกรรมการบริษัทมายังบริษัทล่วงหน้าภายในระยะเวลาและตามรายละเอียดหลักเกณฑ์ที่บริษัทได้ประกาศไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.gc.co.th>

- บริษัทจัดให้มีการส่งหนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้กับบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนตนในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง

บริษัทได้นำส่งหนังสือมอบฉันทะตามแบบฟอร์มที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดทั้ง 3 แบบฟอร์ม ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีช่องทางในการใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยผู้ถือหุ้นมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจที่จะเลือกมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นต้องการ ทั้งนี้ บริษัทได้เพิ่มทางเลือกในหนังสือมอบฉันทะตามแบบ ข. ที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด ให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะแก่กรรมการอิสระของบริษัทในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ หรือบุคคลอื่นที่ผู้ถือหุ้นประสงค์ที่จะให้เป็นผู้รับมอบฉันทะ ทั้งนี้ สุดแต่แต่ความประสงค์ของผู้ถือหุ้น

ซึ่งถือว่า บริษัทกำหนดเงื่อนไขที่ง่ายและสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกรายเท่าเทียมกันที่จะสามารถมอบฉันทะได้

- บริษัทระบุขั้นตอนในการมอบฉันทะและเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียมมาวันประชุมผู้ถือหุ้น ให้ผู้ถือหุ้นทราบในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ในการมอบฉันทะได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ โดยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการมอบฉันทะจะกำหนดขึ้นภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ที่จงใจกำหนดขึ้นเพื่อให้เกิดความยุ่งยากแก่ผู้ถือหุ้นในการมอบฉันทะ
- ก่อนเริ่มประชุมผู้ถือหุ้น ประธานกรรมการบริษัทผู้ซึ่งเป็นประธานที่ประชุมได้แถลงให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบสิทธิตามข้อบังคับของบริษัท วิธีในการดำเนินการประชุม และวิธีในการใช้สิทธิลงคะแนนอย่างเท่าเทียมกัน
- การพิจารณาเรื่องต่างๆ ประธานที่ประชุมเป็นผู้ควบคุมการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทว่าด้วยการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมซึ่งได้กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- กำกับดูแลไม่ให้ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารเพิ่มวาระการประชุมโดยที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าตามขั้นตอนเช่นเดียวกับผู้ถือหุ้นทั่วไป ซึ่งหากที่ประชุมประสงค์จะเปลี่ยนลำดับระเบียบวาระประชุมดังกล่าว จะต้องได้รับความเห็นชอบ

ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุม ประธานจึงจะสามารถเปลี่ยนลำดับระเบียบวาระการประชุมนั้นๆ ได้

ที่ผ่านมาจนถึงปี 2562 ยังไม่เคยปรากฏต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นว่า ได้มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเปลี่ยนลำดับระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ประการใด อีกทั้งยังไม่มีกรณีที่ผู้ถือหุ้นที่มีคะแนนเสียงรวมหนึ่งในสามจะขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่น และบริษัทก็ไม่เคยเพิ่มวาระการประชุมใดๆ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น นอกเหนือจากวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม

- บริษัทได้กำหนดวิธีการลงคะแนนเสียงโดยใช้บัตรลงคะแนนทุกระเบียบวาระการประชุม โดยใช้เสียงข้างมากของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนในรูปแบบ “หนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง”

สำหรับการลงคะแนนเสียงการเลือกตั้งกรรมการเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

- ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นนั้นถืออยู่
- ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้

ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงทั้งหมดที่มีอยู่นั้น ลงคะแนนให้แก่บุคคลแต่ละคนซึ่งตนประสงค์จะเลือกตั้งเป็นกรรมการ โดยจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

- บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

■ กรณีบริษัทดำเนินธุรกรรมพิเศษหรือทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

- บริษัทจัดให้มีแนวทางว่า ด้วยการเข้าทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้การตกลงเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว มีแนวทางที่ชัดเจน ผ่านกระบวนการพิจารณาอย่างรอบคอบ มีเหตุมีผลและเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี เพื่อประโยชน์ต่อบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ
- กรณีเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ ความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการกำหนดราคา และมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจน
- โดยปกติ เมื่อบริษัทมีรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เข้าข่ายจะต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทจะเปิดเผยรายละเอียดและเหตุผลของการทำรายการให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะทำรายการเสมอ
- กรณีรายการระหว่างกัน บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่า รายการระหว่างกันได้กระทำอย่างยุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arms' length)

■ การใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายยึดมั่นในจริยธรรม ความซื่อสัตย์ และความสุจริตใจในการดำเนินธุรกิจต่อลูกค้า บริษัทคู่ค้า และผู้ถือหุ้น มีข้อกำหนดและจรรยาบรรณที่ชัดเจน ในกรณีที่พนักงานหรือผู้บริหารนำข้อมูลบริษัทไปเปิดเผยหรือนำไปใช้ส่วนตนหรือกระทำรายการที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรงและอาจถูกลงโทษทางวินัย

บริษัทจะดำเนินการส่งหนังสือเรียนแจ้งให้กรรมการและผู้บริหารได้ทราบว่า กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 สัปดาห์ก่อนและ 24 ชั่วโมงหลังงบการเงินหรือข้อมูลภายในของบริษัทเปิดเผยต่อสาธารณชนและห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

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

□ สำหรับปี 2562 และ 2563

- ปี 2562 ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น วันที่ 5 เมษายน 2562 บริษัทได้แจ้งผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเมื่อวันที่ 18 กันยายน 2561
- ปี 2563 ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น วันที่ 3 เมษายน 2563 บริษัทได้แจ้งผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2562

เรื่องที่บริษัทแจ้งผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คือ เรื่องการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิในการเสนอเรื่องที่สำคัญและเป็นประโยชน์เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุม เรื่องการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท รวมทั้ง เรื่องการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นสามารถส่งข้อมูลมาทางอีเมล: manage_ir@gc.co.th หรือทางไปรษณีย์มายังเลขานุการบริษัท ภายในระยะเวลาที่กำหนด จากนั้นทางบริษัทจะนำข้อมูลที่ได้รับปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ให้ผ่านการพิจารณาตามกระบวนการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบหรือกรณีที่เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เลขานุการบริษัทจะเสนอบรรจุเป็นระเบียบวาระการประชุมในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อไป รวมทั้งจะได้ชี้แจงและตอบคำถามในที่ประชุมด้วย

□ นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

- นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

บริษัทเผยแพร่ให้พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการบริษัทรับทราบ รวมถึงมีเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.gc.co.th> และมีเปิดเผยข้อมูลนโยบายดังกล่าวในหัวข้อ 9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน/ระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

9.8.1.3 หมวดที่ 3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทเชื่อมั่นว่า ความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสียเป็นปัจจัยที่จะช่วยส่งเสริมให้บริษัทสามารถเจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืน ดังนั้น คณะกรรมการจึงได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย และได้กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ บริษัทได้มีการประกาศแจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบ และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ในการประชุมประจำปีและการประชุมพิเศษพนักงานใหม่ มีรายละเอียดโดยสังเขป ดังต่อไปนี้

□ ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

การบริหารจัดการองค์กรของบริษัทเพื่อนำไปสู่การเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนนั้น มีรากฐานที่เริ่มจากค่านิยมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย

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

□ นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทเผยแพร่ให้พนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการบริษัทรับทราบ รวมถึงมีเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.gc.co.th>

■ นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักดีว่า ผู้ถือหุ้นคือ เจ้าของกิจการ และบริษัทมีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว ดังนั้น บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และจริยธรรม และจะให้ความพยายามอย่างที่สุดที่จะพัฒนากิจการให้เติบโต และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับการลงทุนของผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยยึดหลักการปฏิบัติอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกันต่อผู้ถือหุ้น

แนวทางปฏิบัติที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ถือปฏิบัติ ได้แก่

- นำเสนอรายงานสถานการณ์ภาพของ บริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบอย่างเท่าเทียมกัน ถึงแนวโน้มในอนาคตขององค์กรทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุน และมีเหตุมีผลอย่างเพียงพอ
- ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

■ นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบเกี่ยวกับการจ้างงาน ควบคู่กับนโยบายที่สำคัญที่เปิดโอกาสในการจ้างงานแก่บุคคลทุกคนอย่างเสมอภาค ตั้งแต่การสรรหาตัวบุคคล การว่าจ้างเข้าทำงาน การบรรจุเข้าทำงาน การฝึกอบรม และการพัฒนาความสามารถ และการโอนย้าย โดยที่บริษัทจะสรรหาบุคคลที่มีความสามารถและประสิทธิภาพที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทเข้ามาร่วมงาน และให้ความสำคัญต่อการเลื่อนตำแหน่ง การให้ผลตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และยังส่งเสริมให้มีการจัดอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถของบุคลากร

นอกจากนั้น บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน เพื่อเป็นการดูแลพนักงานในระยะยาว รวมทั้งเป็นการสนับสนุนด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนบนพื้นฐานที่บริษัทมีความเชื่อมั่นและศรัทธาว่า ทุกคน คือ ทรัพยากรอันล้ำค่า และเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำคู่มือพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมถึงค่าตอบแทน สวัสดิการ และข้อควรปฏิบัติ เพื่อให้พนักงานยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

นโยบายและแผนงานต่างๆ ด้านทรัพยากรบุคคลถูกกำหนดขึ้นมาเพื่อช่วยให้บริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายในการประกอบธุรกิจของบริษัท ผู้ปฏิบัติงานในสายการบังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยมุ่งหวังให้มีบรรยากาศในการทำงานที่มีความคิดเห็นหลากหลายและมีความเคารพในกันและกัน โดยอาศัยความตั้งใจของพนักงานทั้งหมดเป็นสำคัญ และเพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ให้มีคู่สมรสของกรรมการบริษัททำงานในบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทมีช่องทางให้พนักงานร้องเรียนในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมตามระบบและกระบวนการที่กำหนด

■ นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของความพอใจของลูกค้าที่มีต่อความสำเร็จของธุรกิจของบริษัท จึงมีเจตจำนงที่จะแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นตลอดเวลา และได้กำหนดเป็นนโยบายและแนวปฏิบัติไว้

แนวทางปฏิบัติที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ถือปฏิบัติ ได้แก่

- ส่งมอบสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพตรงตามที่ลูกค้าสั่งซื้อ หรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริงที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการนั้นๆ
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
- ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ มีประสิทธิภาพ และเป็นที่วางใจได้ของลูกค้า

- จัดให้มีระบบและกระบวนการที่ให้ผู้ค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัย ของสินค้าและบริการ รวมทั้งความเร็วในการตอบสนองหรือส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้สินค้าและบริการของบริษัทให้มีประสิทธิภาพเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด

■ นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญต่อลูกค้า เสมือนเป็นพันธมิตรทางการค้าที่เติบโตไปด้วยกัน บริษัทจึงมีนโยบายที่จะให้การปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้ง ปฏิบัติตามพันธสัญญาให้ข้อมูลที่จริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหา และหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

แนวทางปฏิบัติที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ถือปฏิบัติ ได้แก่

- ไม่เรียกรับหรือไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับลูกค้า
- กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียกรับหรือการรับหรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อลูกค้าและร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคัดเลือกลูกค้า ได้แก่

- เกณฑ์ในการคัดเลือกลูกค้า
 - ลูกค้า หมายถึง ผู้ผลิต ผู้ประกอบการ ผู้จำหน่าย ผู้แทนจำหน่าย ผู้ให้บริการ หรือผู้รับจ้าง ซึ่งต้องมีสถานประกอบการที่สามารถตรวจสอบได้
 - มีบุคลากร เครื่องจักร อุปกรณ์ สินค้า การบริการ คลังสินค้า สถานภาพทางการเงิน และประวัติการดำเนินกิจการที่น่าเชื่อถือ
 - เป็นผู้ที่มีผลงานน่าพอใจ ทั้งด้านคุณภาพสินค้า การบริการ การส่งมอบ การให้บริการหลังการขาย การรับประกัน หรือเงื่อนไขอื่นๆ ในการทำธุรกรรมตามที่ตกลงร่วมกัน
 - เป็นลูกค้า/คู่ธุรกิจ ที่ไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัท และไม่มีประวัติต้องห้ามทำการค้าอันเนื่องจากการกระทำทุจริต

ขั้นตอนการสมัครเป็นลูกค้าดำเนินธุรกิจร่วมกัน ได้แก่

- ยื่นเอกสารรับรองทะเบียนนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา หนังสือรับรองอื่นๆ และสำเนาจดทะเบียนสรรพากร (ถ้ามี)
- แจ้งข้อมูลเลขที่บัญชีธนาคาร
- ลงนามสัญญาร่วมกัน (ถ้ามี)

■ นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

บริษัทเน้นการสร้างเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหนี้ของบริษัท โดยเน้นที่ความสุจริตและยึดมั่นตามเงื่อนไขและสัญญาที่ทำไว้กับเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด บริษัทได้มีการชำระเงินกู้และดอกเบี้ยถูกต้อง ตรงต่อเวลา และครบถ้วนมาโดยตลอด รวมทั้งไม่นำเงินที่กู้ยืมมาไปใช้ในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์การกู้ยืม นอกจากนี้บริษัทไม่มีนโยบายเปิดเผยข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าหนี้ของบริษัท

แนวทางปฏิบัติที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ถือปฏิบัติ ได้แก่

- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้
- กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง หรือมีเหตุทำให้เกิดผิดนัดชำระหนี้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบโดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- รายงานฐานะและข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องแก่เจ้าหนี้
- กำหนดกลยุทธ์ในการบริหารเงินทุนเพื่อความมั่นคงและแข็งแกร่ง เพื่อป้องกันมิให้บริษัทอยู่ในฐานะยากลำบากในการชำระหนี้คืนแก่เจ้าหนี้ อีกทั้งมีการบริหารสภาพคล่องเพื่อเตรียมความพร้อมในการชำระหนี้แก่เจ้าหนี้อย่างทัน่วงทีและตรงระยะเวลาครบกำหนด

■ นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่ค้าด้วยวิธีขโมย

แนวทางปฏิบัติที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ถือปฏิบัติ ได้แก่

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

■ นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อสังคมและส่วนรวม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคม โดยคำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ตามหลักเกณฑ์ต่างๆ อย่างเคร่งครัด การคำนึงถึงชุมชนใกล้เคียง การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการใช้สิ่งแวดล้อมอย่างคุ้มค่า เป็นต้น

แนวทางปฏิบัติที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ถือปฏิบัติ ได้แก่

- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- ร่วมบริจาคเงินสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ เนื่องในโอกาสพิเศษให้กับชุมชนบริเวณใกล้เคียง เช่น วันเด็ก วันสำคัญทางศาสนา การเข้าไปมีส่วนร่วมกับการพัฒนาชุมชน และการช่วยเหลือสังคมเมื่อเกิดภัยพิบัติร้ายแรงตามที่บริษัทเห็นสมควร
- บริหารงานคำนึงถึงเป้าหมายในการป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอว่าส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือไม่
- เลือกใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ที่มีมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงการควบคุมปริมาณมลพิษและการบำบัดมลพิษก่อนนำไปทิ้ง
- มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและการอนุรักษ์พลังงานในบริษัท

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ การเข้าไปมีส่วนร่วมกับการพัฒนาชุมชน ได้แก่

- เมื่อบริษัทได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้าร่วมกิจกรรมกับทางชุมชน ทางแผนกทรัพยากรบุคคลและธุรการมีหน้าที่นำเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้
- กรณีเมื่อสังคมเกิดภัยพิบัติร้ายแรง บริษัทจะร่วมบริจาคเงินกำไรจากการดำเนินงาน เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ และจะประกาศให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวเสมอ

ทั้งนี้ การบริจาคหรือการให้จะต้องไม่ขัดต่อหลักการปฏิบัติ เรื่องนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่บริษัทกำหนดไว้

แนวทางปฏิบัติที่มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและการอนุรักษ์พลังงานในบริษัท ได้แก่

- สนับสนุนการนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่ เช่น การใช้กระดาษสองหน้า
- การปิดเครื่องทำความเย็นและปิดไฟในช่วงพักงานหรือช่วงที่ผู้บริหารและพนักงานมิได้อยู่ในห้องทำงานเป็นเวลานาน
- การจัดให้มีการแยกขยะและการนำทรัพยากรบางอย่างกลับมาใช้ใหม่ เช่น กล่องพลาสติก และถุงใส่สิ่งของ เป็นต้น

ทั้งหมดที่กล่าวมานั้น บริษัทส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าการทำโครงการดังกล่าว แม้จะไม่ได้ส่งผลชัดเจนในเชิงตัวเลข อาทิเช่น ค่าพลังงานหรือตัวเลขค่าใช้จ่ายที่ลดลง แต่ช่วยในการปลูกฝังให้เป็นนิสัยส่วนตัว และนำกลับไปใช้ในชีวิตประจำวันของครอบครัว เพื่อเป็นพลเมืองที่ดีของสังคมต่อไป

■ นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อสภาพแวดล้อม สุขอนามัย และความปลอดภัย

การปฏิบัติงานและการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ของบริษัท ได้คำนึงถึงเรื่องการปกป้องคุ้มครองสภาพแวดล้อมด้วยความรับผิดชอบที่จะต้องทำให้แน่ใจว่า ผลกระทบและการประกอบธุรกิจของบริษัททุกอย่างถูกต้องและสอดคล้องกับกฎระเบียบหรือมาตรฐานต่างๆ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องตื่นตัวในเรื่องความปลอดภัยและสภาวะแวดล้อม และควรรับทราบกฎหมายต่างๆ ด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อม รวมทั้งนโยบายทั้งหลายที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้ เนื่องจากกฎหมายต่างๆ ที่ว่าด้วยความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมนั้นมีการแก้ไขอยู่เสมอ

■ นโยบายด้านการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของบุคคลภายนอก จึงได้กำหนดนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยการนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทจะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

แนวทางปฏิบัติด้านการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ ได้แก่

- พนักงานต้องปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาทั้งหมดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง รวมถึงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่นๆ โดยจะไม่ละเมิดนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้องและมีผลบังคับใช้ของบุคคลอื่นไปใช้ในทางที่ผิด
- พนักงานที่นำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายใน บริษัทจะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
- พนักงานที่ใช้งานคอมพิวเตอร์ของบริษัทจะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามใบอนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์ และเฉพาะที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจากบริษัทเท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ รวมถึงผลงานต่างๆ คืนให้บริษัทไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใดๆ ก็ตาม

หากมีคำถามเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลกรรมสิทธิ์หรือข้อมูลที่มีสิทธิบัตร รวมถึงซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ของบุคคลอื่น ควรติดต่อสำนักงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพราะบริษัทต้องขอรับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์นั้น เว้นแต่ว่าการนำข้อมูลไปใช้นั้นได้รับอนุญาตภายใต้ข้อกำหนดการใช้งานโดยชอบธรรมของกฎหมายลิขสิทธิ์หรือได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์นั้นแล้ว

■ ความขัดแย้งด้านผลประโยชน์

หลักเกณฑ์สำคัญในเรื่อง “การขัดแย้งด้านผลประโยชน์” คือการที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงกิจกรรมการลงทุนหรือผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบในทางลบต่อความซื่อสัตย์หรือชื่อเสียงอันดีของบริษัทหรือพนักงาน

บริษัททุกคนมีหน้าที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นเหนือผลประโยชน์ส่วนตัว และต้องรักษาข้อมูลของบริษัทไว้เป็นความลับในสภาพการณ์ใดๆ ที่อาจเกิดการขัดแย้งด้านผลประโยชน์ขึ้น

ลักษณะพนักงานที่อาจเกิดความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ ได้แก่

- นำข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทไปก่อให้เกิดความรำววยส่วนตัวเพิ่มขึ้น
- รับทำงานหรือรับว่าจ้างจากภายนอกให้ทำงานที่ก่อให้เกิดผลเสียหายต่อการทำหน้าที่ในบริษัท
- รับของกำนัลหรือสินจ้างรางวัลจากผู้อื่นโดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัท อันเนื่องมาจากการให้บริการของตน ซึ่งต้องกระทำอยู่แล้วตามหน้าที่อันเป็นการประกอบธุรกิจของบริษัท หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ไปในทางที่ผิดก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง
- ซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทในเครือ โดยอาศัยข้อมูลสำคัญภายในที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน
- เปิดเผยข้อมูลภายในที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนให้แก่บุคคลอื่น

ข้อมูลที่สำคัญของบริษัท

บริษัทปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ รวมทั้งแนวทางต่างๆ ที่กำหนดไว้ในเรื่อง การรักษาข้อมูลของบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมถึงการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์บริษัท ทุกคนจะไม่เปิดเผยหรือใช้ข้อมูลอันเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท หรือข้อมูลของผู้อื่นที่บริษัทได้รับมาภายใต้สัญญาว่าด้วยการรักษาความลับ ยกเว้น สำหรับกรณีที่ต้องเปิดเผยเพราะเหตุจำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพนักงานของบริษัท หรือเมื่อได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทเท่านั้น ห้ามใช้หรือเก็บรักษาข้อมูลของบริษัทไว้ในสถานที่ที่บุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตให้รับรู้ข้อมูลดังกล่าวพึงจะเห็นได้

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

ข้อมูลที่สำคัญของคู่แข่ง

แนวทางปฏิบัติในการแสวงหาข้อมูลธุรกิจที่เป็นของคู่แข่ง ได้แก่

บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตนให้เหมาะสมในการรวบรวมและใช้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ อันเกี่ยวกับการแข่งขันทางธุรกิจในฐานะตัวแทนของบริษัท โดยจะไม่ให้ใช้วิธีการที่ผิดกฎหมาย เช่น การขโมย การให้สินบน หรือวิธีการใดๆ ที่ผิดจรรยาบรรณ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งทางธุรกิจเด็ดขาด

■ กิจกรรมและการมีส่วนร่วมทางการเมือง

นโยบายพื้นฐานของบริษัทกำหนดไว้ว่า บริษัทไม่ช่วยเหลือหรือสนับสนุนพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง และนักการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม โดยบริษัทจะไม่นำเงินทุนหรือทรัพยากรของบริษัทไปใช้ในการสนับสนุนทางการเมืองให้แก่ผู้ลงสมัครแข่งขันเป็นนักการเมืองหรือพรรคการเมือง

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ช่วยเหลือหรือสนับสนุนพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง และนักการเมือง ได้แก่

- ไม่อนุญาตให้พนักงานนำสิ่งอำนวยความสะดวกหรือทรัพยากรของบริษัทไปใช้ในการรณรงค์หาเสียงทางการเมือง หรือการระดมทุนทางการเมือง หรือเพื่อจุดประสงค์ใดๆ ของพรรคการเมือง
- ห้ามผู้บังคับบัญชา พนักงานในทุกระดับชั้นสั่งการหรือโน้มน้าวด้วยวิธีการใดๆ ที่จะทำให้พนักงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท
- การตัดสินใจของพนักงานที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมทางการเมือง โดยอุทิศเวลาส่วนตัวนอกเวลาทำงาน การให้ทรัพย์สินเงินทอง และทรัพย์สินส่วนตัวอื่นๆ เพื่อการรณรงค์ทางการเมือง หรือการดำเนินกิจกรรมทางการเมือง ให้ถือว่า การดำเนินการทั้งหมดเป็นการตัดสินใจโดยส่วนตัวของพนักงานผู้นั้นเอง

■ นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพในหลักสิทธิมนุษยชนสากลจึงได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เข้าร่วมในการเคารพสิทธิมนุษยชน และสิทธิในที่ทำงานและระบบทั่วทั้งองค์กร

แนวทางปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน ได้แก่

- สนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิของตนในฐานะพลเมืองโดยชอบธรรมตามรัฐธรรมนูญและตามกฎหมาย
- รักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน และอื่นๆ ของพนักงาน กรณีการเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณะจะทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากพนักงานผู้นั้น ทั้งนี้ การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดทางวินัย เว้นแต่ได้กระทำไปตามระเบียบบริษัท หรือตามคำสั่งของเจ้าพนักงานผู้มีอำนาจหรือตามกฎหมาย
- ไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากลและการทุจริต
- พนักงานทุกคนจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคามไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของวัฒนธรรม เชื้อชาติ เพศ ศาสนา การศึกษา อายุ สถานภาพสมรส รสนิยมทางเพศ อัตลักษณ์และ/หรือการแสดงออกทางเพศ ความพิการทางร่างกายและจิตใจ รวมถึงความคิดเห็น แนวคิด และรูปแบบการทำงาน ซึ่งจะเน้นย้ำไม่ให้พนักงานแต่ละคนมองข้ามความคิดเห็นของผู้อื่นที่แตกต่างหรือเป็นแนวคิดแปลกใหม่ เพราะแนวคิดในนวัตกรรมและการสร้างสรรค์วิธีการแก้ปัญหาที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของบริษัท

□ การรายงานการละเมิดจรรยาบรรณของพนักงาน

บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานที่ละเมิดจรรยาบรรณฉบับนี้อย่างจริงจัง และอาจส่งผลให้เกิดการลงโทษทางวินัย ซึ่งอาจมีโทษถึงขั้นให้พ้นจากการเป็นพนักงาน ดังนั้น พนักงานจำเป็นต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที เมื่อเกิดการละเมิดหรือสงสัยว่าอาจเกิดการละเมิดจรรยาบรรณของพนักงานฉบับนี้

ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานฉบับนี้ และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งจัดเก็บบันทึกข้อมูลทั้งหมดเกี่ยวกับการกระทำที่ละเมิดหรืออาจละเมิดจรรยาบรรณของพนักงาน

ข้อแนะนำ

การปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้ ไม่อาจอธิบายในเชิงพฤติกรรมได้ทุกสถานการณ์ แต่บริษัทเชื่อมั่นในการตัดสินใจของพนักงานแต่ละคนเมื่อพิจารณาอย่างรอบคอบแล้วว่าสิ่งใดเป็นสิ่งที่ถูกต้องและเหมาะสมในแต่ละสถานการณ์

หากพนักงานไม่สามารถกำหนดว่าการกระทำใดที่เหมาะสม ให้ท่านตอบคำถามข้างล่างต่อไปนี้ และหากคำตอบคือ “ใช่” พนักงานจึงดำเนินการต่อไปได้

- การกระทำของท่านถูกต้องตามกฎหมายและเป็นไปตามนโยบายระเบียบข้อบังคับของบริษัทหรือไม่
- การกระทำนี้เป็น “สิ่งที่ถูกต้องหรือไม่” และการกระทำของท่าน “รู้สึกว่าเป็นสิ่งที่ถูกต้องหรือไม่”
- การกระทำนี้สอดคล้องกับสิ่งที่สาธารณชนพึงเห็นชอบหรือไม่
- การกระทำนี้จะช่วยสร้างความน่าเชื่อถือให้กับบริษัทในฐานะที่เป็นบริษัทที่มีจรรยาบรรณหรือไม่

□ การรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ

บริษัทได้กำหนดให้สำนักงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ ซึ่งผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทสามารถส่งข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ ให้แก่

- หน่วยงานรับข้อร้องเรียน คือ สำนักงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/เลขานุการบริษัท ซึ่งรับผิดชอบในส่วนงานธรรมาภิบาลโดยตรง
- กรรมการอิสระ
- กรรมการบริษัท
- หัวหน้างานในแต่ละฝ่าย/แผนกที่รับผิดชอบ

ช่องทางการจัดส่ง ได้แก่

- ทางจดหมาย

ที่อยู่: บริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน)

13/1 หมู่ 2 ถนนกิ่งแก้ว ตำบลราชาเทวะ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

- ทางโทรสาร หมายเลข 02-763-7949
- ทางโทรศัพท์ หมายเลข 02-763-7999 ต่อ 201
- ทางอีเมล compliance@gc.co.th (สำนักงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/เลขานุการบริษัท)

□ นโยบายการรับข้อร้องเรียนและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญในการเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มกับบริษัท ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ตลอดจนผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือให้ข้อมูลมายังบริษัทได้เมื่อพบเห็น หรือทราบ หรือมีข้อสงสัย หรือมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่า บริษัทหรือพนักงานของบริษัทมีการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายระเบียบปฏิบัติอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท

■ มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

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

■ ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

กรณีได้ประจักษ์เห็นเป็นพยาน หรือได้ทราบถึงการเลือกปฏิบัติ และการละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน สามารถรายงานสิ่งที่สงสัยว่าเป็นการละเมิดนโยบายของบริษัทหรือกฎหมายต่อบุคคล ดังต่อไปนี้

- จัดทำเป็นจดหมายและส่งถึงผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานรับข้อร้องเรียน (สำนักงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/เลขานุการบริษัท ซึ่งรับผิดชอบในส่วนงานธรรมาภิบาลโดยตรง) หรือกรรมการอิสระ หรือกรรมการบริษัท

ที่อยู่: บริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน)

13/1 หมู่ 2 ถนนกิ่งแก้ว ตำบลราชาเทวะ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

- โทรสารส่งถึงหน่วยงานรับข้อร้องเรียน (สำนักงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/เลขานุการบริษัทซึ่งรับผิดชอบในส่วนงานธรรมาภิบาลโดยตรง) หมายเลข 02-763-7949
- จัดส่งอีเมลถึงหน่วยงานรับข้อร้องเรียน (สำนักงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/เลขานุการบริษัทซึ่งรับผิดชอบในส่วนงานธรรมาภิบาลโดยตรง) อีเมล compliance@gc.co.th

■ กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

เมื่อได้รับข้อร้องเรียน บริษัทจะพิจารณาดำเนินการและใช้มาตรการที่เหมาะสม รวมถึงรักษาความลับและความเป็นส่วนตัวของบุคคลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องในการสืบสวน อย่างไรก็ตาม บริษัทไม่สามารถรับประกันการรักษาความลับที่สมบูรณ์แบบใด เนื่องจากกระบวนการสอบสวนอาจกำหนดให้บริษัทต้องติดต่อบุคคลผู้อาจมีส่วนร่วมในการดำเนินการที่ต้องทำนั้น ตลอดจนพยานผู้รู้เห็นการกระทำดังกล่าว ในกรณีที่สรุปว่า มีการละเมิดกฎเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้จริง พนักงานผู้นั้นจะได้รับโทษทางวินัยจนถึงขั้นสูงสุดเลิกจ้างได้

ขั้นตอนการสืบหาข้อเท็จจริง ได้แก่

- หน่วยงานรับข้อร้องเรียน (สำนักงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/เลขาธิการบริษัท) เป็นผู้รับผิดชอบประสานงาน “ผู้ประสานงาน”
- ขั้นตอนการรับข้อร้องเรียนและสืบหาข้อเท็จจริง
 - ผู้รับข้อร้องเรียนจะรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ร้องเรียนเข้ามาและส่งมอบข้อมูลทั้งหมดให้แก่ผู้ประสานงานภายใน 3 วันทำการนับแต่ที่ได้รับข้อร้องเรียน
 - ผู้ประสานงานจะประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล เพื่อประเมินเรื่องที่ร้องเรียนเข้ามา จากนั้นจะคัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อสืบหาข้อเท็จจริง โดยผู้ประสานงานจะพิจารณาสรรหากรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ทำหน้าที่คณะกรรมการสอบสวนเป็นคราวๆ ไป

เกณฑ์การพิจารณาสรรหาคณะกรรมการสอบสวน ได้แก่

- o กรณีพนักงานกระทำฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัท ควรมีหัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคลร่วมเป็นกรรมการสอบสวน
- o กรณีหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบเป็นผู้ถูกร้องเรียน ขอให้นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนที่เหมาะสม
- o กรณีกรรมการบริหาร กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้ถูกร้องเรียน ขอให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนที่เหมาะสม

ทั้งนี้ กรรมการสอบสวนเรื่องร้องเรียนจะต้องไม่มีส่วนได้เสียกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว

- คณะกรรมการสอบสวนเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาสืบหาข้อเท็จจริง และสรุปผลการพิจารณาแนวทางแก้ไขมาตรการดำเนินการเพื่อชดเชยให้แก่ผู้เสียหาย พร้อมทั้งพิจารณาอนุมัติบทลงโทษ โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 90 วันทำการนับตั้งแต่วันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ยกเว้น กรณีตัดสินผลสรุปและบทลงโทษของ 1) หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ขอให้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติ 2) กรรมการบริหาร กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ขอให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติ

- ในกรณีผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง ให้ผู้รับข้อร้องเรียนรายงานผลสรุปให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ทราบผลสรุปจากผู้ประสานงานหรือคณะกรรมการสอบสวน

ในกรณีเป็นเรื่องสำคัญ ให้รายงานผลต่อผู้บริหารระดับสูงสุดของบริษัท และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท แล้วแต่กรณี

9.8.1.4 หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายให้มีการจัดทำงบการเงินเพื่อแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน โครงสร้างการถือหุ้น และการกำกับดูแลกิจการของบริษัทด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ทั้งนี้ บริษัทมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั่วไปอย่างเท่าเทียมกัน

□ ช่องทางการติดต่อสื่อสาร ได้แก่

- ทางโทรศัพท์ ติดต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์: 02-763-7999 ต่อ 201

- ทางอีเมล: compliance@gc.co.th หรือ manage_ir@gc.co.th

- ทางไปรษณีย์:

ที่อยู่: หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์/ สำนักงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน)

13/1 หมู่ 2 ถนนกิ่งแก้ว ตำบลราชาเทวะ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินและสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปีของบริษัท งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินได้รับการรับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวัง รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

บริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติงานที่โปร่งใสเป็นไปตามระเบียบและนโยบายของบริษัทและข้อกำหนดทางกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการพิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท

□ สำหรับปี 2562

สำนักเลขานุการบริษัทเปิดเผยข้อมูลตามประกาศ ข้อกำหนด ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

- เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็นต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยเฉพาะรายงานทางการเงิน ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นรายไตรมาสและรายปีหลังสอบทานหรือหลังตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต พร้อมทั้งเปิดเผยคำอธิบายและการวิเคราะห์งบการเงินของบริษัท (Management Discussion and Analysis: MD&A) ไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- เปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่างๆ ผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัท เช่น รายงานประจำปี เว็บไซต์ของบริษัท (<http://www.gc.co.th>) เป็นต้น

- จัดส่งแบบสแกน QR Code รายงานประจำปี 2561 (แบบ 56-2) ให้กับผู้ถือหุ้นของบริษัท พร้อมกับหนังสือนัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
 - เปิดเผยแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 (แบบ 56-1) ไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ดังกล่าวข้างต้นเป็นไปอย่างครบถ้วนและตรงตามกำหนดเวลา
- เปิดเผยข้อมูลตามแนวปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อความโปร่งใสของบริษัท คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับ “นักลงทุนสัมพันธ์” เพื่อเป็นศูนย์กลางในการติดต่อสื่อสารและมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทกับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มบุคคลผู้เกี่ยวข้องข้างต้นได้รับทราบข้อมูลที่น่าสนใจในการวิเคราะห์เพื่อการลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทในเชิงลึกได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ที่ <http://www.gc.co.th> โดยบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทั้งหลายสามารถรับทราบข้อมูลข่าวสารที่สำคัญของบริษัท อาทิเช่น ข้อมูลทางการเงิน รายงานประจำปี ข่าวสารองค์กรและกิจกรรมสังคม และข้อมูลนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ตลอดเวลา
 - เปิดเผยข้อมูล/กิจกรรมที่สำคัญของนักลงทุนสัมพันธ์ ให้แก่ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียอื่น และสาธารณชน
 - เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นรายไตรมาส ในวันทำการถัดจากวันที่บริษัทได้เปิดเผยงบการเงินหลังสอบทานหรือหลังตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและข้อมูลอื่นที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินของบริษัท รวมทั้งนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจ และจริยธรรมธุรกิจของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.gc.co.th> เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนสามารถเข้าถึงข้อมูลบริษัทได้อย่างสะดวกตลอดเวลาและอย่างเท่าเทียมกัน
 - จัดให้มีการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนกับบริษัท เพื่อสอบถามข้อมูลกับผู้บริหารหรือข้อมูลเพิ่มเติมกับบริษัทได้ตลอดเวลาทางอีเมล: manage_ir@gc.co.th และสามารถลงทะเบียนรับบริการข่าวสารทางอีเมลได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทได้
 - จัดทำคำอธิบาย การวิเคราะห์งบการเงินของบริษัท ราคาปิดและปริมาณหุ้นรวม ทิศทางราคาปิดหุ้นบริษัทต่อ SET INDEX และ PETRO INDEX สรุปรายละเอียดข่าวเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง ภาพรวมอุตสาหกรรม พลาสติกและปิโตรเคมี สถานการณ์ราคาน้ำมัน และข่าวอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเนื้อหาทั้งหมดนี้ได้เผยแพร่ให้แก่ผู้ลงทุนทราบเป็นประจำทุกไตรมาสบนเว็บไซต์ของบริษัท ในหัวข้อ “IR Report”
 - ร่วมกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day) ปีละ 2 ครั้ง เพื่อแถลงผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทให้แก่ักลงทุนและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์

- ส่งข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทจัดขึ้นหรือเข้าร่วมกับซัพพลายเออร์ ลูกค้า ชุมชน สังคมบนเว็บไซต์บริษัท ในหัวข้อ “ข่าวบริษัท” เป็นรูปแบบการเล่าข่าวด้วยภาพ (Photo Release) เพื่อเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทเป็นระยะๆ ให้ผู้ลงทุนและสาธารณชนทราบ
- จัดให้มีช่องทางติดต่อสื่อสาร เพื่อสอบถามหรือขอข้อมูลเพิ่มเติมจากบริษัทได้ตลอดเวลาที่อีเมล manage_ir@gc.co.th หรือผ่านเว็บไซต์บริษัท ในหัวข้อ ติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์

9.8.1.5 หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โครงสร้างคณะกรรมการที่เหมาะสมและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนของคณะกรรมการบริษัทเป็นสิ่งจำเป็นต่อประสิทธิภาพการทำงาน รวมทั้งบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท จะต้องเป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ มีวิสัยทัศน์ มีความสามารถและประสบการณ์ รวมทั้งจะต้องอุทิศเวลาให้กับบริษัท เพื่อที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ และด้วยความมีอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม นอกจากนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จะต้องมีความรับผิดชอบย่อยต่างๆ เพื่อช่วยกำกับดูแลกิจการ ศึกษา และกลั่นกรองงานตามความจำเป็น และเพื่อให้โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งเพื่อให้รอบการทำงานและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการมีความชัดเจน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

□ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- จำนวนกรรมการของบริษัทอยู่ระหว่าง 5-12 ท่าน ตามความเหมาะสม
- คณะกรรมการบริษัทควรมีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ประวัติการศึกษา ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน
- สัดส่วนกรรมการที่เป็นผู้บริหารและที่ไม่เป็นผู้บริหารตามความเหมาะสม โดยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายบริหารได้อย่างอิสระ
- ประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระ โดยผู้ที่ดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการบริษัทไม่ควรปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer: CEO) ของบริษัท
- สำหรับกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

□ สำหรับปี 2562

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการจำนวนทั้งสิ้น 8 ท่าน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 4 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 50 ของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ และถือว่าการถ่วงดุลของกรรมการที่เป็นอิสระซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามที่บริษัทกำหนดขึ้นและสอดคล้องกับกฎหมาย โดยกรรมการอิสระจะสามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ กรรมการอิสระไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระและมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

บริษัทมีองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทตามที่กำหนดไว้ครบถ้วน และมีนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ คือ บริษัทมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารมีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

□ วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งตามข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้ “ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งตามวาระเป็นอัตราหนึ่งในสาม (1/3) ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกจากตำแหน่งตามวาระแบ่งออกให้ตรงเป็นสาม (3) ส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้กรรมการจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีที่สามและปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกจากตำแหน่งนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้”

ปัจจุบัน บริษัทมีคณะกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งเกิน 9 ปี จำนวน 2 ท่าน ประกอบด้วย

1. กรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2548 จำนวน 1 ท่าน ได้แก่ นายวิระ มารีจักขณ์
2. กรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งครั้งแรกเมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2549 จำนวน 1 ท่าน ได้แก่ นายสุชาติ ศุภพยัคฆ์

โดยคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทนได้พิจารณาแล้วเห็นว่าทั้ง 2 ท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติเป็นกรรมการตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นที่ยอมรับในวงการธุรกิจ ตลอดระยะเวลาของการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการทั้ง 2 ท่าน ได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่บริษัทมาโดยตลอด และเพื่อมิให้บริษัทสูญเสียโอกาสในการแต่งตั้งกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวกับธุรกิจฟลายตีกและปิโตรเคมีโดยตรง คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นควรให้ทั้ง 2 ท่าน ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทเกิน 9 ปี

นอกจากนี้ บริษัทมีนายสุชาติ ศุภพยัคฆ์ กรรมการอิสระ ซึ่งมีความเชี่ยวชาญด้านการบัญชี การเงิน และมาตรฐานการบัญชีจากประสบการณ์ทำงานและวุฒิการศึกษาที่เกี่ยวข้อง และยังคงดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบด้วย

□ การดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของผู้บริหารสูงสุด อันได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เพื่อให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารงาน คณะกรรมการบริษัทได้มีนโยบายและกำหนดวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งใดๆ ที่บริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่รายงานเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อบริษัท ประเภทธุรกิจ และการดำรงตำแหน่ง เพื่อให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ นอกเหนือจากการรายงานส่วนได้เสียเมื่อเข้าดำรงตำแหน่ง

□ การรวมหรือแยกตำแหน่ง

บริษัทมีประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระและเป็นคนละบุคคลกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ เพื่อเป็นการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ออกจากกันอย่างชัดเจนในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ นอกจากนี้ บริษัทมีกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระ 3 ท่าน ทำหน้าที่ในการถ่วงดุลและตรวจทานการบริหารงานด้วย

□ ความเป็นอิสระของประธานกรรมการบริษัท

ถึงแม้บริษัทจะยึดแนวปฏิบัติเรื่อง ความเป็นอิสระของประธานกรรมการ โดยมีประธานกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระมาตั้งแต่แปลงสภาพเป็นบริษัทมหาชนและนำหลักทรัพย์เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย แต่บริษัทมิได้กำหนดเป็นนโยบายของบริษัทว่า ประธานกรรมการบริษัทต้องเป็นกรรมการอิสระ เพราะอาจเป็นข้อจำกัดที่ทำให้บริษัทไม่สามารถสรรหาบุคคลที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งดังกล่าวในช่วงเวลาที่บริษัทต้องการ เนื่องจากอุตสาหกรรมพลาสติกและปิโตรเคมีมีความจำเป็นที่ต้องการบุคคลที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน นอกเหนือจากการเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล และมีความสามารถในการกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียอื่นของบริษัทด้วย

□ คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วยคณะกรรมการ 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน

- คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน โดยกำหนดให้มีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน และในกรณีมีประเด็นสำคัญให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบและให้ทันกาล
- คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่าน ซึ่งทำหน้าที่ช่วยในการกำกับดูแลกิจการ โดยกำหนดให้มีการประชุมเป็นประจำทุก 3 เดือน และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน

สำหรับรายนาม คุณสมบัติ และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละคณะกรรมการชุดย่อยได้กล่าวไว้แล้วในหัวข้อ 9.2 คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในเรื่องการกำกับดูแลกิจการ/ธรรมาภิบาล

บริษัทยังไม่มีนโยบายจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เนื่องจากการพิจารณาความเสี่ยงนอกจากจะบรรจุอยู่ในวาระการประชุมที่ผู้บริหาร (Management Meeting) เป็นประจำทุกเดือนแล้วในปี 2562 ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้ประสานงานกับหัวหน้างานในแผนกต่างๆ ในฐานะทีมงานบริหารความเสี่ยงระดับหัวหน้างาน ในการทบทวนปัจจัยเสี่ยงและประเมินผลกระทบ และโอกาสที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เพื่อประกอบการทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงและแผนตรวจสอบภายใน โดยทีมงานดังกล่าวจะรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหาร (Director Meeting) เพื่อพิจารณาต่อไปก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

□ การประชุมคณะกรรมการบริษัท

บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 5 ครั้ง (ในปี 2562: 5 ครั้ง) โดยในแต่ละครั้งที่มีการประชุม ต้องมีกรรมการเข้าร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม

ในการจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้า และแจ้งให้กรรมการทุกท่านทราบเป็นรายปี เลขานุการบริษัทได้แจ้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่ พร้อมทั้งจัดส่งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารการประชุมให้แก่ กรรมการทุกท่านล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านมีเวลาเพียงพอที่จะศึกษา พิจารณา และ ตัดสินใจอย่างเหมาะสมในวาระต่างๆ ของการประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละครั้ง กรรมการสามารถเสนอเรื่องเพิ่มเติมให้ที่ประชุมพิจารณาได้ กรรมการ แต่ละท่านยังสามารถที่จะแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุมได้อย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมา โดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดบันทึก การประชุม และจัดทำรายงานการประชุม

นอกจากนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทมีจัดประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร เป็นประจำก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้อภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วย เพื่อให้เกิดความเป็นอิสระในการพิจารณา โดยในแต่ละปี บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อยปีละ 5 ครั้ง (ในปี 2562: 5 ครั้ง)

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีเลขานุการบริษัททำหน้าที่ให้การสนับสนุนการจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุม ทำหนังสือเชิญประชุม ดูแลและจัดการประชุม จัดเอกสารเกี่ยวกับการประชุม และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติของ คณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรายงานการประชุมเสนอขอ ความเห็นชอบต่อประธานกรรมการบริษัทก่อนที่จะนำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

□ การรายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รายงานการซื้อ/ขายหลักทรัพย์บริษัทของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ พร้อมนำส่งรายงานดังกล่าวต่อเลขานุการบริษัทเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน รวมทั้งคณะกรรมการได้เปิดเผยข้อมูลส่วนตัวได้เสียของ ตนเอง และบุคคลที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัท โดยส่งข้อมูลส่วนตัวเสียดังกล่าวไปยังเลขานุการบริษัท เพื่อบริษัทสามารถมี ข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน อีกทั้งเพื่อเป็นการป้องกันรายการที่อาจ ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการบริษัทมีการสรุปการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท แต่ละท่านต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบเป็นวาระประจำในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

□ การประชุมผู้บริหารบริษัท

บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะผู้บริหาร (Management Meeting) เดือนละครั้ง ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารระดับผู้จัดการ (Manager) จนถึงกรรมการบริหาร (Executive Director) เพื่อพิจารณากำหนดแผนกลยุทธ์ในระยะสั้นและระยะยาวให้สามารถ บรรลุเป้าหมายหลักของบริษัท พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท และพิจารณาบริหารความเสี่ยงของบริษัทร่วมกัน

□ คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

■ คำตอบแทนกรรมการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยคำตอบแทนอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรมและสูงเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่าน โดยกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น จะได้รับคำตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายที่เพิ่มมากขึ้น

■ คำตอบแทนของผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาเป็นผู้พิจารณาคำตอบแทนกรรมการ และคำตอบแทนผู้บริหารระดับสูง โดยเปรียบเทียบคำตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียง โดยเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เช่น คำตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัส ประจำปี และผลตอบแทนธุรกิจในระยะยาวที่พิจารณาเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาคำตอบแทนกรรมการและคำตอบแทนของผู้บริหารสูงสุด เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และรูปแบบการกำหนดคำตอบแทนกรรมการ บริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีแนวทางการพิจารณาคำตอบแทน ดังนี้

- 1) กำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเป็น 2 ส่วน ได้แก่ 1. คำตอบแทนรายเดือน 2. เบี้ยประชุมรายครั้ง และ 3. โบนัส (ไม่มีคำตอบแทนรูปแบบอื่น ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน)
- 2) กำหนดคำตอบแทนโดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ความเหมาะสมและสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติของบริษัทอื่นฯ ในอุตสาหกรรมเดียวกันซึ่งมีขนาดธุรกิจใกล้เคียงกัน ความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ ความสามารถในการจูงใจให้กรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความจำเป็นของบริษัทฯ เข้ามาเป็นกรรมการบริษัทฯ
- 3) กำหนดคำตอบแทนโดยพิจารณาขอบเขตหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของกรรมการ และกรรมการชุดย่อย
- 4) คำตอบแทนคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยจะต้องได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ได้นำ เสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2562 และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติคำตอบแทนคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย รายละเอียดดังแสดงไว้ในหัวข้อ 8.4 คำตอบแทนกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

□ นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทขอหมายหน้าที่ให้คณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรับผิดชอบวางแผนและดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อสืบทอดตำแหน่งที่ครอบคลุมตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีผู้บริหารที่มีความรู้ความสามารถ นอกจากนี้ ยังขอหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งในระดับผู้บริหารด้วย เพื่อเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดกรณีที่ผู้บริหารไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

□ การปฐมนิเทศกรรมการใหม่และการเสริมความรู้ให้กับกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทขอหมายให้เลขานุการบริษัทจัดเตรียมข้อมูลต่างๆ สำหรับกรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ นโยบาย ข้อมูลธุรกิจ และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ตลอดจนส่งเสริมการสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจให้กับกรรมการทุกท่าน เพื่อเป็นการช่วยสนับสนุนในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของกรรมการมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายในการเสริมความรู้ให้กรรมการผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ

□ การอบรมสำหรับกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งหลักสูตรการอบรมภายในและภายนอกบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัททุกท่านต้องได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ คณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทได้ผ่านการอบรมหลักสูตรกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ในหลักสูตร Director Certification Program (DCP), หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP), หลักสูตร The Role of Chairman (RCP), และหลักสูตร Audit Committee Program ตามความเหมาะสมของกรรมการแต่ละท่าน

■ การอบรมประจำปี 2562

- สำหรับคณะกรรมการ -ไม่มี-
- สำหรับผู้บริหาร

ชื่อกรรมการ	หลักสูตร	สถาบันที่จัดอบรม
นางสาวพรพิมล ต่อไพบุลย์	-TLCA IR Conference 2019 : Engaging your stakeholders through effective communications -How to Transform Your Business to Become an Exponential Company in a Digital Era	-สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย -SET
นางสาววัชรวิ วุฒิพรชัย	- เจาะประเด็นสัญญาเช่าฉบับใหม่ (TFRS 16) - Strategic Financial Leadership Program (SFLP) - TFRS 9 และ 16: แนวทางการปฏิบัติและผลกระทบต่อบริษัทจดทะเบียน	-SET -SET -สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย

นางสาวลัดดาวัลย์ ลิขิตธนา รักษ์	- Strategic Innovation Management Training Program	-SET&NIA
นางสาวพัชรินทร์ ชาติกุล	-ไม่มี-	-ไม่มี-
นางสาวอรุณจิตร ตีรสิทธิ์เชษฐ์	<ul style="list-style-type: none"> - ESG Investment Forum - หลักสูตรพื้นฐานเลขานุการบริษัท 2019 - Engaging your stakeholders through effective communications - ความรู้พื้นฐานสำหรับวิชาชีพนักลงทุนสัมพันธ์ - Set Portal/Strategic Shareholders/FSCOM - การเตรียมความพร้อมการจัดประชุม AGM - Smart Disclosure Program (SDP) 	<ul style="list-style-type: none"> -SET -สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย -สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย -SET -SET -TCSC & SET & TIRC -SET

□ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทเล็งเห็นความสำคัญเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จึงกำหนดให้มีการประเมินผลงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำผลการประเมินที่ได้รับไปใช้พิจารณา พัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว

คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการ และกรรมการชุดย่อย แต่ละท่านประเมินผลการปฏิบัติงานแบบรายคณะและรายบุคคล โดยเลขานุการบริษัท/เลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย จะนำเสนอวาระการประเมินผลดังกล่าวเข้าสู่ที่ประชุม เพื่อให้คณะกรรมการ/กรรมการชุดย่อย แต่ละท่าน ได้ทำการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี และรวบรวมสรุปผลประเมินดังกล่าวรายงานให้คณะกรรมการ/กรรมการชุดย่อยทราบ โดยมีหัวข้อประเมินดังต่อไปนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการมีความเหมาะสมต่อการทำงานของบริษัท เน้นพิจารณาเกี่ยวกับความเหมาะสมของจำนวนกรรมการกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท มีบุคคลที่มีความรู้ประสบการณ์หลากหลายเพียงพอ มีจำนวนกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่เป็นผู้บริหารเหมาะสม มีกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีความคุณสมบัติเหมาะสมมาเป็นกรรมการอย่างโปร่งใส พิจารณาการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยและคุณสมบัติ/การแต่งตั้งเลขานุการบริษัทเหมาะสม
2. การประชุมคณะกรรมการในแต่ละครั้งสนับสนุนให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งประเมินเกี่ยวกับเรื่องการทราบกำหนดการประชุมคณะกรรมการแต่ละปีล่วงหน้า จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการมีความเหมาะสม เวลาประชุมแต่ละวาระเพียงพอ กรรมการได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาศึกษาข้อมูลเหมาะสม กรรมการแต่ละท่านสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ และกรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำรายการ
3. บทบาทเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เน้นพิจารณาด้านการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ ดูแลรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความเป็นธรรม ทุกรายการเกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ มีระบบควบคุมภายใน ดูแลการจัดการความเสี่ยง มีนโยบายการแจ้งเบาะแสซึ่งครอบคลุมเรื่องการติดตามและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ติดตามหน้าที่ของฝ่ายจัดการ กำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และแผนงานการดำเนินธุรกิจ การจัดทางการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน มีกระบวนการพิจารณาคำตอบแทนกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
4. เรื่องอื่นๆ เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ และการพัฒนาตนเองของกรรมการและผู้บริหาร

□ การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ประเมินเบื้องต้น ซึ่งจะพิจารณาในเรื่องศักยภาพในการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง สอดคล้องกับขีดความสามารถของบริษัท และผลการดำเนินงานของบริษัทเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และแผนงานประจำปีตามที่ร่วมกันกำหนดไว้ จากนั้นคณะกรรมการบริหารจะนำผลการประเมินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาล สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อพิจารณากำหนดคำตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสม

□ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว

ในกรณีทำรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของรายการดังกล่าวอย่างรอบคอบ โดยให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก

■ ขั้นตอนการอนุมัติรายการ แบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

- กรณีทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันอื่นๆ ที่เป็นรายการระหว่างกัน เกี่ยวกับการค้าปกติ เช่น การซื้อขายสินค้าระหว่างกัน จะอยู่ภายใต้เงื่อนไขและเกณฑ์การกำหนดราคาเช่นเดียวกับลูกค้าและซัพพลายเออร์รายอื่นของบริษัท
- กรณีทำรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นนอกเหนือจากการค้าปกติ บริษัทจะมอบหมายให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแต่ละรายการนั้นๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นต่อรายการดังกล่าว ว่าเป็นรายการที่เป็นไปตามลักษณะธุรกิจทั่วไปและเป็นไปในราคาที่ยุติธรรม จากนั้นนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา

ทั้งนี้ บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด โดยผู้มีส่วนได้เสียในการทำรายการใดๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียงอนุมัติการทำรายการนั้นๆ

□ ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบควบคุมภายในของบริษัท โดยได้พิจารณาและสอบทานร่วมกับฝ่ายบริหารของบริษัท และมีความเห็นว่า บริษัทมีความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในที่จะสามารถป้องกันทรัพย์สิน อันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ เช่น มีการกำหนดอำนาจอนุมัติสั่งการ และมีการจัดทำระเบียบการปฏิบัติงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้ง บริษัทยังได้เล็งเห็นความสำคัญของระบบควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ และจัดให้มีระบบการตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อเป็นกลไกที่สำคัญในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน และเพื่อประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายนอก ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายในจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ บริษัทยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ซึ่งกรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

□ การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างมาก โดยได้ปรึกษาหารือถึงความพร้อมที่จะมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งทางบริษัทให้ความเห็นพ้องกันว่า ณ ปัจจุบัน ถึงแม้ไม่ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารรับผิดชอบด้านการบริหารความเสี่ยง ซึ่งจัดให้มีการกำหนดและประเมินความเสี่ยงของกิจการเป็นประจำ มีบทวนนโยบายบริหารความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงหลักที่บริษัทให้ความสำคัญทั้งด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ รวมทั้งแผนตรวจสอบภายในเป็นประจำอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง จากนั้นนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นอีกครั้งหนึ่ง

นอกจากนั้น ในที่ประชุมคณะทีมงานผู้บริหาร (Management Meeting) มีพิจารณาเรื่องการบริหารความเสี่ยงของบริษัทเป็นประจำทุกเดือน พร้อมกับพิจารณาผลการดำเนินงาน กำหนดแนวทางแก้ไข/กลยุทธ์ต่างๆ เพื่อเป็นมาตรการลดความเสี่ยง ไม่ให้เกิดประเด็น/อุปสรรคต่างๆ ที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัทที่กำหนดไว้ได้ รวมถึงรับผิดชอบติดตามความเสี่ยงนั้นๆ อย่างต่อเนื่อง และรายงานความคืบหน้าให้แก่คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัททราบสม่ำเสมอหรือเมื่อมีประเด็นสำคัญ

■ นโยบายบริหารความเสี่ยง

บริษัทจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง ซึ่งจะเอื้อประโยชน์ต่อการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าและให้ผลตอบแทนที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีการบริหารงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริหารซึ่งรับผิดชอบดูแลการบริหารความเสี่ยงจึงกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง ดังนี้

บริษัทเชื่อมั่นและตระหนักในความสำคัญของการบริหารและการควบคุมความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพในอันที่จะทำให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจอย่างมั่นคงและต่อเนื่องเมื่อมีความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยใช้การบริหารความเสี่ยงให้เป็นเครื่องมือทางการบริหารเพื่อช่วยเพิ่มโอกาสแห่งความสำเร็จให้แก่บริษัทมากที่สุด ลดโอกาสของการล้มเหลวและความสูญเสียให้เหลือน้อยที่สุด รวมทั้งลดความไม่แน่นอนในผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัท อันจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท

- ส่งเสริมวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสร้างความเข้าใจ จิตสำนึก และความรับผิดชอบร่วมกันในเรื่องความเสี่ยง การควบคุม และผลกระทบของความเสี่ยงต่อบริษัทในกระบวนการบริหารและปฏิบัติงานทั่วทั้งบริษัท
- ให้มีกระบวนการ แนวทาง และมาตรการในการบริหารความเสี่ยงที่มีคุณภาพเหมาะสมในระดับสากลและเพียงพอ รวมถึงการบ่งชี้ วิเคราะห์ ประเมิน จัดลำดับ จัดการ ควบคุม ติดตาม รายงาน ประเมินผล และสื่อสารให้ข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และปฏิบัติทั่วทั้งบริษัท
- ให้มีการวัดผลความเสี่ยงทั้งในเชิงคุณภาพ เช่น ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของบริษัท และเชิงปริมาณ เช่น ผลขาดทุน การลดลงของรายได้ การเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่าย โดยพิจารณาจากโอกาสที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบ
- ให้มีการกำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Limit) เพื่อจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ภายในระดับที่บริษัทสามารถยอมรับได้ รวมทั้งกำหนดเหตุการณ์ หรือระดับความเสี่ยงที่เป็นสัญญาณเตือนภัย (Warning Sign) ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อไม่ให้ความเสี่ยงเกินกว่าระดับเพดานความเสี่ยงที่กำหนด
- ให้มีระเบียบการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติ อันเป็นการควบคุมความเสี่ยงจากการดำเนินงาน

ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง ได้แก่

- กำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมายในการดำเนินงานของบริษัท
- ระบุปัจจัยความเสี่ยงและเหตุแห่งความเสี่ยง
- วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง
- กำหนดเกณฑ์และวิธีการควบคุมความเสี่ยง
- กำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง
- ติดตามผล จัดทำรายงานและประเมินผล

สำหรับปี 2562

ฝ่ายตรวจสอบภายใน ได้ประสานงานกับหัวหน้างานในแผนกต่างๆ ในฐานะทีมงานบริหารความเสี่ยงระดับหัวหน้างาน ในการทบทวนปัจจัยเสี่ยง และประเมินผลกระทบและโอกาสที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เพื่อประกอบการทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงและแผนตรวจสอบภายใน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities : CSR)

10.1 นโยบายภาพรวม

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กร ให้มีความสำคัญกับการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) ตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยดำเนินกลยุทธ์ที่มุ่งเน้นความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ชุมชน สังคม และผู้ถือหุ้น เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการเติบโตของธุรกิจ อันประกอบด้วย การกระตุ้นและปลูกจิตสำนึกให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการต่างๆ ทุกกระบวนการ เพื่ออำนวยความสะดวก สร้างความประทับใจและความพึงพอใจกับลูกค้า บริษัทตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส และรับผิดชอบต่อสังคม

10.2 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับสังคม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคม โดยคำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ตามหลักเกณฑ์ระเบียบต่างๆ อย่างเคร่งครัด การคำนึงถึงชุมชนใกล้เคียง การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการใช้สิ่งแวดล้อมอย่างคุ้มค่า เป็นต้น

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

โดยบริษัทได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งประยุกต์ใช้แนวทางการรายงานของ Global Reporting Initiative (GRI) G3.1 เป็นแนวทางที่ใช้กันแพร่หลายตามหลักสากล

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม ตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

10.2.1 การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทยึดหลักการปฏิบัติที่เสมอภาคภายใต้การแข่งขันที่เป็นธรรมและในการประกอบกิจการ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทแต่ยังตั้งอยู่บนพื้นฐานการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่ายหรือต่อคู่กรณีในทุกฝ่าย บริษัทจะปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานข้อมูลที่ต้อง เปรียบเทียบและหาทางออกบนพื้นฐานความสัมพันธ์ทางธุรกิจร่วมกัน รวมถึงกรณีการปฏิบัติตามสัญญาเงื่อนไขทางการค้าในการซื้อขายสินค้าและบริการจากคู่ค้าทุกราย จะกำหนดแนวทางปฏิบัติเรื่องการคัดเลือกคู่ค้า การจัดซื้อจัดจ้าง การปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าและเจ้าหนี้เป็นไปอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรงไปตรงมา โดยทั้งหมดนี้ บริษัทระบุไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท เพื่อให้พนักงานสามารถศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง เช่น นโยบายและแนวทางปฏิบัติต่อคู่ค้าและต่อเจ้าหนี้ เป็นต้น

10.2.1.1 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม

บริษัทคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและตั้งอยู่บนพื้นฐานการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย การปฏิบัติตามพันธสัญญา การให้ข้อมูลที่เป็นจริง การรายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจร่วมกัน

บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคัดเลือกคู่ค้าและขั้นตอนการสมัครเป็นคู่ค้าเพื่อดำเนินธุรกิจร่วมกันไว้ให้ชัดเจน ดังนี้

□ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคัดเลือกคู่ค้า การพิจารณาคุณสมบัติของคู่ค้า มีดังนี้

- 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/คู่ธุรกิจที่ไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัท และไม่มีประวัติต้องห้ามทำการค้าอันเนื่องจากการกระทำทุจริต

□ ขั้นตอนการสมัครเป็นคู่ค้าดำเนินธุรกิจร่วมกัน

- ยื่นเอกสารรับรองทะเบียนนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา หนังสือรับรองอื่นๆ และสำเนาจดทะเบียนสรรพากร (ถ้ามี)
- แจ้งข้อมูลเลขที่บัญชีธนาคาร
- ลงนามสัญญาร่วมกัน (ถ้ามี)

10.2.1.2 นโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างซื่อสัตย์และด้วยความสุจริต

บริษัทเน้นการสร้างเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหนี้ของบริษัท โดยเน้นที่ความสุจริตและยึดมั่นตามเงื่อนไข และสัญญาที่ทำไว้กับเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด

บริษัทได้ชำระเงินตัวสัญญาใช้เงินและเงินกู้ยืมในรูปแบบอื่นๆ (ถ้ามี) และดอกเบี้ยจ่ายถูกต้อง ตรงตามเวลาที่ตกลงร่วมกัน และครบถ้วนมาโดยตลอด รวมทั้งไม่ได้นำเงินที่ยืมมาไปใช้ในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ตามที่ตกลงไว้ นอกจากนี้ บริษัทไม่มีนโยบายเปิดเผยข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าหนี้ของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามแนวทางต่อไปนี้

- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ให้ข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้
- กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง หรือมีเหตุทำให้เกิดผิดชำระหนี้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบ โดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริง เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขโดยใช้หลักความสมเหตุสมผล
- รายงานฐานะและข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องแก่เจ้าหนี้
- กำหนดกลยุทธ์ในการบริหารเงินทุนเพื่อความมั่นคงและแข็งแกร่ง เพื่อป้องกันมิให้บริษัทอยู่ในฐานะยากลำบากในการชำระหนี้คืนแก่เจ้าหนี้ อีกทั้งมีการบริหารสภาพคล่องเพื่อเตรียมความพร้อมในการชำระหนี้แก่เจ้าหนี้อย่างทัน่วงทีและตรงระยะเวลาครบกำหนด

10.2.2 การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายที่จะให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะทางการเงิน ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความสำคัญต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

บริษัทตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการเคารพในหลักสิทธิมนุษยชนสากล จึงได้กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน และให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าร่วมในการเคารพสิทธิมนุษยชนและสิทธิในที่ทำงานและระบบทั่วทั้งองค์กร

10.2.2.1 นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

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

บริษัทกำหนดช่องทางการรับข้อร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน คือ กรณีได้ประจักษ์เห็นเป็นพยาน หรือได้ทราบถึงการเลือกปฏิบัติและละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน สามารถรายงานสิ่งที่สงสัยว่าเป็นการละเมิดนโยบายของบริษัทหรือกฎหมายต่อบุคคล ดังต่อไปนี้ หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บังคับบัญชา ฝ่ายทรัพยากรบุคคล สำนักงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือทางไปรษณีย์ และทางอีเมล

ทางไปรษณีย์:

หน่วยรับข้อร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน

สำนักงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน)

13/1 หมู่ 2 ถนนกิ่งแก้ว ราชาเทวะ บางพลี สมุทรปราการ 10540

ทางอีเมล: compliance@gc.co.th

เมื่อบริษัทได้รับรายงานการกระทำที่ต้องห้าม บริษัทจะพิจารณาและดำเนินการตามความเหมาะสม โดยจะใช้มาตรการที่เหมาะสมเพื่อรักษาความลับและความเป็นส่วนตัวของบุคคลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องในการสืบสวน อย่างไรก็ตาม บริษัทไม่สามารถรับประกันการรักษาความลับที่สมบูรณ์ได้ เนื่องจากกระบวนการสอบสวนอาจกำหนดให้บริษัทต้องติดต่อบุคคลผู้อาจมีส่วนร่วมในการดำเนินการที่ต้องห้ามนั้น ตลอดจนพยานผู้รู้เห็นการกระทำดังกล่าว ในกรณีที่สรุปว่า การละเมิดนโยบายนี้ได้เกิดขึ้น พนักงานผู้นั้นจะได้รับโทษทางวินัยจนถึงขั้นสูงสุดและรวมถึงการเลิกจ้าง

ในปี 2562 บริษัทไม่ได้รับรายงานการแจ้งข้อมูลการกระทำที่ต้องห้ามหรือการละเมิดสิทธิมนุษยชน

10.2.3 การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จและความก้าวหน้าของบริษัท จึงสนับสนุนพัฒนาให้พนักงานมีความรู้ความสามารถ มีการฝึกอบรมพนักงานอย่างต่อเนื่อง มีการดูแลพนักงานอย่างเสมอภาคโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามหลักสากล ตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งยังให้ความสำคัญกับสุขภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน และสภาพแวดล้อมการทำงานของพนักงาน ตลอดจนเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี และส่งเสริมการทำงานเป็นทีม

นอกจากนั้น บริษัทยังให้ความสำคัญในด้านกระบวนการ CSR in process เรื่องการพัฒนากระบวนการทำงานของบริษัท ซึ่งจะก่อเกิดขึ้นมาได้ ปัจจัยสำคัญคือ การพัฒนาพนักงานของบริษัททุกระดับให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง บริษัทจึงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพระดับมืออาชีพ และเปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงศักยภาพอย่างเต็มความสามารถ ควบคู่กับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานในด้านครอบครัว ความเป็นอยู่ที่ดีมีความสุข เพื่อความสมดุลของชีวิตพนักงานแต่ละคนทั้งด้านงาน ด้านครอบครัว และด้านอื่นๆ

ทั้งนี้ บริษัทจึงกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้และศักยภาพด้านต่างๆ ของพนักงาน เช่น การอบรมพัฒนาพนักงาน การพัฒนาการบริการลูกค้า การจัดทำกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมและพัฒนาการทำงานของพนักงานตลอดไปอย่างต่อเนื่อง การประเมินผลงานอย่างชัดเจนและเป็นธรรม การจ้างงานอย่างเป็นธรรม และการไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน เป็นต้น

10.2.3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้และศักยภาพด้านต่างๆ ของพนักงาน

1) การกำหนดเป้าหมายด้านบุคลากร ดังนี้

- บริษัทยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบเกี่ยวกับการจ้างงานควบคู่กับนโยบายในการจ้างงานแก่บุคคลทุกคนอย่างเสมอภาค ตั้งแต่การสรรหาตัวบุคคล การว่าจ้างเข้าทำงาน การบรรจุเข้าทำงาน การฝึกอบรมและการพัฒนาความสามารถ การโอนย้าย การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ
- นโยบายและแผนงานต่างๆ ด้านทรัพยากรบุคคลถูกกำหนดขึ้นมาเพื่อช่วยให้บริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายในการประกอบธุรกิจของบริษัท ผู้ปฏิบัติงานในสายการบังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยมุ่งหวังให้มีบรรยากาศในการทำงานที่มีความคิดเห็นหลากหลายและมีความเคารพในกันและกัน โดยอาศัยความตั้งใจของพนักงานทั้งหมดเป็นสำคัญ
- บริษัทมีนโยบายที่จะไม่ให้มีคู่สมรสของกรรมการบริษัททำงานในบริษัท เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

2) แนวทางปฏิบัติ

- กระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน บริษัทให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรตั้งแต่กระบวนการสรรหาพนักงานเข้ามาทำงาน โดยยึดถือหลักการว่า กระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงานต้องโปร่งใส และดำเนินการด้วยระบบความเสมอภาคและเป็นธรรม (Merit System) โดยจะกำหนดคุณลักษณะของพนักงานจากลักษณะงาน พร้อมทั้งระบุวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และข้อกำหนดอื่นๆ ของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน และจะคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อเข้าสู่กระบวนการสัมภาษณ์โดยผู้บังคับบัญชาตามสายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อที่จะได้มาซึ่งพนักงานที่มีคุณสมบัติถูกต้องและเหมาะสมตามตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งกระบวนการสรรหาดังกล่าว บริษัทยึดหลักใน

การหาคนที่เหมาะสมกับลักษณะของงาน (Put the Right Man on the Right Job) อาทิเช่น การหาคนที่มีความรู้โดยตรงในสายที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมพลาสติกและปิโตรเคมี เพื่อมุ่งไปสู่เป้าหมายของบริษัทที่พยายามให้บริการที่สร้างมูลค่าเพิ่ม (Value added services) นั่นคือ การให้คำแนะนำกับลูกค้าในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ ซึ่งปัจจุบันพนักงานขายของบริษัทประมาณร้อยละ 87 ของพนักงานขายทั้งหมดจบการศึกษาด้านวิศวกรรมเคมีและวิทยาศาสตร์เคมี โดยอีกส่วนหนึ่งมาจากสายธุรกิจและการจัดการ แต่ต้องมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมพลาสติกและปิโตรเคมี เป็นต้น รวมถึงบริษัทมีบุคลากรที่มีความสามารถซึ่งเติบโตมาพร้อมกับบริษัทที่ขยายตัวอย่างรวดเร็ว และปลูกฝังให้พนักงานมีความรู้สึกเป็นเจ้าของบริษัท บุคลากรส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป และมีอายุอยู่ในช่วง 25-40 ปี ซึ่งพนักงานเหล่านี้ เป็นส่วนหนึ่งของกลไกหลักของบริษัทและยังมียุงานอีกยาวนานที่จะผลักดันการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทต่อไป

- นอกจากนั้น เมื่อมีตำแหน่งงานที่ว่างหรือตำแหน่งงานใหม่ๆ เกิดขึ้น เพื่อให้โอกาสในการพัฒนาความก้าวหน้าในการทำงานกับพนักงานเดิม บริษัทจะพิจารณาคัดเลือกพนักงานภายในเป็นอันดับแรก หากไม่มีผู้ใดเหมาะสมจึงจะพิจารณาคัดเลือกจากบุคคลภายนอก
- ทั้งนี้ พนักงานใหม่ทุกคนจะได้เข้ารับการปฐมนิเทศ เพื่อให้พนักงานได้รู้จักและรับทราบถึงกระบวนการและขั้นตอนการทำงานของตนเอง รวมไปถึงฝ่ายต่างๆ ในองค์กร ซึ่งจะมีส่วนช่วยให้พนักงานเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเองและสามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ รวมถึงบริษัทกำหนดให้มีพนักงานพี่เลี้ยงสำหรับพนักงานใหม่ โดยเฉพาะฝ่ายขายในช่วง 3 เดือนแรก ในรูปแบบ On the Job Training เพื่อคอยช่วยเหลือให้พนักงานใหม่สามารถปฏิบัติงานได้ โดยมีข้อผิดพลาดน้อยสุด และสามารถปฏิบัติงานได้ในเวลาอันสมควร อีกทั้ง บริษัทยังให้ความสำคัญ ในการให้โอกาสเติบโตในหน้าที่การงานแก่พนักงานตามเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ เพื่อรักษาคณะและคนดีให้อยู่กับองค์กรเสมอ
- การพัฒนาความสามารถ บริษัทมีนโยบายที่จะสนับสนุนการฝึกอบรมและการพัฒนาพนักงาน ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพิ่มพูนและต่อเนื่อง โดยได้จัดให้มีการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยหลักสูตรการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร บริษัทจะพิจารณาตามความเหมาะสมตามตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานแต่ละคน และสอดคล้องกับความรู้ความสามารถและลักษณะงาน เพื่อให้การฝึกอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมที่สุด
- ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมภายในองค์กร โดยวิทยากรภายในบริษัทและ/หรือเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมาให้ความรู้แลกเปลี่ยนแบ่งปันประสบการณ์ซึ่งกันและกัน และการฝึกอบรมภายนอกองค์กร อีกทั้ง มีการส่งพนักงานไปศึกษาดูงานและฝึกอบรมกับซัพพลายเออร์ที่ต่างประเทศและ/หรือซัพพลายเออร์เดินทางมาให้ความรู้ถึงบริษัท ซึ่งกระบวนการแลกเปลี่ยนความรู้กับซัพพลายเออร์ ส่งผลให้พนักงานของบริษัทมีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น และสามารถให้บริการลูกค้าได้เป็นอย่างดี ซึ่งแตกต่างอย่างสิ้นเชิงจากตัวแทนจำหน่ายรายอื่นๆ โดยเนื้อหาความรู้ของการฝึกอบรมทั้งหมดที่กล่าวมา จะครอบคลุมหลักสูตรในด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานตามสายอาชีพ อาทิเช่น หลักสูตรด้านเทคนิคเกี่ยวกับพลาสติก ปิโตรเคมีและสารเคมีต่างๆ หลักสูตร ด้านบุคลิกภาพฝ่ายขาย หลักสูตรด้านการเสริมสร้างและพัฒนาการบริหารจัดการ หลักสูตรการบริหารจัดการระบบคุณภาพและความปลอดภัย หลักสูตรการบริหารงานคลังสินค้า หลักสูตรด้านการเงินการบัญชีและการตรวจสอบภายใน หลักสูตรด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และหลักสูตรพื้นฐานทั่วไป เป็นต้น โดยบริษัทมุ่งหวังและสนับสนุนให้พนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการฝึกอบรมภายในองค์กรหรือภายนอกองค์กรได้มีโอกาสแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปยังพนักงานคนอื่นด้วย เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ภายในองค์กรในรูปแบบของการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management)

- การสร้างโอกาสให้กับบุคลากรในด้านการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และการแสดงศักยภาพ ผ่านงานที่ได้รับมอบหมายอันจะมีผลต่อความก้าวหน้าในอาชีพ และยังสามารถบริการลูกค้าให้ได้รับความพึงพอใจสูงสุดด้วย
 - การพัฒนาแผนการสืบทอด (Succession Plan) ในทุกระดับของการบริหารในองค์กร เพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นคงยั่งยืนขององค์กรในระยะยาว และเป็นส่วนหนึ่งเพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง เมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่คาดคิดที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ
 - การพัฒนาระบบการบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Management) ให้เป็นอีกเครื่องมือทางการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อรักษาและบริหารจัดการ “คนเก่ง” ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ และมีประสิทธิภาพสูงสุด
 - บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการพัฒนาแผนการสืบทอด (Succession Plan) และระบบการบริหารจัดการคนเก่ง (Talent Management) ในทุกระดับของการบริหารในองค์กร เพื่อเป็นการเสริมสร้างความมั่นคงยั่งยืนขององค์กรและธุรกิจในระยะยาว
 - การพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและปลูกฝังให้พนักงานมีความรู้สึกเป็นเจ้าขององค์กร
 - การสร้างสำนึกให้พนักงานทุกคนตระหนักในการทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อให้ผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้
 - การเพิ่มกระบวนการสื่อสารของพนักงานในทุกระดับเพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงาน
 - การจัดให้มีสวัสดิการที่ดีแก่พนักงาน ได้แก่
 - ด้านสุขภาพอนามัย ได้แก่ การประกันสุขภาพ เพื่อช่วยเหลือแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลขณะที่เจ็บป่วย การลาคลอด ค่าทันตกรรม สถานที่ออกกำลังกายและการเล่นกีฬา เพื่อให้พนักงานมีสุขภาพที่แข็งแรง และการตรวจสุขภาพประจำปี
 - ด้านการเงิน ได้แก่ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าครองชีพ
 - ด้านสหพันธการ ได้แก่ สวัสดิการพนักงานประจำปี และท่องเที่ยวประจำปี
- 3) ด้านอื่นๆ ได้แก่ ทุนการศึกษาในระดับปริญญาโท กิจกรรม Team Building การสัมมนาและฝึกอบรมต่างๆ เงินช่วยเหลือต่างๆ อาทิ งานแต่งงาน คลอดบุตร งานศพ และวันหยุดในวันคล้ายวันเกิดการเสริมสร้างขีดความสามารถและความผูกพันรับผิดชอบของพนักงาน
- องค์กรแห่งการเรียนรู้
- บุคลากรนับเป็นทรัพยากรของบริษัทที่มีความสำคัญอย่างยิ่งยวดในการผลักดันให้ธุรกิจก้าวไปข้างหน้า และรักษาความเป็นผู้นำในธุรกิจและเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทได้จัดให้มีโปรแกรมการพัฒนาบุคลากร โดยบริษัทมีการดำเนินการในด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องและครอบคลุมพนักงานในทุกกลุ่มเป้าหมาย และให้การสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่างเพียงพอ
- โดยในปี 2562 ที่ผ่านมามีบริษัทได้ใช้งบประมาณในการพัฒนาบุคลากร มีหลักสูตรอบรมพัฒนาพนักงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร ทั้งนี้ เพื่อวางรากฐานในการพัฒนาองค์กรคือ พัฒนพนักงานให้เป็น “พนักงานที่เก่งรับผิดชอบและมีจิตสำนึกที่ดี” คือ มีพนักงานที่มีความรู้ความสามารถ มีทัศนคติ และมีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด โดยบริษัทได้กำหนดโปรแกรมในการพัฒนาพนักงานเพื่อรองรับการทำงานไว้อย่างครบถ้วน

บริษัทได้จัดให้มีหลักสูตรพัฒนาความสามารถตามตำแหน่งงานโดยพัฒนารูปแบบของหลักสูตรให้พนักงานสามารถนำไปปฏิบัติงานได้ทันที อาทิเช่น

- หลักสูตร “สุดยอด!! เทคนิคการขายให้ได้ยอด สำหรับ Sales Engineer” เพื่อเสริมสร้างให้พนักงานขายรู้หลักการและเทคนิคการวางแผนการขายอย่างมีระบบ สามารถวิเคราะห์การขายและการตลาด แนะนำทางเลือกให้ลูกค้าเพื่อการขายอย่างยั่งยืน
- หลักสูตร “ปลุก บั๊น บุคลากรสู่การเป็นหัวหน้างานที่มีคุณภาพ (SUPERVISOR get up to Speed)” เพื่อส่งเสริมให้หัวหน้างานรู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการบริหารทรัพยากร บริหารข้อมูล ดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานได้สำเร็จลุล่วง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายของบริษัทฯ
- หลักสูตร “กระบวนการทำงานภายในระหว่างฝ่ายขายและสนับสนุนธุรกิจ (Internal process : Sales vs. Support)” เพื่อให้พนักงานทราบถึงกระบวนการทำงานที่ต้องประสานงานกัน และสร้างความเข้าใจในการทำงานที่ตรงกันรวมถึงเป็นการลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน และช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

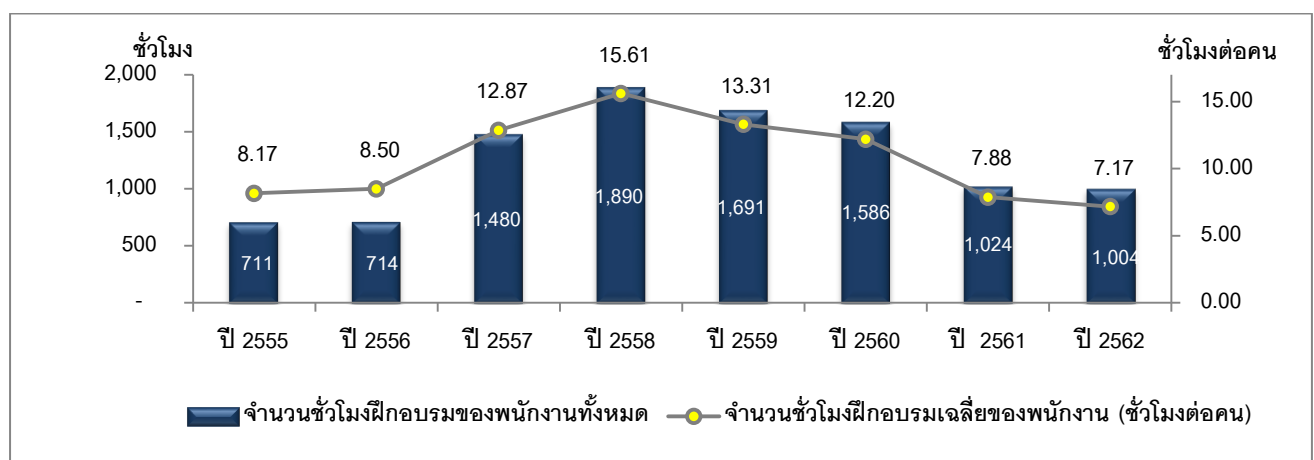
นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมให้พนักงานเรียนรู้ในรูปแบบอื่นๆ เช่น การจัดทำโครงการ S-Curve คือ การทำกิจกรรมกลุ่มย่อยระหว่างพนักงาน (Group Activity) ซึ่งการเรียนรู้ทั้งหมดนี้ได้ส่งเสริมแนวทางการพัฒนาการเติบโตของพนักงานองค์กร (Career Management) และนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) สำหรับพัฒนาตนเองเพื่อนำไปสู่ความก้าวหน้าในอาชีพ

■ การพัฒนาศักยภาพของพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน โดยได้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ที่กำหนดให้บริษัทที่มีพนักงานตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีการฝึกอบรมฝีมือแรงงานในสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนพนักงานเฉลี่ยในรอบปี โดยบริษัทคาดหวังจะเพิ่มและรักษาระดับจำนวนชั่วโมงอบรมของพนักงานโดยเฉลี่ยอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะเป็นการส่งเสริมให้บริษัทไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

สำหรับปี 2562 บริษัทมีจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ย 7.17 ชั่วโมงต่อคน (รวม 1,004 ชั่วโมง)

สถิติจำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยของพนักงานระหว่างปี 2555-2562



4) การประเมินผลงานอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

บริษัทเชื่อว่าปัจจัยสำคัญที่ทำให้บริษัทประสบความสำเร็จ คือ ความสามารถในการดึงดูดผู้ที่มีความสามารถให้เข้ามาร่วมงานและรักษาบุคลากรเหล่านั้นไว้ได้ ตลอดจนสร้างแรงจูงใจให้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงานและในระดับตัวบุคคล โดยเริ่มตั้งแต่การกำหนดเป้าหมายการทำงาน (Work Target) การวางแผน การติดตามความคืบหน้า การพัฒนา และการประเมินผลเทียบกับตัวชี้วัดรายบุคคล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร หน่วยงาน และองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อยู่บนพื้นฐานของความน่าเชื่อถือ ถูกต้องเป็นธรรมและสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน

■ ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

บริษัทมีการวัดผลการดำเนินงานพนักงานทุกปีในรูปของดัชนีวัดผล 2 ระดับ คือ ระดับองค์กร (Corporate KPI) และระดับตัวบุคคล (KPI & Personal Core Competency)

- ระดับองค์กร (Corporate KPI) จะจัดทำขึ้นโดยใช้หลักการของ Balance Scorecard (BSC) ซึ่งพิจารณามุมมองที่ครอบคลุมทุกมิติ โดยในการพิจารณาจะมีการดำเนินการจากทุกภาคส่วนในองค์กร และสรุปโดยฝ่ายบริหาร หลังจากนั้น ตัวชี้วัดที่ได้จะถูกถ่ายทอดลงไปตามลำดับจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารไปสู่ระดับผู้บริหาร ระดับผู้จัดการฝ่าย ระดับผู้จัดการแผนก และพนักงานทุกคน ตามลำดับ
- ระดับตัวบุคคล (KPI & Personal Core Competency) พนักงานแต่ละคนจะมีตัวชี้วัดของตนเองที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดของแผนก ฝ่าย และองค์กร หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาจะให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อพัฒนาผลงาน รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนและให้กำลังใจสำหรับการทุ่มเทในการทำงาน โดยจะเชื่อมโยงกับการจ่ายค่าตอบแทนและรางวัลจากผลการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน

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 ผู้บังคับบัญชาจะคำนึงถึงสายอาชีพในอนาคตของบุคลากรและระบุนิธีการพัฒนาในรูปแบบต่างๆ เช่น การฝึกอบรม การสอน การแนะนำงาน และการมอบหมายให้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

- บริษัทมุ่งเน้นการให้ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่อยู่ในระดับใกล้เคียงกับบริษัทอื่นๆ ในอุตสาหกรรมเดียวกัน อย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักการจ่ายค่าตอบแทน ดังนี้
 - บริษัทได้ยึดหลักการจ่ายค่าตอบแทน ดังนี้

- บริษัทได้กำหนดค่าตอบแทนที่สามารถเทียบเคียงได้อย่างเหมาะสมกับอัตราการจ่ายทั่วไปขององค์กรอื่นที่อยู่ในธุรกิจเดียวกัน เพื่อรักษาและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันด้านทรัพยากรบุคคลให้กับองค์กร
- บริษัทได้เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานขององค์กร (Corporate Performance) และผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (Individual Performance) ภายใต้หลักเกณฑ์ที่โปร่งใสในการจ่ายค่าตอบแทนอันเนื่องมาจากการดำเนินงาน
- บริษัทได้กำหนดกรอบในการวางแผนและควบคุมงบประมาณการจ่ายค่าตอบแทนที่ต้องสอดคล้องกับแผนงบประมาณใหญ่ขององค์กร ซึ่งกำหนดจากการพิจารณาความสามารถในการจ่ายขององค์กร (Ability to Pay) ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยมีความยืดหยุ่นในการปรับปรุงแผนงบประมาณระหว่างปีให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานขององค์กรได้อย่างทันท่วงที

5) การจ้างงานอย่างเป็นธรรม

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญเรื่อง การจ้างงานที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงขีดความสามารถการปฏิบัติงานตามความสามารถของพนักงานในตำแหน่งงานต่างๆ ซึ่งคำนึงถึงหลักความเสมอภาค ความเป็นธรรม คุณสมบัติ ความเหมาะสม และการมีพันธสัญญากับบริษัท เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพและร่วมเจริญเติบโตไปกับบริษัทอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญในเรื่อง คุณภาพชีวิตของพนักงานและครอบครัวด้วย โดยได้กำหนดนโยบายการบริหารค่าตอบแทนของพนักงาน และได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนสวัสดิการในระยะยาวของพนักงาน ที่สอดคล้องกับผลประโยชน์ของพนักงาน บริษัท ดังนี้

6) นโยบายการบริหารค่าตอบแทนของพนักงาน

บริษัทกำหนดขึ้นให้สอดคล้องกับผลประโยชน์ขององค์กรและเชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ดังนี้

- ผลตอบแทนระยะสั้น บริษัทได้กำหนดการจ่ายผลตอบแทนที่สามารถเทียบเคียงได้อย่างเหมาะสมกับอัตราการจ่ายทั่วไปขององค์กรอื่นที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันเพื่อรักษาและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันด้านทรัพยากรบุคคลให้กับองค์กร นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดการจ่าย Variable Bonus จากผลประโยชน์ในแต่ละรอบปี โดยเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อจูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานให้ได้ตามเป้าหมายขององค์กรในปีนั้นๆ
- ผลตอบแทนระยะยาว บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนเพื่อรักษาและสร้างแรงจูงใจพนักงานในการปฏิบัติงาน ให้องค์กรดำเนินงานไปสู่เป้าหมายในอนาคตที่วางแผนไว้ในระยะยาว เช่น แนวทางการขึ้นค่าจ้างประจำปี เงินค่าครองชีพ เงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการอื่นๆ เป็นต้น
- สำหรับปี 2562 บริษัทกำหนดอัตราค่าจ้างแรกเข้าขั้นต่ำสำหรับพนักงานทั่วไปที่ไม่มีทักษะและประสบการณ์ วันละ 350 บาท ซึ่งมากกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด และสวัสดิการอื่นๆ ที่ให้ในรูปแบบเงินเพิ่มเติมต่อวันอีกวันละ 50-140 บาท ได้แก่ ค่าอาหารกลางวัน ค่าเบี้ยขยัน และค่าเที่ยวส่งสินค้า รวมอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่พนักงานจะได้รับขั้นพื้นฐานเท่ากับ 400-470 บาทต่อวัน

10.2.4 ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค

บริษัทยึดหลักการและดำเนินการตามนโยบายที่จะตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ซื้อผลิตภัณฑ์และได้รับบริการโดยตรงจากบริษัท รวมไปถึงผู้บริโภคที่เป็นผู้ใช้ผลิตภัณฑ์ดังกล่าว ให้มั่นใจได้ว่านอกจากจะได้รับสินค้าและบริการที่มีราคา ยุติธรรม มีคุณภาพที่ดีที่สุดแล้ว บริษัทยังตระหนักถึงความปลอดภัยที่อาจส่งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการกระทำที่เป็นการละเมิดหรือทำให้เสียสิทธิของผู้บริโภค

บริษัทได้ดำเนินกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคม โดยเริ่มจากการศึกษารายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในการรับบริการทั้งก่อนและหลังการขาย ตลอดจนภาพลักษณ์ของบริษัทที่มีต่อสาธารณชน จากนั้นจัดเรียงลำดับ

ความสำคัญ โดยให้ “ลูกค้า” มีความสำคัญเป็นอันดับแรก เนื่องจากเป็นผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากการประกอบธุรกิจของบริษัท ตลอดจนปริมาณลูกค้าของบริษัทที่มีจำนวนมากจากหลายกลุ่มอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องเนื่องจากการใช้เม็ดพลาสติกและสารเติมแต่งต่างๆ และ “พนักงานบริษัท” ถือเป็นผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญลำดับถัดมาเพราะ “พนักงาน” เป็นแรงขับเคลื่อนสำคัญที่จะทำให้บริษัทสามารถส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ส่งผลให้ผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่น อาทิ ประชาชน ชุมชน คู่ค้า และผู้ถือหุ้นได้รับประโยชน์จากการเป็น “พนักงานที่เก่ง รับผิดชอบต่อ และมีจิตสำนึกที่ดี”

10.2.4.1 ด้านลูกค้าและผู้บริโภค

ในปัจจุบัน ลูกค้าและผู้บริโภคดำเนินธุรกิจภายใต้การแข่งขันด้านเวลาและข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจ ดังนั้น บริษัทจึงได้เปิดช่องทางสำหรับให้ลูกค้าสามารถติดต่อขอรับบริการและรับทราบข่าวสารทางเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.gc.co.th> ซึ่งเป็นศูนย์กลางการติดต่อข้อมูลต่างๆ ของบริษัท และเป็นช่องทางสำหรับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในธุรกิจของบริษัทในทุกๆ กลุ่มได้อย่างครบถ้วน เช่น

- กลุ่มลูกค้า สามารถเข้าถึงข้อมูลสินค้าและบริการของบริษัทในเมนู “สินค้าและบริการ”
- กลุ่มนักลงทุน เป็นอีกหนึ่งกลุ่มผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในธุรกิจของบริษัทที่เราสรรสร้างเมนู “นักลงทุนสัมพันธ์” เพื่อคอยให้บริการทั้งในด้านของข้อมูลข่าวสารและความเคลื่อนไหวของบริษัทให้กลุ่มนักลงทุนและกองทุนรวมต่างๆ ได้ทราบ
- กลุ่มที่สนใจติดต่อบริษัท สามารถสอบถามหรือบริษัทรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะได้ตลอด 24 ชั่วโมง โดยผ่านเมนู “ติดต่อเรา”

นอกจากนั้น บริษัททำการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า (Customer Survey) เป็นการประเมินผลความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงในทุกกระบวนการ

ผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าสำหรับปี 2562 แบ่งหัวข้อการประเมินเป็น 3 ด้าน ได้แก่

1) ด้านบริการเกี่ยวกับงานขาย

เน้นประเมินเรื่องความหลากหลายของผลิตภัณฑ์ ความสม่ำเสมอด้านคุณภาพสินค้า การให้คำแนะนำเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ การติดต่อพนักงานขายสะดวกรวดเร็ว พนักงานขายติดตามเข้าพบท่านสม่ำเสมอ ความกระตือรือร้นในการแก้ไขปัญหาให้ท่าน ความสุภาพของพนักงานขายในการใช้ถ้อยคำและน้ำเสียงในการสื่อสาร พนักงานขายสื่อสารชัดเจน เข้าใจง่าย และความพึงพอใจโดยรวมต่อการให้บริการงานขายสินค้าของบริษัท

2) ด้านบริการรับคำสั่งซื้อ

เน้นประเมินเรื่องความรวดเร็วในการรับคำสั่งซื้อ ความถูกต้องของการรับคำสั่งซื้อ ความสุภาพของพนักงานรับคำสั่งซื้อ และผู้รับคำสั่งซื้อสื่อสารชัดเจน เข้าใจง่าย

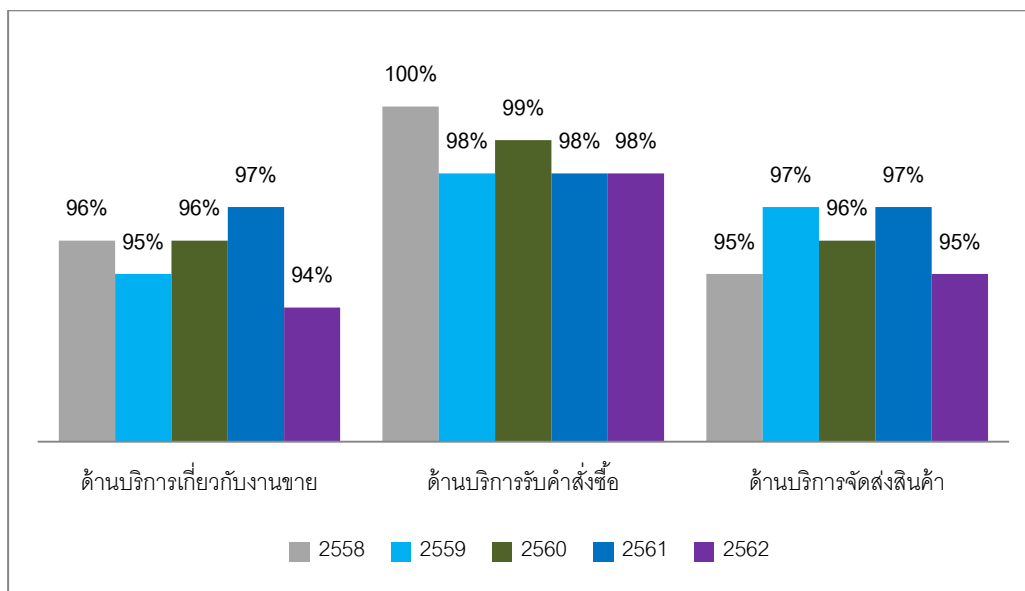
3) ด้านการจัดส่งสินค้า

เน้นประเมินเรื่องความถูกต้องของสินค้า รายการสินค้า Lot No. และปริมาณ ความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารประกอบการจัดส่ง เช่น ใบกำกับภาษีขาย ใบ COA (Certificate of Analysis) และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การจัดส่งสินค้าตรงตามกำหนดวันและเวลาที่ลูกค้าต้องการ ความสุภาพของพนักงานจัดส่งสินค้า ทั้งด้านมารยาทและการแต่งกาย การสื่อสารชัดเจน เข้าใจง่าย และพนักงานจัดส่งสินค้าปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ลูกค้ากำหนดไว้

ผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าจากกลุ่มลูกค้าหลักของบริษัท ยอดขายระหว่าง 1 มกราคม-15 สิงหาคม 2562 โดยผลการสำรวจมีดังนี้

- คะแนนความพึงพอใจของลูกค้า เฉลี่ยร้อยละ 96
- คะแนนความพึงพอใจของลูกค้า ตามแต่ละหัวข้อการประเมิน
 - 1) ด้านบริการเกี่ยวกับงานขาย เฉลี่ยร้อยละ 94
 - 2) ด้านบริการรับคำสั่งซื้อ เฉลี่ยร้อยละ 98
 - 3) ด้านการจัดส่งสินค้า เฉลี่ยร้อยละ 95

กราฟแสดงข้อมูลเปรียบเทียบความพึงพอใจ ระหว่างปี 2558-2562



10.2.5 การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม (CSR Activities)

บริษัทมีนโยบายที่จะร่วมพัฒนาและสร้างสัมพันธ์อันดีต่อชุมชนและสังคม ปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีของชุมชน และให้ความร่วมมือกับทุกฝ่ายในชุมชน เพื่อสร้างสรรค์สังคมให้เติบโตอย่างยั่งยืน เช่น

10.2.5.1 การลดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม

ยุคปัจจุบัน มีอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง และเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว แต่เมื่อพิจารณาวัสดุที่ใช้ภายใน พบว่า บางวัสดุที่ใช้ยังเป็นพิษต่อสิ่งแวดล้อม หากผู้ใช้งานเลือกทำลายผิดวิธี ดังเช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่

แนวปฏิบัติ

10.2.5.2 บริษัทตระหนักเรื่อง มลพิษต่อสิ่งแวดล้อม จึงรณรงค์ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนตระหนักในเรื่องดังกล่าว โดยให้ความรู้เกี่ยวกับโครงการต่างๆ ที่บริษัทไปมีส่วนร่วมการบริจาคเงินสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ

บริษัทตระหนักถึงการพัฒนาชุมชนและสังคม จึงกำหนดให้ในโอกาสพิเศษต่างๆ บริจาคเงินสนับสนุนให้แก่ชุมชนบริเวณใกล้เคียง อาทิเช่น วันเด็ก วันสำคัญทางศาสนา และการเข้าไปมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน ช่วยเหลือสังคมเมื่อเกิดภัยพิบัติร้ายแรง ตามที่บริษัทเห็นสมควร

แนวปฏิบัติ

- ❑ กรณีสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ และการเข้าไปมีส่วนร่วมกับการพัฒนาชุมชน
เมื่อบริษัทได้รับหนังสือเชิญชวนให้เข้าร่วมกิจกรรมกับทางชุมชน ทางแผนกทรัพยากรบุคคลและธุรการมีหน้าที่นำเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้
- ❑ กรณีช่วยเหลือสังคมเมื่อเกิดภัยพิบัติร้ายแรง
บริษัทจะร่วมบริจาคเงินกำไรจากการดำเนินงาน เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติ และจะประกาศให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวเสมอ

10.2.5.3 ทั้งนี้ การบริจาคหรือการให้เงินจะต้องไม่ขัดต่อหลักการปฏิบัติเรื่องนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่กำหนดไว้ **อาชีวอนามัยและความปลอดภัย**

บริษัทได้ตระหนักและห่วงใยต่อความปลอดภัย และสุขภาพของพนักงานทุกระดับ เพราะพนักงานทุกคน คือ ทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดของบริษัท บริษัทจึงได้นำหลักการบริหารจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยมาเป็นส่วนหนึ่งในแนวทางการดำเนินธุรกิจเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดไม่อันตรายต่อสุขภาพ และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานการทำงานอย่างเป็นสุขของพนักงาน

แนวทางปฏิบัติ

- ❑ ปกป้องสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน ลูกจ้างที่มาติดต่อ และประชาชนที่อาจได้รับผลกระทบ เพื่อดำเนินกิจกรรมทั้งหมดในลักษณะที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่ถูกสุขลักษณะและเพียงพอ อาทิเช่น ห้องสุขา ตู้น้ำดื่มที่ได้มาตรฐาน ห้องพยาบาล และคลังสินค้าที่ได้มาตรฐาน เป็นต้น
- ❑ ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบต่ออันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน

- บริษัทสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัยทั้งทางร่างกายและจิตใจต่อกรรมมีสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน
- บริษัทสนับสนุนส่งเสริมให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่างๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึก และสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงาน เช่น กิจกรรมวิ่ง การฝึกอบรม และการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำอบรมฝึกสอนลูกน้องให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่ปลอดภัยเสมอ
- พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทเป็นสำคัญตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
- พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
- พนักงานทุกคนต้องดูแลและให้ความร่วมมือในโครงการที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของบริษัท

สำหรับปี 2562 บริษัทฯ องค์กรฯ ให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน เข้าร่วมกิจกรรมอาชีวอนามัย ดังนี้

- ในปี 2562 ไม่มีพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน
- บริษัทให้ความสำคัญเรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน และมีจัดอบรมหรือกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เห็นได้จากการจัดสวัสดิการให้กับพนักงานที่ต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันตนเองในการทำงาน (Personal Safety) ให้แก่พนักงาน คลังสินค้า, พนักงานขับรถขนส่งและพนักงานบริการเทคนิค เพื่อความปลอดภัยขณะทำงาน รวมถึงมีขั้นตอนการตรวจสอบติดตามผล และตักเตือนพนักงานที่ไม่กระทำตามที่กำหนดไว้
- บริษัทจัดให้มีการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ให้กับพนักงานทุกคนต่อเนื่องทุกปี

10.2.6 การคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ ที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ

บริษัทเล็งเห็นว่า การสร้างนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ถือเป็นหัวใจสำคัญที่นำไปสู่ความสำเร็จ ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายที่มุ่งสรรหาผลิตภัณฑ์นวัตกรรม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงต้องเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อที่จะนำมาซึ่งการเติบโตอย่างยั่งยืน

10.2.6.1 ส่งเสริมให้ความรู้แก่ชุมชน สังคม ในเรื่องนวัตกรรมใหม่ๆ

บริษัทฯ ตระหนักดีว่า การคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ ได้ดี ต้องเริ่มต้นปลูกฝังส่งเสริมให้แก่เด็ก นักเรียน นิสิต นักศึกษาของประเทศไทย ให้ความรู้ความสามารถและสามารถต่อยอดความคิดได้

แนวทางปฏิบัติ

- เมื่อบริษัทมีโอกาสเป็นส่วนหนึ่งของการส่งเสริมให้ความรู้ด้านเม็ดพลาสติก ปีโตรเคมี หรือเทคนิคต่างๆ ที่บริษัทเชี่ยวชาญ บริษัทยินดีส่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานที่รับผิดชอบ และเห็นว่าเหมาะสมออกไป เพื่อทำประโยชน์ให้แก่ชุมชน สังคม

สำหรับปี 2562 บริษัทฯ ให้ความรู้แก่ชุมชน สังคม ดังนี้

บริษัทฯ เริ่มโครงการให้ความรู้แก่นักเรียนนักศึกษา รวมถึงผู้สนใจต่างๆ เกี่ยวกับพลาสติกและปิโตรเคมี

10.2.6.2 นวัตกรรมและการเผยแพร่ นวัตกรรม CSR (CSR in-Process)

บริษัทได้ร่วมมือด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการตลาดร่วมกับบริษัท เทคโนโลยี จำกัด สำหรับสินค้านวัตกรรมใหม่ในการป้องกันและขจัดตะกอน รวมถึงผลิตภัณฑ์ล้างคราบน้ำมัน คราบสกปรก โดยใช้วัตถุดิบที่ย่อยสลายได้ในธรรมชาติและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมภายใต้แบรนด์ MICRO-NICE® ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยการสร้างความยั่งยืนของสิ่งแวดล้อมเข้าสู่กระบวนการทำธุรกิจอย่างเป็นรูปธรรมที่บริษัทพยายามสนับสนุนให้เกิดความยั่งยืนของสิ่งแวดล้อมโดยรวม โดยการคำนึงถึงความสำคัญในการสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้าเป็นหลักและสร้างความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อมเข้าสู่กระบวนการธุรกิจอย่างเป็นรูปธรรมพร้อมกับความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR In-Process)

1) ความเป็นมาเกี่ยวกับ MICRO-NICE®

บริษัท เทคโนโลยี จำกัด ก่อตั้งเมื่อปี 2535 ดำเนินธุรกิจที่ปรึกษาด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมและระบบบำบัดในภาคอุตสาหกรรม ต่อมาได้คิดค้นและพัฒนาผลิตภัณฑ์ โดยใช้สารสกัดจากพืชนานาชนิดเป็นหลัก เพื่อทำความสะอาดคราบ น้ำมัน และคราบสกปรกในภาคอุตสาหกรรม ภายใต้ชื่อ MICRONICE® โดยทีมงานผู้เชี่ยวชาญด้านการค้นคว้าและวิจัยชาวไทยที่มีปณิธานแน่วแน่ในการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์คุณภาพ โดยใช้สารสกัดจากพืชหลายชนิดของไทยที่สามารถย่อยสลายได้ในธรรมชาติ ปลอดภัยเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

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

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

2) รูปแบบบริการของบริษัทในการดูแลระบบน้ำในคูลลิ่ง ทาวเวอร์ ด้วยผลิตภัณฑ์ MICRO-NICE®

เป็นการใช้ผลิตภัณฑ์ MICRO-NICE® เข้าดูแลระบบน้ำในคูลลิ่ง ทาวเวอร์ ให้สะอาด เพื่อให้ระบายความร้อนได้ดีมีประสิทธิภาพ และประหยัดพลังงานที่ใช้ดูแลระบบฯ ดีขึ้น

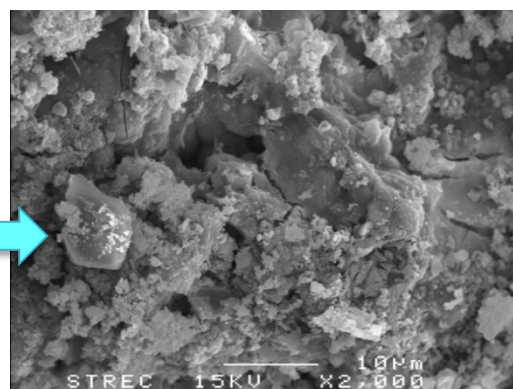


3) ตารางเปรียบเทียบข้อดีและข้อเสียการดูแลระบบน้ำในคูลลิ่ง ทาวเวอร์ โดยใช้สารเคมีกับ MICRO-NICE® D5

การใช้สารเคมี		การใช้ MICRO-NICE®
1	สามารถลดตะกอนบางส่วนเท่านั้น	ลดและชะลอการเกิดตะกอนอย่างต่อเนื่อง
2	ต้องปรับเปลี่ยนและเพิ่มปริมาณการใช้สารเคมี	ใช้อัตราส่วนของ MICRO-NICE® คงที่ตามคำแนะนำ
3	ต้องถ่ายน้ำทิ้งและเติมน้ำใหม่ในปริมาณที่มาก และเป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อมและบ่อบำบัด	ปล่อยน้ำทิ้งในปริมาณที่น้อย และน้ำทิ้งไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม และบ่อบำบัด
4	ต้องปิดระบบ เพื่อทำความสะอาดและซ่อมบำรุงหลายครั้ง	ลดขั้นตอนในการทำความสะอาดและซ่อมบำรุง
5	สิ้นเปลืองพลังงาน และค่าใช้จ่าย	ลดการสิ้นเปลืองพลังงาน และค่าใช้จ่าย
6	ไม่ปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงานและระบบ	ปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงานและระบบ
7	เป็นมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม	เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

4) ภาพตะกอนที่แตกตัวด้วยผลิตภัณฑ์ MICRO-NICE®

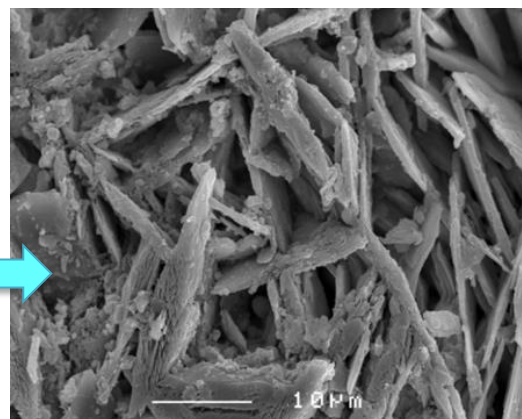
- ก่อนใช้ - ตะกอนจาก Filler



(ภาพถ่ายของตะกอน 2,000 เท่า)

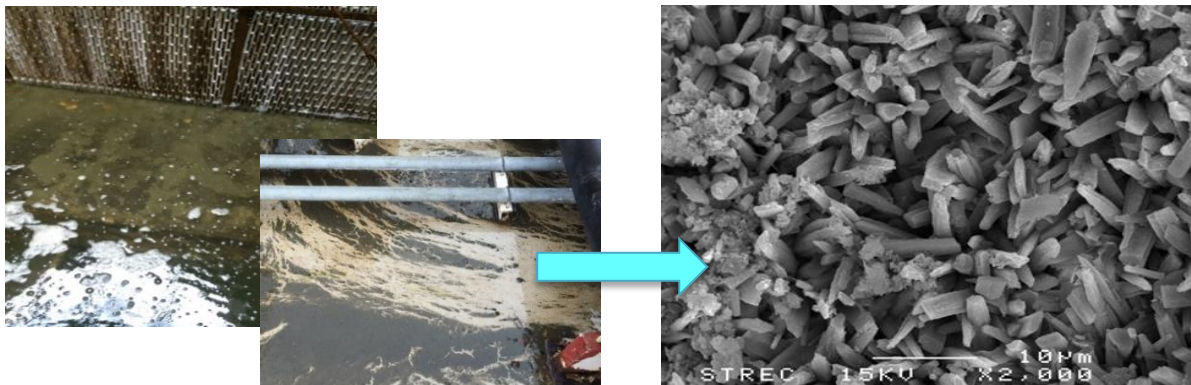
- หลังใช้ 2 เดือน - ตะกอนที่ Filler ของ Cooling Tower (Cross Flow)

ภาพตะกอนที่แตกตัวด้วยผลิตภัณฑ์ MICRO-NICE®



(ภาพถ่ายของตะกอน 2,000 เท่า)

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



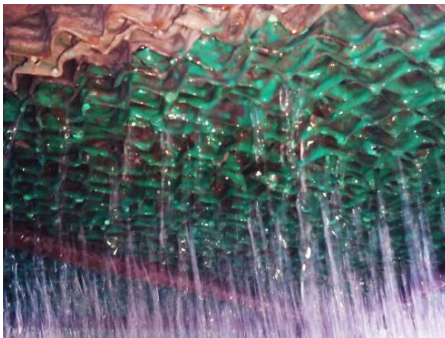



(ภาพถ่ายของตะกรัน 2,000 เท่า)

5) ภาพของผลลัพธ์ทางกายภาพ ทำให้ระบบมีความสะอาด

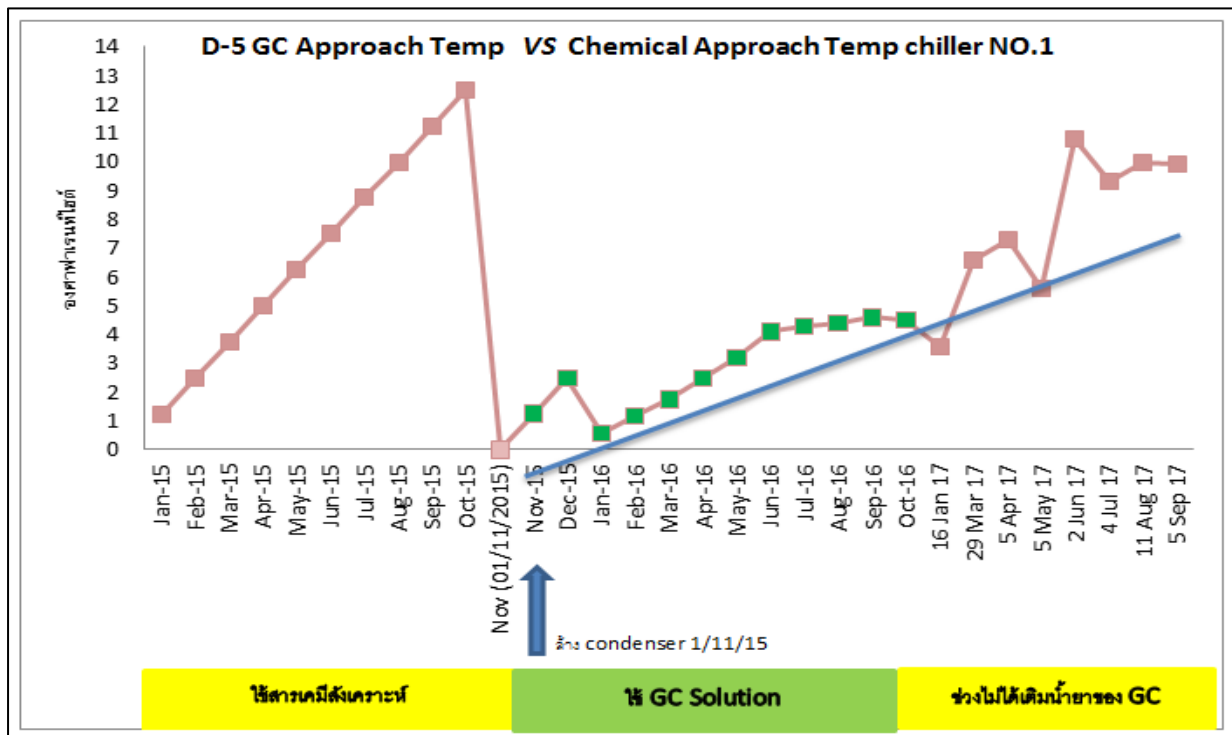
- ผลเปรียบเทียบ

ส่วนต่างๆ ของ Cooling Tower	ก่อนใช้ ผลิตภัณฑ์ MICRO-NICE®	หลังใช้ ผลิตภัณฑ์ MICRO-NICE®
สภาพ Cooling Tower - เหลี่ยม - ด้านนอกสะอาดขึ้น		
สภาพ Cooling Tower - เหลี่ยม (ระหว่าง filler) - ไม่พบตะกรันแข็งเกาะ		

ส่วนต่างๆ ของ Cooling Tower	ก่อนใช้ ผลิตภัณฑ์ MICRO-NICE®	หลังใช้ ผลิตภัณฑ์ MICRO-NICE®
<p>สภาพ Cooling Tower- เหลี่ยม (รางกระจายน้ำ ด้านบน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่พบการอุดตันของ ตะไคร่ ทำให้ระบบน้ำ ไหลเวียนได้ดีไม่อุดตัน เป็นเพราะการปิดราง กระจายน้ำด้านบน เพื่อ ลดปัญหาที่ต้นเหตุ 		
<p>สภาพ Cooling Tower - กลม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตะกรันที่แข็งเป็นหิน ระหว่าง filler ตัวกลม ใช้ เวลามากในการทำให้ หลุด แต่ไม่พบตะกรัน แข็งใหม่ 		

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

กราฟแสดงอุณหภูมิของน้ำในคูลลิ่ง ทาวเวอร์ ที่ลดต่ำลงหลังได้รับการดูแลจากบริษัท



- ช่วงใช้สารเคมีสังเคราะห์: ค่า Approach Temp. ขึ้นจาก 1 เป็น 12.5 องศาฟาเรนไฮต์ ภายใน 11 เดือน
- ช่วงใช้ GC Solution: ค่า Approach Temp. ขึ้นจาก 1 เป็น 10 องศาฟาเรนไฮต์ ภายใน 23 เดือน ซึ่งขยายเวลาในการเพิ่มของ Approach Tem. ได้มากกว่าเดิม 2 เท่า และค่าสูงสุดที่ได้ก็ต่ำกว่าช่วงใช้สารเคมีสังเคราะห์
- ช่วงหยุดใช้ GC Solution: ค่า Approach Temp. สามารถยืดระยะเวลาออกไป 12 เดือนจึงจะมีค่าเท่ากับช่วงใช้สารเคมีสังเคราะห์

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม -ไม่มี-

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (after process)

10.4.1 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อยู่ โดยตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างสูงสุดต่อคุณค่าและความสำคัญของสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อธรรมชาติและชุมชนร่วมโลก จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อมุ่งเน้นการลดปริมาณมลพิษควบคู่กับการพัฒนาปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้เป็นมิตรกับธรรมชาติอย่างต่อเนื่อง เพื่อรักษาระดับสภาพแวดล้อมตามธรรมชาติให้ได้มาตรฐานสูงสุดตามความมุ่งมั่นของนโยบายสิ่งแวดล้อมที่บริษัทได้แสดงเจตนารมย์ไว้แล้ว

10.4.1.1 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

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

10.4.1.2 สำหรับปี 2562 บริษัทมุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนเข้าใจเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตนให้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

- 1) เรื่องการบริหารงาน โดยมีเป้าหมายในการป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การเลือกใช้เทคโนโลยีที่มีมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงการควบคุมปริมาณมลพิษ เช่น ดูแลรักษารถขนส่งให้ปล่อยมลพิษน้อยที่สุดและ/หรือเป็นไปตามเกณฑ์ที่กรมขนส่งกำหนดไว้
 - 2) เรื่องการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
 - การนำทรัพยากรที่ยังใช้งานได้กลับมาใช้ใหม่ เช่น รณรงค์การใช้กระดาษให้ครบทั้งสองหน้าก่อนทิ้ง
 - การประหยัดไฟฟ้า เช่น รณรงค์ให้ปิดเครื่องทำความเย็นและปิดไฟในช่วงพัก หรือช่วงไม่อยู่ที่โต๊ะทำงานเป็นเวลานาน
 - การลดอัตราใช้น้ำประปา ให้ปิดน้ำทุกครั้งหลังใช้งาน
 - การแยกขยะรีไซเคิลก่อนทิ้ง
- สำหรับปี 2562 บริษัทได้เข้าร่วมลดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม (After Process) ดังนี้

- โครงการ “บริจาค GPS ที่ไม่ใช่แล้ว” ซึ่งถือเป็นขยะอิเล็กทรอนิกส์ในบ้าน ให้กับภาควิชาโทรคมนาคม คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อใช้ประโยชน์ในการศึกษาและวิจัยของนักศึกษา
- โครงการ “บริจาคอะลูมิเนียมเพื่อจัดทำขาเทียมพระราชทาน ปี 2562” รับบริจาคอะลูมิเนียมส่งมอบให้กับกรมควบคุมมลพิษ เพื่อนำไปใช้จัดทำอุปกรณ์ขาเทียม ได้แก่ เบ้า แกน หน้าแข้ง เท้าเทียมและไม้เท้า สำหรับผู้พิการที่ขาดแคลน
- โครงการ “หลอดใช้แล้วเราขอ ส่งต่อทำหมอนช่วยเหลือผู้ป่วยติดเตียง” รับบริจาคหลอดพลาสติกเพื่อส่งมอบให้กับสถาบันพัฒนาอุตสาหกรรมสิ่งทอที่จะนำไปทำหมอนจาก หลอดพลาสติก และส่งมอบให้กับโรงพยาบาลที่ต้องการรับบริจาค

สำหรับปี 2562 บริษัทได้เข้าร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม (After Process) ดังนี้

- โครงการชุมชนโรงเรียนน่ายอยู่ บริษัทให้เงินสนับสนุนงานวันเด็กประจำปี 2562 ให้กับโรงเรียนใกล้เคียงบริษัทจำนวน 9 แห่ง ได้แก่ โรงเรียนคลองบางแก้ว (ภิรมย์ประชาราชบุรี), โรงเรียนวัดกิ่งแก้ว(เทวะพัฒนาคาร), โรงเรียนวัดบางพลีใหญ่ใน, โรงเรียนวัดป่านประสิทธิ์าราม, โรงเรียนสุเหร่าบ้านไร่, โรงเรียนวัดหนามแดง (เชียวอุทิศ), โรงเรียนคลองเจริญราษฎร์, โรงเรียนคลองลาดกระบัง และโรงเรียนวัดโคธาราม

- โครงการ “บริจาค โทรศัพท์มือถือที่ไม่ใช้แล้ว” ซึ่งถือเป็นขยะอิเล็กทรอนิกส์ในบ้าน ให้กับสมาคมคนพิการทางเคลื่อนไหวสากล เพื่อนำไปรีไซเคิลและจำหน่าย นำเงินไปช่วยเหลือผู้พิการ รวมทั้งนำไปจัดซื้ออุปกรณ์เครื่องช่วยความพิการ

10.4.2 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมุ่งหวังในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกฎเกณฑ์ และยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี รวมถึงให้ความสำคัญเรื่อง “การต่อต้านคอร์รัปชัน” โดยเล็งเห็นว่า การคอร์รัปชันจะส่งผลร้ายและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจที่สำคัญ และจากแนวทางของบริษัทที่ชัดเจนที่จะร่วมมือและสนับสนุนกับภาครัฐบาลและภาคเอกชน บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น โดยใช้แนวทางของ “โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านคอร์รัปชัน” เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ถือปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมทั้งบริษัทจัดอบรมเผยแพร่ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเรียนรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์การปฏิบัติตรงกัน

บริษัทได้รับการรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Collective Active Coalition Against Corruption หรือ CAC) ในวันที่ 10 พฤศจิกายน 2560 หมายถึงบริษัทได้เข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์และได้ผ่านกระบวนการประเมินตนเองที่มีการสอบทานและลงนามรับรองโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ว่าบริษัทมีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติป้องกันการทุจริตครบถ้วน ตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการ CAC กำหนด ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการยึดแนวทางดำเนินการงานบนหลักบรรษัทภิบาล เพื่อสร้างมาตรฐานการประกอบธุรกิจที่โปร่งใส และสร้างการเติบโตที่ยั่งยืน

10.4.2.1 นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ของธุรกิจ โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย ทั้งนี้ หากมีการฝ่าฝืนกระทำการใดๆ อันเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัท

1) หน้าที่ความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดขอบเขต แนวทางปฏิบัติ และอนุมัตินโยบายมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านดังกล่าว และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมของบริษัท รวมถึงได้มอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารควบคุมดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้มีประสิทธิภาพ
- คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และรับผิดชอบกำกับดูแลการควบคุมภายใน การจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทให้เพียงพอและเหมาะสม และสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ
- คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่และรับผิดชอบในการส่งเสริม สนับสนุน และควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระเบียบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย รวมถึงประเมินความเสี่ยงจากการคอร์รัปชัน เพื่อป้องกันและหาแนวทางปฏิบัติ ระบบควบคุมภายใน ลดทอนผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

- ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบ และสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่า มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น
- ผู้ตรวจสอบภายใน จะรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริหารรับทราบ จากนั้นจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับอย่างทันกาล เมื่อผลการตรวจสอบมีนัยสำคัญ
- กรณีเจอประเด็นเร่งด่วน ทางผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลให้แก่คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ผ่านทางอีเมล หรือส่งเอกสารให้โดยตรง โดยไม่รอถึงวันนัดประชุมตามรอบที่กำหนดไว้
- กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ฝ่ายจัดการ และพนักงานของบริษัทที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- หากมีเรื่องร้องเรียน บริษัทจะดำเนินการสอบสวนเพื่อหาข้อเท็จจริง ตาม “นโยบายการรับข้อร้องเรียนและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส” และเมื่อได้ข้อสรุปจะปฏิบัติตามบทลงโทษที่กำหนดไว้

บริษัทกำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้ 3 สถานะตามความหนักเบาของการกระทำผิด ได้แก่ การเตือนด้วยวาจา การเตือนเป็นหนังสือ และการเลิกจ้าง

2) ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแล เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามอย่างระมัดระวังต่อรูปแบบการคอร์รัปชันดังนี้

2.1) การให้และรับสินบน

ห้าม ให้หรือรับสินบนในรูปแบบใดๆ ทั้งสิ้น เพื่อตอบแทนการให้ผลประโยชน์ทางธุรกิจ และห้ามมอบหมายให้ผู้อื่นให้หรือรับสินบนแทนตนเอง

ตัวอย่างการให้สินบน ได้แก่ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อจูงใจให้ตัดสินใจมอบหมายงานให้ หรือเพื่อคงความสัมพันธ์ทางธุรกิจระหว่างกันไว้ต่อไป หรือเพื่อให้มีอิทธิพลเหนือผลการตรวจสอบบัญชี หรือการตรวจสอบอื่นๆ หรือเพื่อให้มีอิทธิพลเหนือการเรียกเก็บภาษี หรือกฎหมายอื่นๆ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมในลักษณะอื่นนอกจากนี้ ทั้งหมดที่กล่าวมาอาจจะถือเป็น **“การให้สินบน”** ได้

2.2) การช่วยเหลือทางการเงิน

บริษัทมีนโยบาย **ไม่ช่วยเหลือ** หรือสนับสนุนพรรคการเมือง กลุ่มการเมือง และนักการเมือง ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

แนวทางปฏิบัติ เรื่องการให้และรับสินบน และการช่วยเหลือทางการเงิน เกี่ยวกับการติดตามความเสี่ยงจากการคอร์รัปชัน ได้แก่

- บริษัทพยายามสร้างจริยธรรม เพื่อปลูกฝังเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชันให้แก่พนักงานทุกคน ซึ่งวิธีดังกล่าวถือเป็นแนวทางป้องกันที่ดีที่สุด
- แผนกตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ และการให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตรวจสอบตามแผนงานตรวจสอบประจำปีที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบที่มีนัยสำคัญและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- แผนกตรวจสอบภายในร่วมกับคณะกรรมการบริหารรับผิดชอบทดสอบและประเมินความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันถือปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนติดตาม ทบทวน และปรับปรุง

มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ โดยนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ อย่างทันกาล เมื่อผลการตรวจสอบมีนัยสำคัญ

- กรณีมีเหตุการณ์สืบสวนข้อเท็จจริง พบว่า ข้อมูลจากการตรวจสอบหรือข้อร้องเรียนมีหลักฐานที่มีเหตุอันควรให้เชื่อว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทรวมถึงการฝ่าฝืนการกระทำผิดกฎหมาย หรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน หรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

2.3) ค่าของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์อื่นๆ

การให้หรือรับ ของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เป็นไปตามการกระทำในวิสัยที่สมควร เช่น ตามธรรมเนียมประเพณี/วัฒนธรรม หรือให้ตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม แต่ต้อง ไม่มีอิทธิพล ต่อการตัดสินใจของบริษัท

แนวทางปฏิบัติ

- พนักงานทุกระดับและ/หรือครอบครัวไม่ควรเรียกร้องของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับเหมา ผู้ค้า ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
 - พนักงานทุกระดับของบริษัทไม่ควรให้หรือรับ หรือสัญญาว่าจะให้ หรือจะรับประโยชน์ หรือสิ่งมีค่าใดๆ เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่เข้าข่ายดังกล่าว
 - พนักงานทุกระดับของบริษัทไม่ควรมอบของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชาจะยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้ญาติของตนรับของขวัญจากพนักงานที่เป็นผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีได้ เว้นแต่ กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน แต่ต้องมีราคาหรือมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท
 - กรณีรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ตามการกระทำในวิสัยที่สมควร โดยไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจใดๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ และควรหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท เช่น
 - การรับของขวัญที่มีคุณค่าแก่การระลึกถึงเหตุการณ์ที่สำคัญของบริษัท อาทิ บริษัทดำเนินธุรกิจครบ 3 ทศวรรษ หรือเมื่อมีการลงนามสัญญาร่วมทุนต่างๆ ของบริษัท หรือเมื่อบริษัทรับรางวัลต่างๆ หรือของที่ระลึกจากการร่วมในกิจกรรมช่วยเหลือสังคม เป็นต้น
 - การรับของขวัญตามขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรม หรือการให้ตามมารยาทที่ปฏิบัติในสังคม
- หมายเหตุ: กรณีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ที่รับมาโดยหลีกเลี่ยงไม่ได้ ขอให้ส่งมอบแก่แผนกธุรการ เพื่อทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัทต่อไป

การพิจารณาอนุมัติ

- การให้ของขวัญและให้ผลประโยชน์อื่นๆ
 - มูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ต้นสังกัดตั้งระดับผู้จัดการพิจารณาอนุมัติ
 - มูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ตั้งระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือประธานกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ
 - ค่าเลี้ยงรับรอง เป็นไปตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้
- ตัวอย่างการรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์อื่นๆ

- ในช่วงเทศกาลปีใหม่ บริษัทที่เป็นผู้ค้า/ผู้ขายของบริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน) ได้นำของขวัญมามอบให้ท่านมีมูลค่า 10,000 บาท ท่านจะรับของขวัญนั้นไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่

คำแนะนำ: ก่อนรับของใดๆ ควรพิจารณาความเหมาะสม เช่น เมื่อรับของขวัญมาแล้ว ผู้ให้จะมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบริษัทหรือของท่านหรือไม่ จะมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ หรือไม่ จะทำให้เกิดภาวะผูกพันต่อการปฏิบัติงานของท่านหรือไม่ และมูลค่าของขวัญอยู่ในวิสัยที่รับได้หรือไม่ เช่น กรณีอยู่ระหว่างการจัดหาและท่านเป็นผู้มีอำนาจตัดสินใจ เป็นต้น

แนวทางปฏิบัติ: ในกรณีนี้ถือเป็นการให้ตามเทศกาล คือ ช่วงปีใหม่อาจรับของขวัญไว้ได้แต่เมื่อพิจารณามูลค่าของขวัญพบว่า เกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คือ 3,000 บาท จึงต้องปฏิเสธการรับและส่งคืนผู้ให้ทันที กรณีที่ไม่อาจส่งคืนได้ ให้ส่งมอบแก่แผนกธุรการเพื่อทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร และให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัทต่อไป

- บริษัทผู้รับเหมาได้จัดงานเลี้ยงขอบคุณลูกค้าที่โรงแรมและได้เชิญท่านเข้าร่วมงานเลี้ยงดังกล่าวในฐานะตัวแทนของบริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน) ท่านจะรับเลี้ยงครั้งนี้ได้หรือไม่ และเมื่อท่านไปร่วมงานเลี้ยงและจับสลากได้รับของรางวัลเป็นโทรศัพท์เคลื่อนที่ 1 เครื่อง มูลค่าประมาณ 30,000 บาท ท่านจะสามารถรับของรางวัลได้หรือไม่

คำแนะนำ: ตัวอย่างแบ่งเป็น 2 กรณี คือ การรับเชิญไปงานเลี้ยง และการรับประโยชน์จากการจับสลาก

แนวทางปฏิบัติ:

- การรับเชิญไปงานเลี้ยงเป็นการเชิญทั่วไป และมีเชิญลูกค้ารายอื่นด้วย สามารถรับได้แต่ต้องประเมินมูลค่าการจัดเลี้ยงต่อคน ถ้ามีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ต้องแจ้งให้แผนกธุรการทราบ เพื่อบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
- การรับประโยชน์จากการจับสลากได้ในงานเลี้ยง ท่านสามารถรับไว้ได้ เนื่องจากไม่ได้เป็นการให้โดยเฉพาะเจาะจง ถือเป็นการให้ในลักษณะให้แก่บุคคลทั่วไป
- พนักงานที่ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศและได้รับของขวัญจากผู้ค้า/ผู้ขาย หรือผู้ร่วมทุนใดๆ จะพิจารณาของขวัญอย่างไร

แนวทางปฏิบัติ:

- หากไม่สามารถปฏิเสธการรับของขวัญจากต่างประเทศได้ ให้รับมาและส่งมอบแก่แผนกธุรการ เพื่อทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรและให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัทต่อไป
- ท่านได้รับเชิญไปร่วมท่องเที่ยว หรือเล่นกอล์ฟ จากบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท โกลบอล คอนเน็คชั่นส์ จำกัด (มหาชน) และเราไม่ได้เป็นผู้จัดงานนั้นๆ ได้หรือไม่

แนวทางปฏิบัติ:

- บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการมีสัมพันธภาพที่ดีกับผู้ค้า/ผู้ขาย หรือหน่วยงานราชการ หรืออื่นๆ ในกรณีที่ท่านได้รับเชิญไปร่วมกิจกรรมท่องเที่ยว หรือเล่นกอล์ฟ หรือกิจกรรมอื่นๆ จากบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ท่านต้องดำเนินการตามขั้นตอนการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดให้ถูกต้องครบถ้วน

2.4) การบริจาค เพื่อการกุศลและการสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน

บริษัทกำหนดให้สามารถบริจาคเพื่อการกุศลและการสาธารณประโยชน์ และสามารถให้เงินสนับสนุนได้แต่ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม

แนวทางปฏิบัติ

- การบริจาค เพื่อการกุศลและการสาธารณประโยชน์ หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
- เงินบริจาคและเงินสนับสนุน แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้
 - ให้ตามขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรม เช่น ผ้าป่า ทอดกฐิน และงานวันเด็ก เป็นต้น ซึ่งเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือกรณีมีผู้ร้องขอ เจ้าหน้าที่ธุรการนำเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามอนุมัติ
 - ให้พิเศษตามที่หน่วยงาน/สถาบันต่างๆ ร้องขอ โดยเจ้าหน้าที่ธุรการนำเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามอนุมัติ

การพิจารณาอนุมัติ

- ให้ตามขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรม ตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณาอนุมัติ
- ให้พิเศษ ทางคณะกรรมการบริหาร (Executive Director) พิจารณาอนุมัติ

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กร เพื่อยึดมั่นว่า การคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการกระทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่บริษัทกำหนด

บริษัทต้องให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยใช้มาตรการคุ้มครองนโยบายการปกป้องพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิดตามที่บริษัทกำหนดไว้ รวมถึงบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

ผู้ที่กระทำคอร์รัปชันเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัทจะต้องแสดงความซื่อสัตย์ และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างจริงจังต่อเนื่อง และเสริมสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร โดยบริษัทกำหนดหลักสูตรอบรมให้แก่กรรมการบริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน

3) การสื่อสารภายในบริษัท

บริษัทกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติตามนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หากพนักงานมีข้อซักถาม เกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน สามารถสอบถามได้กับผู้บังคับบัญชาของตนเอง หรือแผนกทรัพยากรบุคคล หรือเลขานุการบริษัท

แนวทางปฏิบัติ

- จัดหลักสูตรอบรมให้แก่พนักงานใหม่ทุกคน (Orientation Course)
- จัดอบรมในที่ประชุมพนักงานประจำปี (Staff Meeting) ปีละ 2 ครั้ง
- จัดทดสอบ (Testing) ปีละ 1 ครั้ง ในเดือน ก.ค.
- จัดเตรียมคู่มือ จริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้แก่ พนักงานทุกคน
 - พนักงานใหม่จะได้รับใน Orientation Course
 - กรณีปรับปรุงคู่มือ/ นโยบาย จะส่งอีเมลแจ้งพนักงานทุกคน

หัวข้อการอบรม ได้แก่

- นิยามและความหมายของ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล
- บทลงโทษ
- ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติ
- ช่องทางการแจ้งเบาะแส เรื่อง นโยบายการรับซื้ออสังหาริมทรัพย์และคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส โดยเน้นย้ำว่า บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่า การกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

(ผู้รับผิดชอบ คือ แผนกทรัพยากรบุคคล)

ปฏิทินการอบรม

แผนกทรัพยากรบุคคล จะดำเนินการตามปฏิทินการอบรม ดังนี้

หลักสูตร	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
Orientation Course (ถ้ามี)	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Staff Meeting	×											
Testing	×											

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติตามนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ใน “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี” “จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ” รวมทั้งระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป

บริษัทกำหนดให้บอกกล่าวประชาสัมพันธ์นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านสื่อทั้งภายในและภายนอก เช่น

- เว็บไซต์ของบริษัท
- แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1)
- รายงานประจำปี (56-2)
- ส่งจดหมายแจ้งให้ลูกค้า ลูกค้า และผู้กระทำการแทนบริษัท รับทราบนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท รวมทั้ง ขอให้ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวด้วยเช่นกัน รวมถึงแจ้งให้ทราบว่า นโยบายดังกล่าวของบริษัทเป็นการปฏิบัติภายใต้กฎหมายของประเทศไทยในการต่อต้านคอร์รัปชัน

แนวทางปฏิบัติ

- หน่วยงานที่ติดต่อกับลูกค้า ลูกค้า และผู้กระทำการแทนบริษัท จัดทำจดหมายแจ้งตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนดให้ และนำส่งให้แก่บุคคลภายนอกตามรายชื่อที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะผู้บริหาร (Management Meeting)
- บริษัทจะจัดส่งจดหมายดังกล่าว ให้แก่ลูกค้า ลูกค้า และผู้กระทำการแทนบริษัท (รายใหม่) ตามรายชื่อที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะผู้บริหาร ภายในไตรมาส 1 ของทุกปี
- บริษัทจะจัดส่งจดหมายดังกล่าว ให้แก่ผู้กระทำการแทนบริษัท ทุกราย

4) นิยาม

- คุณธรรม

บริษัทจะแสดงออกถึงคุณธรรมส่วนบุคคลและมีความกล้าพอที่จะทำตามสิ่งที่เราเชื่อ โดยกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ไม่โอนอ่อนต่ออิทธิพลใดๆ มีความอดทนหรือยับยั้งชั่งใจต่อผลประโยชน์ที่มีผู้เสนอให้ เราจะยึดมั่นในหลักการปฏิบัติให้น่าเคารพนับถือ และมีความเที่ยงธรรม โดยจะไม่ยอมละทิ้งหลักการ เพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง จนกลายเป็นคนไม่มีคุณธรรม

- การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกฎเกณฑ์

บริษัทคาดหวังให้พนักงานทุกคนยึดมั่นในการตัดสินใจและการดำเนินทางธุรกิจภายใต้กรอบของกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมทั้งประพฤติตนอยู่ในกรอบคุณธรรมที่พึงาม

- การคอร์รัปชัน

การใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ที่ไม่ควรได้ การให้หรือรับสินบน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้สัญญา ให้คำมั่น เรียกรับ ให้หรือรับซึ่งเงินสด สิ่งของแทนเงินสด ทรัพย์สิน ของขวัญ บริการ หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง

- เจ้าหน้าที่รัฐ

ให้รวมถึงข้าราชการ เจ้าพนักงาน พนักงานรัฐวิสาหกิจ ลูกจ้าง ตัวแทน หรือบุคคลอื่นใดที่เป็นตัวแทนของหน่วยงานดังต่อไปนี้

- กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานของรัฐ เช่น กรมศุลกากร สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง เป็นต้น
- องค์การระหว่างประเทศ เช่น ธนาคารโลก กองทุนการเงินระหว่างประเทศ เป็นต้น
- พรรคการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ผู้สมัครรับเลือกตั้ง ทั้งฝ่ายรัฐบาล และฝ่ายค้าน หรือผู้บริหารท้องถิ่น
- หน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแล เช่น สำนักงาน ก.ล.ต. ธนาคารแห่งประเทศไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น
- รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัท หรือองค์กรอื่น ๆ ที่รัฐ หรือหน่วยงานของรัฐเป็นเจ้าของ หรือมีอำนาจควบคุม

นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันได้รับการอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 วันที่ 10 สิงหาคม 2560 และให้ยกเลิกนโยบายฉบับเก่า ซึ่งเคยได้รับการอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2557 วันที่ 18 ธันวาคม 2557

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารตระหนักว่า ระบบการควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหารในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ ช่วยให้ดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม และบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้

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

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความเหมาะสมและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน โดยการพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบหรือพิจารณาในทุกไตรมาส ซึ่งในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการตรวจสอบได้แสดงความเห็นและให้คำแนะนำต่อฝ่ายบริหารในเรื่องที่เป็นสาระสำคัญ นอกจากนี้ จากการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกคือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2562 ได้ให้ความเห็นว่า ในภาพรวมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทอยู่ในระดับที่น่าพอใจ ไม่พบข้อบกพร่องที่จะมีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชีในงบการเงิน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2562 โดยคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้มีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในเป็นประจำปี ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) โดยแบบประเมินนี้ ได้จัดทำตามแนวคิดของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ซึ่งมีองค์ประกอบหลักของระบบการควบคุมภายใน 5 ส่วน ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบติดตามและประเมินผล คณะกรรมการบริษัทเห็นว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามองค์ประกอบของระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมแล้วทั้ง 5 ส่วน

11.2 การระบุความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่แตกต่างไปจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท -ไม่มี-

11.3 ข้อมูลหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

บริษัทได้แต่งตั้งให้ นางสาวพรพิมล ต่อไพบุลย์ รักษาการณตำแหน่งหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่ 1 ธันวาคม 2562 ทดแทนหัวหน้างานตรวจสอบภายในที่ลาออก ทั้งนี้จะได้มีการสรรหาเพื่อทดแทนต่อไป โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เนื่องจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ รวมถึงเป็น ผู้มีประสบการณ์และความเข้าใจในด้านการตรวจสอบภายใน จึงเห็นว่า มีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายการระหว่างกันสำหรับปี 2560, 2561 และ 2562

(หน่วย: ล้านบาท)

บริษัทที่เกี่ยวข้อง / บุคคลที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ			ความจำเป็น ในการทำรายการและ ความสมเหตุสมผล
			ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	
บริษัท อินเทกริตี้ พลาสติกส์ จำกัด	คุณนิศพร ศิริจันทน์นท์ (ผู้ถือหุ้นและกรรมการ ของบริษัทฯ) เป็นผู้ถือหุ้น รายใหญ่ของบริษัท ดังกล่าว (ซึ่งเดิมคุณนิศพร ศิริ จันทน์นท์เป็นผู้ถือหุ้น รายใหญ่และกรรมการ ของบริษัทดังกล่าว แต่ ได้ลาออกจากการเป็น กรรมการเมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2561 โดยยังคง เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เช่นเดิม)	ขายสินค้าสำเร็จรูป ทางด้าน ปิโตรเคมี โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560, 2561 และ 2562 มียอดคงค้าง 0.48, 0.42 และ 0.24 ล้านบาท ตามลำดับ	2.40	2.58	1.98	เป็นการขายสินค้าให้กับ ลูกค้าของบริษัทฯ ตามปกติ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าว เป็นการ ทำรายการตามการค้าปกติของ บริษัทฯ และราคาเทียบกับ กับราคาตลาด
		ค่าจ้างผสมสินค้า โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560, 2561 และ 2562 มี ยอดคงค้าง 0.17, 0.66 และ 0.83 ล้าน บาทตามลำดับ	6.78	6.07	5.40	เพื่อเป็นการตอบสนองความ พึงพอใจของลูกค้า และเป็น การพัฒนาสินค้า บริษัทจึงมี ความจำเป็นต้องว่าจ้าง บริษัท อินเทกริตี้ พลาสติกส์ จำกัด ทำการผสมสินค้าให้ และเก็บสูตรในการผสมเป็น ความลับ ซึ่งคณะกรรมการ ตรวจสอบได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า รายการดังกล่าวเป็น การทำรายการตามการค้า ปกติของบริษัทฯ และราคา เทียบกับกับราคาตลาด

(หน่วย: ล้านบาท)

บริษัทที่เกี่ยวข้อง / บุคคลที่เกี่ยวข้อง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ			ความจำเป็นในการทำรายการและความสมเหตุสมผล
			ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562	
บริษัท อินเทอร์เน็ตพลาสติกส์ จำกัด (ต่อ)	คุณนิศพร ศิริจันทร์ (ผู้ถือหุ้นและกรรมการของบริษัทฯ) เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทดังกล่าว (ซึ่งเดิมคุณนิศพร ศิริจันทร์เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่และกรรมการของบริษัทดังกล่าว แต่ได้ลาออกจากการเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2561 โดยยังคงเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เช่นเดิม)	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560, 2561 และ 2562 มียอดคงค้างในบัญชีเงินจ่ายล่วงหน้าค่าสินค้า 2.27, 0.00 และ 0.00 ล้านบาท ตามลำดับ	26.78	19.74	0.04	เนื่องจากมีสินค้าบางรายการที่ผู้ผลิตมีนโยบายการจำหน่ายสินค้าให้ผู้แปรรูปเท่านั้น โดยไม่ผ่านผู้แทนจำหน่ายและเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า บริษัทฯ จึงจัดหาสินค้าดังกล่าวผ่านบริษัท อินเทอร์เน็ตพลาสติกส์ จำกัด ซึ่งประกอบธุรกิจแปรรูปสินค้าโดยราคา ที่ขายต่อมายังบริษัทนั้น เป็นราคาต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นการทำรายการตามการค้าปกติของบริษัทฯ และราคาเทียบเคียงกับราคาตลาด
กรรมการและผู้บริหาร 2 ท่าน ประกอบด้วย นายสมชาย คูลิเมฆิน นายวีระ ขวัญเลิศจิตต์	กรรมการบริษัทและผู้บริหารบริษัทฯ	ขายสินทรัพย์คือรถยนต์ประจำตำแหน่งให้กับกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวซึ่งเป็นไปตามระเบียบบริษัทที่ได้กำหนดไว้ตั้งแต่ปี 2549	2.18	0.00	0.00	คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นไปตามระเบียบบริษัท

12.2 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในการทำรายการระหว่างกันที่เป็นการค้าปกติ บริษัทมีนโยบายจะดำเนินการให้เป็นไปตามลักษณะธุรกิจการค้าปกติทั่วไป ทั้งนี้ บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทหรือผู้เชี่ยวชาญอิสระพิจารณาสอบ และให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการด้วย

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี

ในกรณีที่มียาการระหว่างกันของบริษัทที่นอกเหนือจากการค้าปกติที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีบริษัท

ผู้มีส่วนได้เสียในการทำรายการใดๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียงหรืออนุมัติการทำรายการนั้นๆ

12.3 นโยบายและแนวโน้มการเกิดรายการระหว่างกันในอนาคต

รายการระหว่างบริษัทกับบริษัทที่เกี่ยวข้องยังคงเกิดขึ้นจากการซื้อขายสินค้าเป็นหลัก โดยบริษัทจะยึดมาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันตามข้อ 12.2