

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หลักทรัพย์ของบริษัทฯ

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2564 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 383 ล้านบาท เรียกชำระแล้ว 383 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 383,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีการถือหุ้นตามอัตราส่วนของผู้ถือหุ้นที่ถือ ณ วันที่ 30 เมษายน 2564 ดังนี้

ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทย ร้อยละ 99.96

ผู้ถือหุ้นสัญชาติต่างดาว ร้อยละ 0.04

รวมยอด 100.00

รายชื่อและสัดส่วนการถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 15 รายแรก ของบริษัท ณ วันที่ 30 เมษายน 2564

รายชื่อผู้ถือ	ณ วันที่ 31 มีนาคม 2564	
	จำนวนหุ้น	สัดส่วน (ร้อยละ)
1. นายเกษม อัครพงศ์พิศักดิ์	110,600,880	28.88
2. นายประเสริฐ อัครพงศ์พิศักดิ์	64,188,900	16.76
3. นายนุชา วัฒนโนภาส	24,225,900	6.33
4. นายวิชญ์พล อัครพงศ์พิศักดิ์	20,460,760	5.34
5. นายวิชาฤทธิ์ อัครพงศ์พิศักดิ์	20,460,760	5.34
6. นายวิทวัส อัครพงศ์พิศักดิ์	16,030,760	4.19
7. นางเย็นจิต นิลผาย	12,960,760	3.38
8. นายประสาน อัครพงศ์พิศักดิ์	7,500,960	1.96
9. นางสาวมีนา อัครพงศ์พิศักดิ์	2,700,000	0.71
รวมกลุ่มอัครพงศ์พิศักดิ์	279,129,680	72.89
10. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	6,679,551	1.74
11. นายธีระธรรม วิรังสีธนวิน	6,300,800	1.65
12. นางสุภา ยั่งยืนสุนทร	2,389,900	0.62
13. นายสิริวัส วิรังสีธนวิน	1,697,900	0.44
14. นายสมชัย ไทยสงวนวรกุล	1,687,500	0.44
15. นางจันทร์พร พฤติภัทร	1,685,300	0.44
รวม	20,440,951	5.33

นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้ หากบริษัทมีความจำเป็นที่จะต้องนำเงินกำไรสุทธิจำนวนดังกล่าวไปใช้เพื่อขยายการดำเนินงานของบริษัท

บริษัทย่อย 3 บริษัท ได้แก่ บริษัท ออโต้ เมททอล จำกัด และบริษัท อัลเทอร์เนทีฟ เอ็นแมท จำกัด (ชื่อเดิม “บริษัท สเตนเลสทางเลือก จำกัด”) และ บริษัท เอ็นเอสซี เมททอล จำกัด (ชื่อเดิม “บริษัท เจ็กเซ่งเซียง เมททอล จำกัด”) มีนโยบายจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล อย่างไรก็ตาม บริษัทย่อยอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้ หากบริษัทย่อยมีความจำเป็นที่จะต้องนำเงินกำไรสุทธิจำนวนดังกล่าวไปใช้เพื่อขยายการดำเนินงานของบริษัทย่อย

ทั้งนี้ ในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา บริษัทมีประวัติการจ่ายเงินปันผล ดังนี้

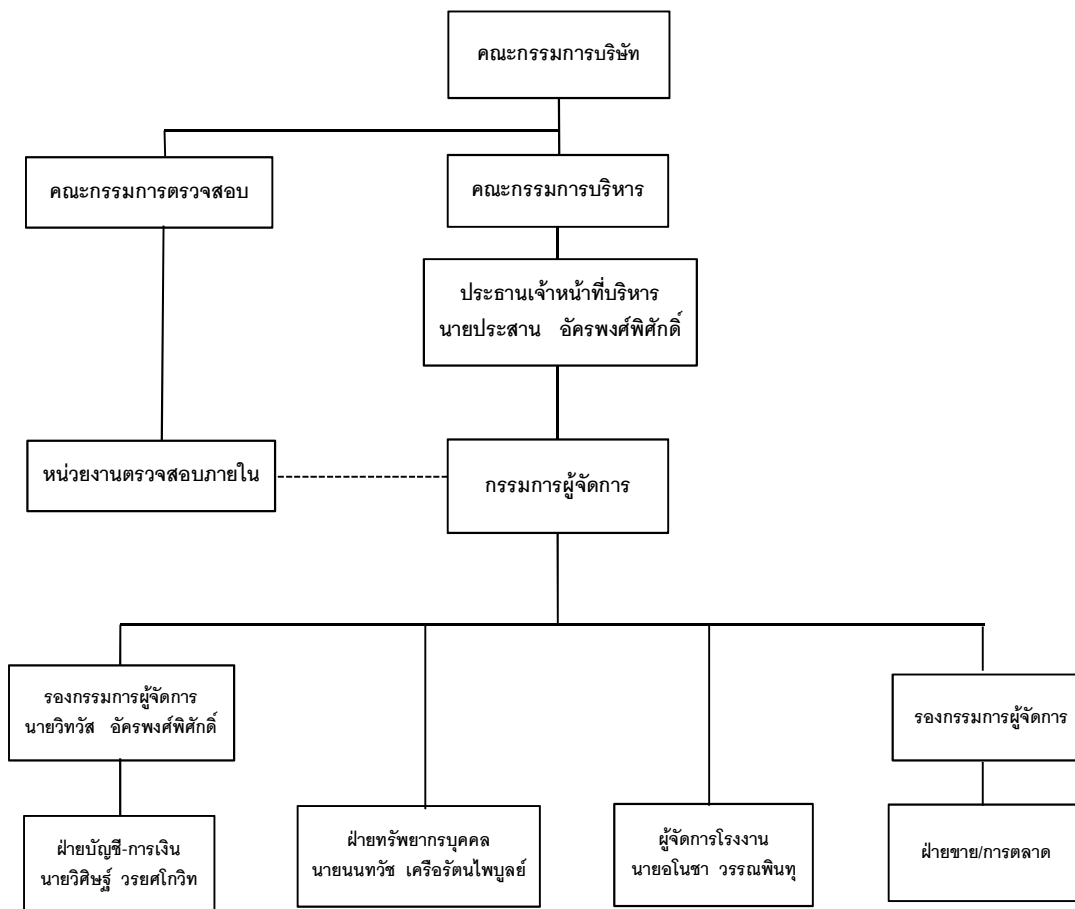
ผลประกอบการประจำปี	บาท / หุ้น	จำนวนเงิน / บาท
ปี 2559	0.28	107,240,000
ปี 2560	0.40	153,200,000
ปี 2561	0.44	168,520,000
ปี 2562	0.30	114,900,000
ปี 2563	0.22	84,260,000

8. โครงสร้างการจัดการ

8.1 โครงสร้างการจัดการของบริษัท

บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด(มหาชน)

โครงสร้างองค์กร



* บริษัทว่าจ้างหน่วยงานภายนอก คือ สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที. เซอร์วิสเชส เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

บริษัทมีคณะกรรมการต่าง ๆ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รายละเอียดดังนี้

(ก) คณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 6 ท่าน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. นายวันชัย อ่ำฟุ้งอาดม | ประธานกรรมการ, ประธานกรรมการตรวจสอบ
กรรมการอิสระ, กรรมการสรรหาและพิจารณา
ค่าตอบแทน |
| 2. นายประสาน อัครพงศ์พิศักดิ์ | กรรมการ, กรรมการผู้จัดการ และประธานกรรมการ
บริหารความเสี่ยง |
| 3. นายธีระ ณ วังขนาย | กรรมการ, กรรมการตรวจสอบ, กรรมการอิสระ,
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 4. นายเลิศ นิตยธีรานนท์ | กรรมการ, กรรมการตรวจสอบ, กรรมการอิสระ,
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 5. นายอนุสรณ์ ว่องวานิช | กรรมการ และกรรมการอิสระ |
| 6. นายวิทวัส อัครพงศ์พิศักดิ์ | กรรมการ, ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ และกรรมการ
บริหารความเสี่ยง |

โดยมี นายวิทวัส อัครพงศ์พิศักดิ์ เป็น เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

หมายเหตุ : * แต่งตั้งเมื่อ เดือนพฤศจิกายน 2562

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท คือ “นายประสาน อัครพงศ์พิศักดิ์ และ นายวิทวัส อัครพงศ์พิศักดิ์ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท”

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ ดังนี้

- (1) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
- (2) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
- (3) จัดให้มีการทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

(4) คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดไปปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะผู้บริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะผู้บริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะผู้บริหารสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

(5) กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะผู้บริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับ เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

(6) พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะผู้บริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม

(7) ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

(8) กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

(9) กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น หรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

(1.) รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชุดย่อย ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้

(2.) เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

(3.) เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ฝ่ายเท่ากัน

(ข) คณะกรรมการบริหาร มีจำนวน 2 ท่าน ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| 1. นายประสาน อัครพงศ์พิศักดิ์ | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2. นายวิวัฒน์ อัครพงศ์พิศักดิ์ | กรรมการบริหาร |

(ค) การมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2550 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2550 ที่มีกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย ได้พิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร โดยการมอบอำนาจดังกล่าวสรุปรายละเอียดที่สำคัญได้ดังนี้

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

(1) พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทในกรณีเร่งด่วน และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป

(2) อนุมัติการซื้อขายสินค้าอันเป็นปกติธุระของบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาทต่อรายการ และไม่เกิน 600 ล้านบาทต่อเดือน

(3) อนุมัติค่าใช้จ่ายในการซื้อทรัพย์สินอันมีลักษณะเป็นการลงทุน (รวมถึงการซ่อมแซมเครื่องจักรและอุปกรณ์) นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในงบประมาณประจำปี ในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท

(4) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว

(5) เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การลงทุน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติอื่น ๆ

(6) จัดสรรเงินบำเหน็จรางวัลซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการให้บริษัท

(7) ควบคุมดูแลการดำเนินงานกิจการของบริษัท

ในกรณีนี้ที่คณะกรรมการบริหารได้อนุมัติรายการใดที่กล่าวไว้ในข้างต้น ให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป

ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้งหรือรายการใดที่คณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคณะผู้บริหารมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะรายการดำเนินธุรกรรม การค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2562 ที่มีกรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย ได้พิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ โดยการมอบอำนาจดังกล่าวสรุปรายละเอียดที่สำคัญได้ดังนี้

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- (1) บริหารกิจการของบริษัท รวมถึงการกำกับดูแลและควบคุมการดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทและ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ
- (2) อนุมัติค่าใช้จ่ายในการซื้อทรัพย์สินอันมีลักษณะเป็นการลงทุน (รวมถึงการซ่อมแซมเครื่องจักรและอุปกรณ์) นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในงบประมาณประจำปี ในวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาทต่อรายการ
- (3) กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร รวมการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้างพนักงาน และการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่าง ๆ รวมทั้งการเลิกจ้างพนักงาน
- (4) เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท รวมทั้งส่งเสริม กำกับ ติดตามการบริหารจัดการบนหลักความยั่งยืน ความรับผิดชอบต่อสังคม และปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการและแนวปฏิบัติต่อต้านการคอร์รัปชัน
- (5) เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ

อย่างไรก็ตาม อำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

- (1) ควบคุม ดูแลการดำเนินกิจการ และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
- (2) อนุมัติการซื้อขายสินค้าอันเป็นปกติธุระของบริษัทในวงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาทต่อรายการ และไม่เกิน 250 ล้านบาทต่อเดือน

(3) ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทและ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

(4) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจาก ปัจจัยต่าง ๆ ไม่ว่าภายในและภายนอกบริษัท

(5) มีอำนาจกระทำธุรกรรมใด ๆ และแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่ เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท

(6) มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย เพื่อ รักษาผลประโยชน์ของบริษัทและระเบียบวินัยในการทำงาน

(7) อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท

(8) เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท รวมทั้งส่งเสริม กำกับ ติดตามการบริหารจัดการบนหลักความยั่งยืน ความรับผิดชอบต่อสังคม และปฏิบัติให้เป็นไปตาม มาตรการและแนวปฏิบัติต่อต้านการคอร์รัปชัน

(9) เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการ บริหารและคำสั่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหารทุกประการ

อย่างไรก็ตาม อำนาจของกรรมการผู้จัดการจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่กรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการผู้จัดการมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะ ดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้า ปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว

(ง) คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| 1. นายวันชัย อ่ำฟุ้งอาตม์ | ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายธีระ ณ วังขนาย | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. นายเลิศ นิตยธีรานนท์ | กรรมการตรวจสอบ |

โดยมี นางสาวเมธพร ศรีพระราม เป็น เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

ประธานกรรมการตรวจสอบ 3 ปี

กรรมการตรวจสอบ 3 ปี

ทั้งนี้ เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบที่พ้นจาก ตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2552 เมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม 2552 ที่มีการการอิสระและกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย ได้พิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการมอบอำนาจดังกล่าวสรุปรายละเอียดที่สำคัญได้ดังนี้

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

(1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยประสานงานกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทได้

(2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

(3) สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

(4) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้ง เลือกลับเข้ามาใหม่ และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชานั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

(6) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญๆ ที่ต้องเสนอสาธารณะชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น

(7) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

- (ข) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)
- (ข) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(8) รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง

(9) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทหากพบหรือสงสัยว่ามีรายการ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท เช่น รายงานที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน, การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

คำตอบแทนของผู้สอบบัญชีภายนอก และคำตอบแทนผู้ตรวจสอบภายใน โดยบุคคลภายนอก

ในรอบปีบัญชี 2563 สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2564 บริษัทและบริษัทย่อยรับรู้ค่าสอบบัญชีสำหรับผู้สอบบัญชีอิสระภายนอกของบริษัทและบริษัทย่อย คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นจำนวนเงินรวม 3,055,000 บาท โดยแบ่งเป็นค่าสอบบัญชีสำหรับบริษัทจำนวน 1,170,000 บาท, บริษัทย่อย และบริษัทรวม 4 บริษัท จำนวนรวม 1,885,000 บาท นอกเหนือจากคำตอบแทนดังกล่าว บริษัทและบริษัทย่อยไม่มีค่าบริการอื่นที่ต้องชำระให้กับผู้สอบบัญชี สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีหรือสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด

ในส่วนของการตรวจสอบภายใน บริษัทมีค่าตรวจสอบภายใน ในรอบปีบัญชี สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2564 บริษัทรับรู้ค่าตรวจสอบภายในโดยบุคคลภายนอก คือ สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที. เซอร์วิสเชส เป็นจำนวนเงินรวม 480,000 บาท นอกเหนือจากคำตอบแทนดังกล่าว

(จ) คณะกรรมการอิสระมีจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|--------------|
| 1. นายวันชัย อ่ำพื้งอาดม | กรรมการอิสระ |
| 2. นายธีระ ณ วังขนาย | กรรมการอิสระ |
| 3. นายเลิศ นิตยธีรานนท์ | กรรมการอิสระ |
| 4. นายอนุรุทธ ว่องวานิช | กรรมการอิสระ |

(ฉ) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|-----------------------------------------|
| 1. นายธีระ ณ วังขนาย | ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน |
| 2. นายวันชัย อ่ำพื้งอาดม | กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน |
| 3. นายเลิศ นิตยธีรานนท์ | กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน |

โดยมี นายวิทวัส อัครพงศ์พิศภักดิ์ เป็น เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
หมายเหตุ : * แต่งตั้งเมื่อ เดือน มกราคม 2563

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2559 ที่มีกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย ได้พิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยการมอบอำนาจดังกล่าวสรุปรายละเอียดที่สำคัญได้ดังนี้

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน และในการประชุมแต่ละครั้งต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะถือว่าเป็นองค์ประชุม

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี แต่วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละคนนั้นจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยจะต้องได้รับการคัดเลือกและแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต้องจัดให้มีการประชุมตามความจำเป็นและสมควรแก่หน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อบังคับเกี่ยวกับคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะต้องแจ้งกำหนดการประชุมไว้ล่วงหน้า รวมถึงจัดส่งวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้ล่วงหน้าในเวลาอันสมควร เพื่อให้กรรมการได้พิจารณาเอกสารก่อนถึงวันประชุม พร้อมทั้งเสนอและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบภายหลังจากการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนในแต่ละครั้ง

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ดังนี้

- (1) เสนอนโยบายการคัดเลือกและสรรหากรรมการ โดยต้องมีวิธีการและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นธรรมและสมเหตุสมผล เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี
- (2) เสนอนโยบายการคัดเลือกและสรรหากรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยต้องมีวิธีการหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน เป็นธรรมและสมเหตุสมผล เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- (3) ทบทวนและนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคลซึ่งควรสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (4) สรรหา คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่ทรงคุณวุฒิ มีคุณธรรม จริยธรรมและคุณสมบัติเหมาะสม ที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการและหรือกรรมการผู้จัดการใหญ่แล้วแต่กรณี
- (5) ทบทวนสัดส่วน จำนวน และประสิทธิภาพของกรรมการบริษัท รวมถึงให้ข้อเสนอแนะในการสรรหากรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง
- (6) ดูแลให้มีแผนสืบแทนตำแหน่งที่เฉพาะเจาะจงของกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่
- (7) วางข้อกำหนดต่าง ๆ ในสัญญาจ้างกรรมการผู้จัดการใหญ่มารวมทั้งประเมินผลงานและเสนอแนะผู้สืบแทนตำแหน่ง
- (8) กำหนดนโยบายและรูปแบบการให้ผลประโยชน์ตอบแทนกรรมการ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยต้องมีวิธีการและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน เป็นธรรมและสมเหตุสมผล เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณา
- (9) เสนอแนะแนวทางและวิธีการจ่ายค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือค่าตอบแทนรูปแบบอื่นให้แก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดอื่นที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง รวมถึงกรรมการผู้จัดการใหญ่ของบริษัท

(10) พิจารณาและทบทวนโครงสร้างและระบบการจ่ายค่าตอบแทนและอัตราค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับสภาพตลาด ณ ปัจจุบันและเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการปฏิบัติงานของกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่

(11) พิจารณาค่าตอบแทนประจำปีแก่กรรมการเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(12) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นคณะกรรมการชุดย่อยที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ช่วยศึกษาและกลั่นกรอง จึงต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อที่ประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง หลังจากที่มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และรายงานผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปีของบริษัท

(13) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมายอันเนื่องเกี่ยวกับการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

(ข) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| 1. นายประสาน อัครพงศ์พิศักดิ์ | ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2. นายวิศิษฐ์ วรรณโกวิท | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 3. นายวิทวัส อัครพงศ์พิศักดิ์ | กรรมการและเลขานุการบริหารความเสี่ยง |

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2559 ที่มีกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย ได้พิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยการมอบอำนาจดังกล่าวสรุปรายละเอียดที่สำคัญได้ดังนี้

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยบุคคลที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารของบริษัท และบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน โดยมีประธานกรรมการบริหารของบริษัทดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง พ้นจากตำแหน่งเมื่อ ตาย, ลาออก, หรือคณะกรรมการบริษัทมีมติให้ออก และการลาออกจากตำแหน่ง มีผลต่อเมื่อได้ยื่นใบลาต่อประธานคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

(1) ศึกษา ทบทวน และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวโน้มของผลกระทบที่อาจมีต่อองค์กร รวมถึงความเสี่ยงภายในและภายนอกของบริษัทฯ

(2) เสนอนโยบายการบริหารความเสี่ยง และแนวทางการจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินกิจการประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านราคาสินค้า ความเสี่ยงจากตลาด ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง และความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ

(3) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

(4) กำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยงและทิศทางธุรกิจของบริษัทฯ

(5) ทบทวน ควบคุม ติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่กำหนด

(6) เรื่องอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

(7) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรือตามสถานการณ์และความจำเป็น

(ก) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องมีกรรมการเข้าร่วมการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

(ข) มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม

(ค) ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่ง เป็นประธานในที่ประชุมแทน

(ง) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม และให้ข้อมูลหรือเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องได้

(จ) เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม การนัดหมาย การจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม การจัดทำรายงานการประชุม และอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

(8) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่รายงานการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท หลังจากที่มีการประชุมและจัดทำรายงาน การทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียด ดังนี้

(ก) จำนวนครั้งที่ประชุม

(ข) จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุม

(ค) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้

(๙) เจ้าหน้าที่บริหาร

เจ้าหน้าที่บริหาร ของบริษัทประกอบด้วย

1. นายประสาน อัครพงศ์พิศักดิ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นายวิวัฒน์ อัครพงศ์พิศักดิ์	รองกรรมการผู้จัดการ
3. นายวิศิษฐ์ วรยศโกวิท	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน
4. นายณนทวัช เครือรัตนไพบุลย์	ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล
5. นายอนิชา วรณพินทุ	ผู้จัดการโรงงาน

(๑๐) เลขานุการบริษัท

ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน 2562 : นายวิวัฒน์ อัครพงศ์พิศักดิ์ ตำแหน่ง เลขานุการบริษัท

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดต่าง ๆ และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี ตลอดจนจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกและดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การสรรหากรรมการและผู้บริหาร**(ก) การสรรหากรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยพิจารณาจากปัจจัยหลายประการ เช่น ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หรือสามารถเอื้อประโยชน์ให้กับธุรกิจของบริษัทในอนาคต เป็นต้น เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป โดยบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งกรรมการ ดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้น ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรและจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด
- (2) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (2.1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งจะมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถือ
 - (2.2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (2.1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - (2.3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- (3) ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามเป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่ออกแบ่งให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกตามจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สอง ภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีหลัง ๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่จะออกตามวาระนี้อาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

การสรรหาผู้บริหาร (ตามนิยามของ ก.ล.ด.)

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จะสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และมีความเข้าใจในธุรกิจที่ตรงความต้องการ เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา โดยการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารของบริษัท จะเป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ ดังนี้

- (1) การแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายธุรกิจ (ระดับ CEO) ต้องนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- (2) การแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่การเงิน ประธานเจ้าหน้าที่การลงทุน และ/หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารงานกลาง (เจ้าหน้าที่บริหารระดับ C-Level) เป็นอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร
- (3) การแต่งตั้งผู้บริหารระดับต่ำกว่าข้อ 2 เป็นอำนาจอนุมัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับรองลงไป แล้วแต่กรณี

(ข) การสรรหากรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการอิสระ 4 ท่าน และกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน โดยที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นผู้อนุมัติการจัดตั้ง

คณะกรรมการตรวจสอบ และกำหนดให้คณะกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบอยู่ในวาระคราวละ 3 ปี บริษัทมีนโยบายที่จะสรรหาและพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากปัจจัยในแง่ความเป็นอิสระ การที่สามารถเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นรายย่อย ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ โดยในการคัดเลือกคณะกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 5 ของทุนชำระแล้วของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
- (2) ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท และไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำจากบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- (3) ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท และไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะข้างต้นมาก่อนในระยะเวลา 1 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอย่างรอบคอบแล้วเห็นว่า การเคยมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ
- (4) ไม่ใช่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- (5) ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- (6) สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

(ค) จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่กลุ่มครอบครัวอัครพงศ์พิศักดิ์ มีจำนวน 2 ท่าน ประกอบด้วย นายประสาน อัครพงศ์พิศักดิ์ และ นายวิวัฒน์ อัครพงศ์พิศักดิ์

ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(ก) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

- ค่าตอบแทนกรรมการ

กรรมการ	ปีบัญชี 2562 (1 เม.ย. 2562 – 31 มี.ค. 2563)		ปีบัญชี 2563 (1 เม.ย. 2563 – 31 มี.ค. 2564)	
	เบี้ยประชุม (บาท)	บำเหน็จกรรมการ (บาท)	เบี้ยประชุม (บาท)	บำเหน็จกรรมการ (บาท)
1. นายวันชัย อ่ำฟุ้งอาดัม	300,000	-	280,000	-
2. นายประสาน อัครพงศ์พิศักดิ์	-	-	-	-
3. นายวิฑวัธ อัครพงศ์พิศักดิ์	-	-	-	-
4. นายสมนึก ธนะสาร	-	-	-	-
5. นายอนุสรณ์ ว่องวานิช	80,000	-	80,000	-
6. นายธีระ ณ วังขนาย	250,000	-	180,000	-
7. นายเลิศ นิตยธีรวานนท์	180,000	-	200,000	-
รวม	810,000	-	740,000	-

- ค่าตอบแทนผู้บริหาร (ค่าตอบแทนผู้บริหารที่มีรายชื่ออยู่ในเจ้าหน้าที่บริหาร)

ค่าตอบแทน	ปีบัญชี 2562 (1 เม.ย. 2562 – 31 มี.ค. 2563)		ปีบัญชี 2563 (1 เม.ย. 2563 – 31 มี.ค. 2564)	
	จำนวนรายชื่อ	จำนวนเงินรวม (บาท)	จำนวนรายชื่อ	จำนวนเงินรวม (บาท)
เงินเดือน	8	42,645,379	7	33,196,669
โบนัส	8	2,284,200	7	1,238,600
ผลตอบแทนอื่นๆ (ค่าติดต่อดีลเลอร์)	2	27,000	1	12,000
รวม	9	44,956,579	7	34,447,269

(ข) ค่าตอบแทนอื่นๆ ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทและพนักงานได้ร่วมกันจัดระเบียบจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยบริษัทจ่ายสมทบให้ในอัตราร้อยละ 5 ของเงินเดือน และไม่มีค่าตอบแทนกรรมการในสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล โดยคณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามมาตรการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ได้กำหนดไว้ในข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practice for Directors of Listed Companies)

นอกจากนี้ บริษัทยังได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 5 ข้อ (Principle of Good Corporate Governance) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นการเสริมสร้างความโปร่งใสและประสิทธิภาพของฝ่ายจัดการ อันจะสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(1) สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุก ๆ คนอย่างเท่าเทียมกัน โดยในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทในแต่ละครั้ง บริษัทได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 21 วัน และในการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทและแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ และมีการบันทึกการประชุมถูกต้อง ครบถ้วนเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายเพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้นโดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมสามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบเป็นตัวแทนในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท สอบถาม และแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ

1.1 บริษัทฯ ได้ยึดถือหลักการในการกำกับดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยมุ่งปกป้องคุ้มครองและส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้ คือ

- ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในความเป็นเจ้าของ โดยควบคุมบริษัทฯ ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทนตน
- ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ
- ผู้ถือหุ้นควรมีโอกาสเสนอวาระการประชุม และมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนตน
- ผู้ถือหุ้นควรมีโอกาสซักถามกรรมการทั้งในที่ประชุม และส่งคำถามล่วงหน้า
- ผู้ถือหุ้นควรได้รับเอกสาร และรายละเอียดหรือข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณาในแต่ละวาระก่อนการเข้าประชุมตามเวลาอันสมควร
- ผู้ถือหุ้นควรได้รับทราบกฎเกณฑ์ และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมตามเวลาอันควร
- บริษัทควรส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น และไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

1.2 ดังนั้นนอกเหนือจากสิทธิขั้นพื้นฐานหรือสิทธิตามกฎหมายของผู้ถือหุ้นที่ได้รับแล้ว บริษัทฯ ยังได้คำนึงถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย โดยได้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับข้อมูลที่จำเป็น และเพียงพอเกี่ยวกับวันประชุม และวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.lohakit.co.th / Investor Relations / Shareholder Information ตั้งแต่วันที่ 23 มิถุนายน 2563 เป็นต้นไป ซึ่งเป็นระยะเวลา 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น (ประชุมผู้ถือหุ้น วันที่ 24 กรกฎาคม 2563) โดยข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลชุดเดียวกันกับเอกสารที่บริษัทได้นำส่งพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ล่วงหน้าก่อนวันประชุม

- ในหนังสือเชิญประชมนั้นมีข้อมูลเกี่ยวกับวาระการประชุม พร้อมเหตุผลและความเห็นของคณะกรรมการในเรื่องที่เสนอ วัน เวลาและสถานที่ประชุม พร้อมหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและเอกสารประกอบในการลงคะแนนเข้าร่วมประชุม

- เพื่อประโยชน์ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถาม พร้อมการเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาแต่งตั้งเป็นกรรมการ ล่วงหน้าได้ที่ www.lohakit.co.th / Investor Relations / Shareholder Information ทั้งนี้ประกาศหลักเกณฑ์และระบุนขั้นตอนที่ชัดเจนแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และลงประกาศไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 3 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 7 พฤษภาคม 2563

ในการประชุมผู้ถือหุ้น ในปี 2563 ที่ผ่านมา การประชุมดำเนินไปตามลำดับตามระเบียบวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมที่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ซึ่งไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและซักถามเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ครั้งนั้น ๆ โดยมีกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพรียงกัน เพื่อที่จะตอบปัญหาต่าง ๆ ต่อผู้ถือหุ้นในที่ประชุมซึ่งรายละเอียดได้มีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

1.3 ก่อนเริ่มการประชุมประธานได้มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่นักกลุณสัมพันธ์ ได้ชี้แจงให้ผู้ถือหุ้นทราบวิธีลงคะแนนเสียง ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการนับคะแนน และสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน ดังนี้

- หุ้นหนึ่งหุ้นมีเสียงหนึ่งเสียง สำหรับวาระที่ขอมติต้องผ่านด้วยเสียงข้างมาก วาระเพื่อทราบไม่มีการลงมติวาระการลดทุนจดทะเบียน เพิ่มทุนจดทะเบียน แก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ และแก้ไขข้อบังคับ ต้องผ่านด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงของผู้ถือหุ้นทั้งหมดที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง ส่วนวาระการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการต้องผ่านด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุม

- ส่วนการลงมติเลือกตั้งกรรมการ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีสิทธิใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามที่กล่าวข้างต้นเลือกบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

- ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะและออกเสียงลงคะแนนมาแล้ว เจ้าหน้าที่จะทำการรวบรวมคะแนนไว้ในคอมพิวเตอร์ สำหรับผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมไม่ต้องออกเสียงลงคะแนน ทั้งนี้ บริษัทฯ มอบหมายให้ที่ปรึกษากฎหมาย และฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจนับ หรือตรวจสอบการลงคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายและข้อบังคับ

- สำหรับบัตรลงคะแนนใดที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ จะถือว่าเป็นบัตรเสีย และไม่นำมานับเป็นคะแนนเสียง

- (1) กรณีบัตรลงคะแนนมีการลงคะแนนไม่ตรงตามวาระที่มีการลงคะแนน
- (2) กรณีมีผู้ลงคะแนนไม่ทำเครื่องหมายใด ๆ ในช่องลงคะแนน

- (3) กรณีบัตรลงคะแนนทำเครื่องหมายใด ๆ ในช่องลงคะแนนมากกว่า 1 ช่อง ยกเว้นกรณีของผู้มอบฉันทะเป็นคัสโตเดียนที่สามารถแบ่งแยกคะแนนเสียงในแต่ละวาระออกเป็น เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงอย่างน้อยเพียงใด ในแต่ละความเห็นได้
- (4) กรณีบัตรลงคะแนนชำรุด จนไม่สามารถวินิจฉัยได้ว่าผู้ลงคะแนนมีความประสงค์จะลงคะแนนเช่นใด

สำหรับผู้ถือหุ้นที่มาประชุม เจ้าหน้าที่ได้จัดเตรียมบัตรลงคะแนนให้ เพื่อใช้ในการกรณีที่ไม่เห็นด้วยหรืองดออกเสียง และเพื่อคำนึงถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุม ภายหลังจากที่การประชุมได้เริ่มไปแล้ว โดยสามารถใช้สิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณา และยังไม่ได้ลงมติกับทั้งที่มีการแจ้งคะแนนเสียงในการผ่านมติในแต่ละวาระให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบผลการลงมติดังกล่าวทันที

บริษัทฯ ได้นำส่งรายงานการประชุมให้กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม และได้มีการเผยแพร่รายงานการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ไปพร้อมกัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น และตรวจสอบได้ โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ถึงการประชุมครั้งต่อไป รวมถึงได้เปิดเผยผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุมอีกด้วย

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการพิจารณาคำตอบแทนกรรมการ โดยบริษัทฯ ได้นำเสนอคำตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ ได้แก่ คำตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม โบนัส/บำเหน็จ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำปี ซึ่งรอบปีที่ผ่านมามีบริษัทฯ ได้จ่ายคำตอบแทนให้แก่กรรมการผู้บริหารในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส เบี้ยประชุม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามที่กล่าวไว้ชัดเจนแล้วใน “หัวข้อคำตอบแทนผู้บริหาร” ส่วนสิทธิประโยชน์อื่น ๆ บริษัทฯ ไม่มีการจ่ายให้แก่กรรมการแต่อย่างใด

(2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินการของบริษัทฯ บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ และจะเพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้นทุกครั้งที่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมสามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบเป็นตัวแทนในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้นำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นฉบับสมบูรณ์ลงบนเว็บไซต์ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และบริษัทฯ ได้ดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีสิทธิในการเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นล่วงหน้า และชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อรับพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดในระหว่าง วันที่ 3 เมษายน 2563 ถึงวันที่ 7 พฤษภาคม 2563 และได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยพร้อมทั้งลงประกาศไว้ในเว็บไซต์บริษัทฯ www.lohakit.co.th / Investor Relations / Shareholder Information ได้ระบุถึงขั้นตอนและวิธีการในการพิจารณาที่ชัดเจนโปร่งใส และในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้กำหนดแบบฟอร์มสำหรับการเสนอวาระและชื่อบุคคลเข้าเลือกตั้งเป็นกรรมการไว้เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดได้อีกด้วย ซึ่งในปี 2563 ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและชื่อบุคคลเข้าเลือกตั้งเป็นกรรมการแต่อย่างใด

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจต้องไม่อนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะปฏิบัติตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ใช้บังคับกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน หรือการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน แล้วแต่กรณี

บริษัทได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเข้าทำธุรกรรมที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

(ก) กรณีเป็นรายการธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและคำตอบแทนสามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง จะพิจารณาดำเนินการทำรายการดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่ใช้บังคับกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณารับทราบทุก ๆ ไตรมาส

(ข) กรณีเป็นรายการระหว่างกันอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ (ก) คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้น ๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการค้าในธุรกรรมปกติในอุตสาหกรรม และมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว

การป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ของผู้บริหาร บริษัทมีระเบียบในการนำข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ดังนี้

(ก) บริษัทกำหนดให้มีการป้องกันการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ โดยกำหนดให้หน่วยงานที่รู้ข้อมูลห้ามนำข้อมูลไปเปิดเผยยังหน่วยงานหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

(ข) ผู้บริหารของบริษัทที่ได้รับข้อมูลทางการเงินของบริษัท ต้องไม่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวก่อนที่จะเปิดเผยสู่สาธารณชน โดยการกำหนดห้ามผู้บริหารทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินจะเปิดเผยสู่สาธารณชน

(ค) บริษัทจะกำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งห้ามมิให้ผู้บริหารหรือพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลา 30 วัน ก่อนที่งบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน

(3) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(ก) พนักงาน บริษัทตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่สำคัญของบริษัท เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท บริษัทจึงกำหนดนโยบายที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมเกี่ยวกับการดูแลเรื่องความปลอดภัย และสุขอนามัย และเปิดเผยถึงการปฏิบัติงาน รวมถึงเปิดเผยสถิติการเกิดอุบัติเหตุ และอัตราการหยุดงาน หรือ อัตราการเจ็บป่วยจากการทำงานไว้ให้ทราบ รวมถึงการกำหนดนโยบายในการพัฒนาบุคลากรของบริษัท และได้เปิดเผยถึงแนวปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม เปิดเผยตัวเลขจำนวนชั่วโมงเฉลี่ยของการฝึกอบรมของพนักงาน ตลอดจนให้ความสำคัญในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน โดยบริษัทได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติ ศักดิ์ศรี และสิทธิส่วนบุคคล

- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
อยู่เสมอ
- การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริต
ใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานแต่ละคน
- ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยมีการพัฒนาพนักงานใน
หลายรูปแบบ อาทิ การจัดสัมมนา การฝึกอบรม เป็นต้น

โดยในปี 2563 บริษัทได้มีพนักงานได้รับการอบรมจากหน่วยงานภายนอก และหน่วยงานภายใน ดังนี้

ฝ่าย/แผนก	อบรมภายใน จำนวนผู้เข้าอบรม/ชั่วโมง	อบรมภายนอกหน่วยงาน จำนวนผู้เข้าอบรม/ชั่วโมง
ฝ่ายจัดซื้อ	4 / 9	1 / 16
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	4 / 8	-
ฝ่ายขายและการตลาด	4 / 6.5	-
ฝ่ายบุคคล	21 / 69	-
ฝ่ายประกันคุณภาพ	20 / 66	-
ฝ่ายคลังสินค้า/จัดส่งยานยนต์	44 / 134	-
ฝ่ายวางแผน/ผลิต/วิศวกรรม/IE	185 / 600	1 / 7

โดยในปี 2563 สถิติการเกิดอุบัติเหตุ อัตราการหยุดงาน และอัตราการเจ็บป่วยจากการทำงาน ดังนี้

ฝ่าย/แผนก	อัตราการเกิดอุบัติเหตุ	อัตราการหยุดงาน	อัตราการเจ็บป่วย
ฝ่ายจัดซื้อ	-	-	-
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	-	-	-
ฝ่ายขายและการตลาด	-	-	-
ฝ่ายบุคคล	-	-	-
ฝ่ายผลิต	-	-	-
ฝ่ายประกันคุณภาพ	-	-	-
ฝ่ายคลังสินค้า/จัดส่งยานยนต์	-	-	-
ฝ่ายวางแผน/ผลิต/วิศวกรรม/IE	2	-	-

- กำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงานและสวัสดิการแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ที่สอดคล้อง
กับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้น เช่น สภาพตลาด การแข่งขันทางธุรกิจ ลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน
และความสามารถในการทำกำไรในแต่ละปี เป็นต้น และในระยะยาว เช่น การวัดผลการปฏิบัติงานตาม Balance
Scorecard เป็นต้น
- รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพพนักงาน
- ให้ความรู้และส่งเสริมฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม ทั้งในสถานที่ทำงาน และภายนอก
องค์กร เพื่อให้ตระหนักถึงความสำคัญต่อทรัพยากรธรรมชาติ

- (ข) **คู่ค้าและเจ้าหนี้** บริษัทปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและ/หรือข้อตกลงในสัญญาที่ทำร่วมกัน เพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่าย
- (ค) **ลูกค้า** บริษัทเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า จัดหา แปรรูป ผลิต และจำหน่ายสินค้าที่มีคุณภาพมาจำหน่าย รวมทั้งรับฟังข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นจากลูกค้า
- (ง) **คู่แข่ง** บริษัทปฏิบัติตามกติกากการแข่งขันที่ดี และหลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง
- (จ) **ผู้ถือหุ้น** บริษัทมุ่งเน้นพัฒนาองค์กรให้มีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง ทำให้บริษัทมีรายได้และผลกำไรเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานธุรกิจ
- (ฉ) **ชุมชนและสังคม** บริษัทมีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชน และสังคม รวมทั้งเข้าร่วมในกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคม

บริษัทได้ออกข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจหรือจรรยาบรรณ (Code of Ethics or Statement) เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในองค์กร ยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของตนด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม โดยบริษัทจะกำกับและติดตามเพื่อให้มีการปฏิบัติตามแนวทางของจริยธรรมทางธุรกิจ หรือจรรยาบรรณ ดังกล่าวอย่างจริงจัง รวมถึงการกำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้ด้วย ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2550 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2550 ได้มีมติอนุมัติข้อพึงปฏิบัติดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ได้นำหลักและกรอบการรายงานข้อมูลแบบบูรณาการมาปรับใช้ในการบริหาร และการจัดการองค์กร โดยทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมไว้ในหัวข้อ “ความรับผิดชอบต่อสังคม หน้า 76”

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมและการตรวจสอบภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุม และผู้ประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีการควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบการเงิน โดยบริษัทได้จัดให้มีระบบรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารสายงานที่รับผิดชอบ ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีการตรวจสอบการควบคุมภายในของบริษัท โดยแต่งตั้งสำนักงาน เอ.เอ็ม.ที.เซอร์วิสเชส เป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำปี 2563 (1 เม.ย. 2563 – 31 มี.ค. 2564) ขอบเขตการตรวจสอบจะเน้นระบบการควบคุมภายในและการวิเคราะห์ความเสี่ยงของระบบเป็นสำคัญ มีขอบเขตโดยสังเขปดังนี้

1. ตรวจสอบความเพียงพอของการควบคุมภายใน
2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบงานต่าง ๆ
3. ตรวจสอบรายการบัญชีที่เกิดขึ้นกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน
4. ตรวจสอบภาระผูกพัน
5. ตรวจสอบหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้น
6. สรุปรายงานการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในประจำปี

โดยผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทจะจัดทำรายงานผลตรวจสอบภายในรายไตรมาสและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทจะสอบทานรายการระหว่างกันที่มีสาระสำคัญตามที่

คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารของบริษัท

การบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างมาก โดยในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 2/2559 คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทได้มีการกำหนด และประเมินความเสี่ยงของกิจการ มีการกำหนดมาตรการป้องกันและจัดการความเสี่ยง ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินงานของบริษัทตามที่ระบุไว้ใน “หัวข้อปัจจัยความเสี่ยง”

คณะกรรมการบริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจด้วยหลักการธรรมาภิบาล ที่ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผลประโยชน์ของทุกมิติของการทำธุรกิจ และให้ความสำคัญในด้านต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันมาโดยตลอด และในปี 2558 วันที่ 3 เมษายน 2558 บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) ได้เข้าร่วมการประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และบริษัทได้มีมติรับรองฐานะสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต ในวันที่ 22 เมษายน 2559 เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของกรรมการ พนักงานทั้งหมด บริษัทฯ ได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการปฏิบัติทุกภาคส่วน โดยแบ่งเป็น 3 นโยบายหลัก ดังนี้

คำนิยาม

คอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การติดสินบนในทุกรูปแบบ โดยการเสนอให้ สัญญาจะให้ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ที่ไม่ถูกต้องและเหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ หน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นให้กระทำได้

1. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ LHK ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ
3. กรรมการผู้จัดการใหญ่ คณะผู้จัดการและผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

4. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

แนวทางการปฏิบัติ และดำเนินการ

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน LHK ทุกระดับต้องปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด โดยไม่มีข้อยกเว้น
2. พนักงาน LHK ต้องไม่ละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับ LHK โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ
3. LHK จะให้เป็นธรรม และคุ้มครองพนักงานที่แจ้งเบาะแสเรื่องคอร์รัปชัน โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ตามที่ได้กำหนดไว้ใน “นโยบายการคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน ผู้ใช้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตผิดกฎหมาย และจรรยาบรรณ (Whistle Blower Policy)”
4. ผู้ที่กระทำคอร์รัปชัน จะต้องได้รับการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดไว้ โดยไม่มีข้อยกเว้น
5. LHK จะทำการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ LHK ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้
6. นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหา การคัดเลือก การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผล และการให้ผลตอบแทน โดยให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ สื่อสาร ทำความเข้าใจกับพนักงานให้ชัดเจน
7. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินงานในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน LHK ทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้

7.1 ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การให้ มอบ หรือรับ ของกำนัลการเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในคู่มือ และจรรยาบรรณของพนักงาน

7.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุนการให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยไม่ต้องมั่นใจว่า เงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

7.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ห้ามให้ หรือรับสินบน ในการดำเนินธุรกิจทุกมิติ และต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. นโยบายการคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน ผู้ใช้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตผิดกฎหมาย และจรรยาบรรณ (Whistle Blower Policy)

คำจำกัดความ

ผู้ร้องเรียน	หมายถึง	พนักงานของ บมจ. โลหะกิจ เม็ททอล และบริษัทย่อย ของ บมจ. โลหะกิจ เม็ททอล ไม่ว่าจะเป็นพนักงานประจำ พนักงานรายวัน พนักงานจัดจ้างพิเศษ
ผู้รับข้อร้องเรียน	หมายถึง	กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการคนใดคนหนึ่ง

เรื่องที่ร้องเรียน หรือ ให้ข้อมูล

เรื่องทุจริต ผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณ ที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ ค่านิยม
ฐานทางการเงิน หรือขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจ และเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง

ช่องทางการร้องเรียน หรือ แจ้งข้อมูล, การเข้าถึงข้อมูล และคำแนะนำ

1. ด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร มาที่

เลขานุการบริษัท

หรือ E-Mail: whistleblower@lohakit.co.th

2. ผ่านทาง E-mail ของบริษัท บนเว็บไซต์ www.lohakit.co.th

3. ผ่านทางไปรษณีย์ ส่งมาที่

เลขานุการบริษัท

บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 43 อาคารไทย ซีซี ทาวเวอร์ ชั้น 16 ห้อง 167-169

ถนนสาทร แขวงยานนาวา เขตสาทร กทม. 10120

โทร. 02 673 9559

แนวทางการร้องเรียน

1. ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตน แต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งผลการดำเนินการในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้
2. ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่า มีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำเกิดขึ้นจริงตามที่ให้ข้อมูล รวมทั้งควรแจ้งช่องทางในการสื่อสารกลับ เพื่อให้สามารถแจ้งผลการดำเนินการในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้ ทั้งนี้การร้องเรียนจะถือเป็นความลับ

ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงจากการร้องเรียน

1. ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้บุคคล หรือคณะบุคคลดำเนินการแทนตน
2. หากตรวจสอบว่าเป็นจริง ถ้าเป็นเรื่องสำคัญที่กระทบต่อชื่อเสียง ค่านิยม ภาพลักษณ์ ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อพิจารณา และนำเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบในลำดับต่อไป เพื่อพิจารณาดำเนินการ หรือลงโทษตามหลักเกณฑ์ข้อกำหนดของบริษัท

การคุ้มครองปกป้องผู้ร้องเรียน หรือให้ข้อมูล

1. การคุ้มครองจะเกิดขึ้นทันทีที่ผู้ร้องเรียนได้แจ้งข้อมูลและให้เบาะแส
2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความเสี่ยง ความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน
3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่า ตนอาจไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเสี่ยงเดือดร้อน ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครอง โดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่า เป็นเรื่องที่มีแนวโน้มจะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย และไม่ปลอดภัย

3. นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติเรื่องการให้การช่วยเหลือทางการเงิน/การบริจาคเพื่อการกุศล/การให้เงินสนับสนุน (Sponsorships)/การจ่ายเงินค่าของขวัญ/ค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

โดยที่คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจด้วยหลักธรรมาภิบาลที่ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผลประโยชน์ของทุกมิติของการทำธุรกิจ และได้ประกาศนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนนั้น บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้องในการต่อต้านการคอร์รัปชัน ในการปฏิบัติเรื่องการให้การช่วยเหลือทางการเงิน/การบริจาคเพื่อการกุศล/การให้เงินสนับสนุน (Sponsorships)/การจ่ายเงินค่าของขวัญ/ค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ไว้ดังต่อไปนี้

1. นโยบายและการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในเรื่องนี้ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน และข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานของบริษัท
2. หากมิได้มีการระบุไว้ ให้ถือปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางที่กำหนดไว้

นโยบายว่าด้วยการช่วยเหลือทางการเงิน

บริษัทมีนโยบายยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง ไม่สนับสนุนให้มีนำเงินทุนหรือความช่วยเหลือในรูปแบบอื่น ไปช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใด ทั้งทางตรงและทางอ้อม

การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions) หมายถึง การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นทางการเงิน หรือการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น (In-kind) เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง การเป็นตัวแทนบริษัท เพื่อร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์ทางการเมือง ฯลฯ

บริษัทฯ ให้การสนับสนุนงานการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตย และถือว่าพนักงานมีสิทธิและหน้าที่ในฐานะพลเมืองตามกฎหมายที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ ได้อย่างอิสระเป็นการส่วนตัว โดยห้ามไม่ให้พนักงานทุกคนแอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สินของบริษัทไปสนับสนุน หรือกระทำการใด ๆ

นโยบายการบริจาคเพื่อการกุศล

การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทในการบริจาคเพื่อการกุศล จะต้องกระทำอย่างเปิดเผย โปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และต้องไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

การบริจาคเพื่อการกุศลจะต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น และดำเนินการผ่านขั้นตอนการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจของบริษัท โดยต้องเป็นการบริจาคให้กับองค์กรหรือหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ต่อสังคม การศึกษา หรือสาธารณะ และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนใด ๆ เช่น มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด สถานศึกษา สถานพยาบาล เป็นต้น ทั้งนี้จะต้องมีการออกหลักฐานรับรองที่น่าเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้

นโยบายการให้เงินสนับสนุน (Sponsorships)

เงินสนับสนุน หมายถึงเงินที่จ่ายให้หรือได้รับจากลูกค้า คู่ค้าและหุ้นส่วนทางธุรกิจอย่างสมเหตุสมผล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท เป็นประโยชน์ต่อการสร้าง ความน่าเชื่อถือทางการค้า (Goodwill) ช่วยกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ และเหมาะสมแก่โอกาส

การใช้เงินหรือทรัพย์สินของบริษัทเพื่อเป็นเงินสนับสนุน (Sponsorships) จะต้องกระทำอย่างเปิดเผย โปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และต้องไม่ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

การให้เงินสนับสนุนจะต้องกระทำในนามบริษัทเท่านั้น และดำเนินการผ่านขั้นตอนการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจของบริษัท โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ สร้างภาพลักษณ์หรือชื่อเสียงที่ดีให้กับบริษัททั้งนี้จะต้องมีการออกหลักฐานรับรองที่น่าเชื่อถือ วัตถุประสงค์และผู้รับเงินที่ชัดเจนสามารถตรวจสอบได้

นโยบายการจ่ายเงินค่าของขวัญ/ค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

บริษัทมีนโยบายที่ห้ามกรรมการ และพนักงานต้องไม่รับหรือให้ของขวัญ ของที่ระลึกใด ๆ กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่ตนรับผิดชอบอยู่ ทั้งทางตรงและทางอ้อม แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชนและคู่ค้าทางธุรกิจ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบและเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นในการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึกตามโอกาสหรือวาระต่าง ๆ ที่เหมาะสม เช่น การให้ตามขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า เหมาะสมกับโอกาส และต้องมีมูลค่าไม่มากเกินไปจนก่อให้เกิดความเสียหายหรือมีมูลค่าไม่เกินข้อห้ามที่เจ้าหน้าที่ของรัฐพึงรับได้

การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจ สามารถทำได้ แต่ต้องอยู่ในระดับและขอบเขตที่เหมาะสม มีความสมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้

ขั้นตอนการปฏิบัติ และการควบคุมเรื่องการให้การช่วยเหลือทางการเงิน/การบริจาคเพื่อการกุศล/การให้เงินสนับสนุน (Sponsorships)/การจ่ายเงินค่าของขวัญ/ค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

เมื่อบริษัทมีความประสงค์จะบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเพื่อการกุศล ให้เงินสนับสนุน หรือจ่ายเงินค่าของขวัญ/ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ แก่องค์กร หรือหน่วยงานให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. หน่วยงานได้รับหนังสือ หรือประกาศขอการสนับสนุน โดยเสนอพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ เช่น
 - พิจารณาว่าเป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของบริษัทหรือไม่
 - พิจารณาว่าการบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน ค่าของขวัญ/ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เงินเป็นไปตามปกติ/ธรรมเนียมธุรกิจหรือไม่
 - ตรวจสอบ และติดตามข้อมูลประกอบการขอสนับสนุนมีวัตถุประสงค์ชัดเจนความเหมาะสมด้านปริมาณและจำนวนเงิน มีหน่วยงานที่มีที่อยู่แน่นอน และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
2. หน่วยงานนำเรื่องเสนอต่อกรรมการผู้จัดการในการพิจารณาอนุมัติ

(4) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ เนื่องจากเห็นว่าเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจให้มีการเจริญเติบโตที่ยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะปฏิบัติตามหลักการดังกล่าว โดยได้กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน กำกับดูแลฝ่ายจัดการให้ดำเนินการนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ รวมทั้งมุ่งมั่นในเรื่องความโปร่งใสในการดำเนินกิจการ การเปิดเผยข้อมูล และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

การประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการบริษัทที่กำหนดประชุมโดยปกติอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีการประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น เลขานุการคณะกรรมการบริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้า 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ ได้มีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร จัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

ในปี 2563 และ ปี 2564 คณะกรรมการมีการประชุมรายละเอียดดังนี้

กรรมการ	ปี 2563 (1 เม.ย. 62 – 31 มี.ค. 63)	คิดเป็น สัดส่วน	ปี 2564 (1 เม.ย. 63 – 31 มี.ค. 64)	คิดเป็น สัดส่วน
	จำนวนครั้งการประชุม/ จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	ร้อยละ	จำนวนครั้งการประชุม/ จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	ร้อยละ
1. นายวันชัย อ่ำฟุ้งอาดม	4/4	100%	4/4	100%
2. นายประสาน อัครพงศ์พิศักดิ์	4/4	100%	4/4	100%
3. นายวิทวัส อัครพงศ์พิศักดิ์	4/4	100%	4/4	100%
4. นายสมนึก ณะสาร*	4/4	100%	4/2	50%
5. นายอนุรุท ว่องวานิช	4/4	100%	4/4	100%
6. นายธีระ ณ วังขนาย	4/4	100%	4/3	75%
7. นายเลิศ นิตยธีรานนท์	4/3	75%	4/4	100%

หมายเหตุ : *นายสมนึก ณะสาร ลาออกจากกรรมการมีผลวันที่ 2 มกราคม 2564

ในปี 2563 และ ปี 2564 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมรายละเอียดดังนี้

กรรมการ	ปี 2563 (1 เม.ย. 62 – 31 มี.ค. 63)	คิดเป็น สัดส่วน	ปี 2564 (1 เม.ย. 63 – 31 มี.ค. 64)	คิดเป็น สัดส่วน
	จำนวนครั้งการประชุม/ จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	ร้อยละ	จำนวนครั้งการประชุม/ จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	ร้อยละ
1. นายวันชัย อ่ำฟุ้งอาดม	4/4	100%	4/4	100%
2. นายธีระ ณ วังขนาย	4/4	100%	4/3	75%
3. นายเลิศ นิตยธีรานนท์	4/3	75%	4/4	100%

ในปี 2563 และ ปี 2564 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีการประชุมรายละเอียดดังนี้

กรรมการ	ปี 2563 (1 เม.ย. 62 – 31 มี.ค. 63)	คิดเป็น สัดส่วน	ปี 2564 (1 เม.ย. 63 – 31 มี.ค. 64)	คิดเป็น สัดส่วน
	จำนวนครั้งการประชุม/ จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	ร้อยละ	จำนวนครั้งการประชุม/ จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	ร้อยละ
1. นายธีระ ณ วังขนาย	3/3	100%	2/2	100%
2. นายวันชัย อ่ำฟุ้งอาดม	3/3	100%	2/2	100%
3. นายเลิศ นิตยธีรานนท์	3/3	100%	2/2	100%

ในปี 2563 และ ปี 2564 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมรายละเอียดดังนี้

กรรมการ	ปี 2563 (1 เม.ย. 62 – 31 มี.ค. 63)	คิดเป็น สัดส่วน	ปี 2564 (1 เม.ย. 63 – 31 มี.ค. 64)	คิดเป็น สัดส่วน
	จำนวนครั้งการประชุม/ จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	ร้อยละ	จำนวนครั้งการประชุม/ จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	ร้อยละ
1. นายประธาน อัครพงศ์พิศักดิ์	4/4	100%	2/2	100%
2. นายสมนึก ธนะสาร	4/4	100%	2/2	100%
3. นายวิศิษฐ์ วรยศโกวิท	4/4	100%	2/2	100%
4. นายวิทวัส อัครพงศ์พิศักดิ์	4/4	100%	2/2	100%

ในปี 2563 และ ปี 2564 คณะกรรมการ และผู้บริหาร มีการถือครองหุ้นของบริษัท ดังนี้

กรรมการ และผู้บริหาร	ปี 2563 (1 เม.ย. 62 – 31 มี.ค. 63)		ปี 2564 (1 เม.ย. 63 – 31 มี.ค. 64)	
	ตนเอง	คู่สมรส/บุตร	ตนเอง	คู่สมรส/บุตร
1. นายวันชัย อ่ำฟุ้งอาดม	-	-	-	-
2. นายประธาน อัครพงศ์พิศักดิ์	960	-	7,500,960	-
3. นายธีระ ณ วังขนาย	-	-	-	-
4. นายอนุสร ว่องวานิช	-	-	-	-
5. นายเลิศ นิตยธีรานนท์	-	-	-	-
6. นายวิทวัส อัครพงศ์พิศักดิ์	16,030,760	-	16,030,760	-
7. นายวิศิษฐ์ วรยศโกวิท	-	-	-	-
8. นายนนทวิช เครือรัตน์ไพบูลย์	-	-	-	-
9. นายอโนชา วรณพินทุ	-	-	-	-

รายงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท และข้อมูลทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยงบการเงินของบริษัทจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย มีการพิจารณาใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

นอกจากนี้ ยังกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้ดูแลพิจารณาถ่วงดุลการรายงานทางการเงิน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินของบริษัท

ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทให้ถูกต้อง ทันเวลา และโปร่งใส และในอนาคตคณะกรรมการจะพิจารณากำหนดผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับ “ผู้ลงทุนสัมพันธ์” เพื่อเป็นตัวแทนในการสื่อสารกับนักลงทุนที่เป็นสถาบัน ผู้ถือหุ้น และนักวิเคราะห์ทั่วไป

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วน โปร่งใส และทั่วถึงทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป โดยจัดให้มีการแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน และบุคคลภายนอก ผ่านกิจกรรมของ

ตลาดหลักทรัพย์ฯ ในงาน Opportunity Day ในทุกไตรมาส บริษัทยังได้มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัท เพื่อเป็นตัวแทนในการสื่อสารกับนักลงทุนที่เป็นสถาบันผู้ถือหุ้น และนักวิเคราะห์ทั่วไป ทั้งนี้ นักลงทุนทั่วไปสามารถติดต่อขอทราบข้อมูลของบริษัทได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-673-9559 ต่อ 207 หรือที่ E-mail: ird@lohakit.co.th

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้ และฝึกอบรมของคณะกรรมการ โดยมีกรรมการและผู้บริหารเข้ารับการอบรมตามหลักสูตร ดังนี้

ชื่อกรรมการ	สถาบัน / สมาคม / บริษัท	หลักสูตรการอบรม	ปี
คุณวิฑูรย์ อัครพงศ์พิศักดิ์	สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย (IOD)	Family Business Governance (FBG) รุ่นที่ 11/2018	2561
	ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนา ความรู้ตลาดทุน (TSI)	หลักสูตร CFO's ORIENTATION COURSE FOR NEW IPOs รุ่นที่ 3	2562
	บริษัท เอ็น วาย ซี แมนเนจ เมนต์ จำกัด	หลักสูตร TFRS 9 การบัญชี เครื่องมือทางการเงิน	2562
	บริษัท เอ็น วาย ซี แมนเนจ เมนต์ จำกัด	วิเคราะห์ปัจจุบัน รู้ทันอนาคต ผ่าน งบการเงิน	2563

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดเกี่ยวกับการทุจริตผิดกฎหมาย และจรรยาบรรณ (Whistle Blower Policy) ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ และช่องทางตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายการคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยาน ผู้ใช้ข้อมูล หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตผิดกฎหมาย และจรรยาบรรณ (Whistle Blower Policy)

(5) ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท และได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินในแต่ละปี รวมถึงได้ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมาย และแผนธุรกิจและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ในโครงสร้างของคณะกรรมการ ดังนี้

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 6 ท่าน ประกอบด้วย

- กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน
- กรรมการที่เป็นกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน

ดังนั้น บริษัทมีกรรมการที่เป็นอิสระจำนวน 4 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 66.66 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

โดยบริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญด้านบัญชี (ข้อมูลดูประกอบได้จาก “หัวข้อประวัติกรรมการและผู้บริหาร : คุณวันชัย อ่ำพึ่งอาตม์ และ คุณธีระ ณ วังขนาย”) และยังมีบทบาท

หน้าที่ในการเสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอกอีกด้วย (ข้อมูลประกอบได้จาก “หัวข้อขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 4.”)

การรวมหรือแยกตำแหน่ง ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายกำกับดูแลและบริหารงานประจำ โดยมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน

นโยบายและวิธีปฏิบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่นของกรรมการและกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการให้ความสำคัญกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทได้อย่างเต็มที่ จึงกำหนดเป็นนโยบายในการจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการได้ไม่เกิน 5 แห่ง โดยในปัจจุบันไม่มีกรรมการบริษัทที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนเกินหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

นอกจากนี้คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายในการดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของกรรมการและกรรมการผู้จัดการดังนี้ คือ กรรมการและกรรมการผู้จัดการ จะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำได้เพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

โดยในปัจจุบันกรรมการ และกรรมการผู้จัดการไม่ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท นอกจากนี้กรรมการและกรรมการผู้จัดการไม่ได้เข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการบริษัท

การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีการกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าทุกปี ในการประชุมแต่ละครั้งมีการกำหนดวาระการประชุมที่ชัดเจนทั้งวาระเพื่อทราบ และวาระเพื่อพิจารณา มีเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วนเพียงพอ และจัดส่งวาระการประชุมให้กับคณะกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ในการประชุมประธานได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ เพื่อให้กรรมการทุกคนสามารถอภิปรายและแสดงความเห็นร่วมกันได้อย่างเปิดเผย โดยมีประธานกรรมการเป็นผู้ประมวลความเห็นและข้อสรุปที่ได้จากที่ประชุมบันทึกการประชุมได้มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัท และหลังจากที่ผ่านการรับรองจากที่ประชุม จะถูกจัดเก็บไว้ที่ตู้หีบเก็บเอกสารสำคัญของบริษัท สำนักงานกรุงเทพ ชั้น 16 อาคารไทยซีซีทาวเวอร์ เพื่อให้กรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทว่าต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะทำการปฏิรูปนิเทศกรรมการใหม่ทุกคน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจ และการดำเนินการด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ โดยการนำเสนอ ลักษณะและนโยบายธุรกิจ ภาพรวมการดำเนินธุรกิจและผลการดำเนินงาน เพื่อให้กรรมการใหม่ได้เห็นภาพที่ชัดเจน

ตารางการประชุมล่วงหน้าของคณะกรรมการบริษัท ประจำปี 2564

ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4
11 สิงหาคม 2564	11 พฤศจิกายน 2564	10 กุมภาพันธ์ 2565	26 พฤษภาคม 2565

หมายเหตุ : รอบระยะเวลาบัญชีเริ่มจากเดือน เมษายน 2564 ถึง มีนาคม 2565

ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ที่ใช้ในการปฏิรูปนิเทศกรรมการใหม่ คือ

1. เรื่องที่บริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย อาทิ การซื้อขายหุ้นของบริษัท และการรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเอง คู่สมรส และญาติสนิทที่เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการผู้บริหารในธุรกิจต่าง ๆ และความสัมพันธ์กับบริษัท เป็นต้น

- หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับ
 - ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย
 - รายงานการประชุมคณะกรรมการ และกำหนดการประชุม
 - นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน
 - นโยบายด้านความเสี่ยง
 - การควบคุมภายใน
 - รายการที่เกี่ยวข้อง (Conflict of Interest)
 - คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct)
 - นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing)
 - ข้อพิพาททางกฎหมาย (ถ้ามี)
 - รายงานขององค์กรกำกับดูแลที่ให้บริษัทปรับปรุงและปฏิบัติตาม
- ทั้งนี้ให้ เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

การประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและนโยบายคำตอบแทน

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำปี โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับความสำเร็จตามแผนการดำเนินงาน (Key Performance Indicators หรือ KPI) เพื่อพิจารณากำหนดคำตอบแทน และเงินรางวัลจูงใจที่เหมาะสม

ทั้งนี้ นโยบายคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร นอกจากจะขึ้นอยู่กับผลประเมินการปฏิบัติงาน (KPI) ตามที่กล่าวมาข้างต้น ยังกำหนดให้สอดคล้องกับคุณสมบัติและความสามารถ สถานภาพของบริษัท รวมถึงระดับคำตอบแทนในอุตสาหกรรมด้วย โดยมีคำตอบแทนทั้งระยะสั้นและระยะยาว เช่น โบนัสและการปรับขึ้นเงินเดือน เป็นต้น

คำตอบแผนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ได้ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดนโยบายคำตอบแผนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยคำตอบแทนอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรม รวมทั้งคำนึงประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ เพื่อที่จะดูแลและรักษากรรมกรที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ และได้ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว สำหรับในปี 2563 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้มีการประชุม 3 ครั้ง

คณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้อย่างชัดเจนตามรายละเอียดการมอบอำนาจจากคณะกรรมการ

ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities: CSR)

บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) มีความตั้งใจที่จะนำหลักและแนวกรอบการรายงานข้อมูลด้านความรับผิดชอบต่อสังคมแบบบูรณาการมาปรับใช้ในการบริหาร และการจัดการองค์กร ทั้งนี้ บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมด้วยความเชื่อมั่นว่าจะดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมจะเป็นแนวทางที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนในอนาคต

นโยบายและภาพรวม

ด้วยคณะกรรมการบริษัทได้มีนโยบายให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นไปด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มของผู้ที่มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ตามหลักการ 8 ข้อ ที่ได้ปฏิบัติอยู่ในกระบวนการทำงานของหลักกิจการ เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
3. การเคารพสิทธิมนุษยชน
4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม
8. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม อันเป็นหลักการสำคัญที่บริษัทฯ ได้ปลูกฝังให้แก่พนักงาน จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ชัดเจนของบริษัทฯ แล้ว บริษัทฯ ยังได้ตั้งปณิธานในการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม โดยดำเนินโครงการสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องเป็นรูปธรรม เพื่อมุ่งสร้างจิตสำนึกในการเป็นผู้ให้และเกื้อกูลสังคม ด้วยการเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนได้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ กิจกรรมเพื่อสังคมแต่ละโครงการ มีการตั้งคณะทำงานในการรับผิดชอบและปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ตามนโยบายการดำเนินงานที่มุ่งเน้นการสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนแก่ชุมชนและสังคม

การดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย

การดำเนินงานตามนโยบายของบริษัทฯ จากนโยบายภาพรวมที่บริษัทฯ ได้ยึดถือไม่ได้เพียงจารึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพียงเท่านั้น แต่นำมาปฏิบัติใช้อย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. **การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม** จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ครอบคลุมการเคารพกฎหมาย ปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การรักษาความลับและการใช้ข้อมูลภายใน การปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้บริโภค การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า การจัดซื้อจัดหาและการปฏิบัติต่อคู่ค้า ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม การปฏิบัติต่อพนักงาน การควบคุมและการตรวจสอบภายใน การรับการให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ความปลอดภัยด้านสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม ทรัพย์สินทางปัญญาและการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานใหม่ทุกคนจะต้องได้รับการ

อบรมในระหว่างการประชุมพิเศษ และการพัฒนาหลักสูตรอบรมทบทวนสำหรับพนักงานปัจจุบัน เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความตระหนัก และเข้าใจอยู่เสมอ เพื่อสร้างจิตสำนึกและความเข้าใจของพนักงาน และยังคงครอบคลุมไปถึงกระบวนการวัดประสิทธิผลของระบบเพื่อการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีการสร้างจิตสำนึกทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่องผ่านสื่อและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานสามารถนำจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจไปประยุกต์ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ มีนโยบายการดำเนินกิจการให้ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นประโยชน์ต่อสังคม สนับสนุนให้พนักงานของบริษัทปฏิบัติตามอย่างมีคุณธรรมและเป็นพลเมืองที่ดีของประเทศชาติ รวมทั้งส่งเสริมให้คู่ค้าของกลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจที่ต้องด้วยความโปร่งใสด้วยเช่นกัน เพื่อให้สังคมโดยรวมดำเนินไปได้โดยสันติสุข บริษัทฯ จึงกำหนดให้การต่อต้านการทุจริตและการติดสินบนเป็นนโยบายที่สำคัญอีกนโยบายหนึ่งของบริษัทฯ

ทั้งนี้ เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2558 บริษัทฯ ได้เข้าประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตของภาคเอกชนไทย (Collective Action Coalition) และได้รับการตอบรับเมื่อวันที่ 3 เมษายน 2558 ในการเข้าร่วม โดยแนวร่วมนี้จะร่วมมือกับภาครัฐ ภาคประชาสังคม สื่อมวลชนและองค์กรระหว่างประเทศเพื่อร่วมสร้างมาตรฐานการประกอบธุรกิจที่ใสสะอาด และ บริษัทที่เข้าร่วมจะดำเนินงานตามกรอบและขั้นตอนซึ่งเป็นไปตามหลักการสากลอันได้แก่ หลักที่ 10 ว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตตาม The Ten Principles of the United Nations Global Compact หลักการดำเนินธุรกิจว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบน (Business Principles for Countering Bribery) ซึ่งกำหนดโดย Transparency International รวมถึงหลักการต่าง ๆ ที่เผยแพร่โดย ธนาคารโลก และ Center for International Private Enterprise (CIPE) และ องค์กรนานาชาติอื่น ๆ

โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตและการติดสินบนเพื่อให้ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และ กรรมการผู้จัดการ เพื่อดำเนินการดูแลให้นโยบายการต่อต้านการทุจริตและการติดสินบนได้รับการปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติและดำเนินการอย่างถูกต้อง

เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2559 บริษัทฯ ได้รับมติรับรองฐานะสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต

ในปี 2562 บริษัทฯ ได้ดำเนินการต่อใบรับรองฐานะสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต เป็นที่เรียบร้อย และบริษัทฯ ยังคงปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความสำคัญเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ โดยที่ที่ผ่านมาไม่เคยมีข้อร้องเรียนเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม บริษัทฯ ได้ตระหนักอยู่เสมอว่า พนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ เป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงให้การ

ดูแลและการปฏิบัติที่เป็นธรรมทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย และสวัสดิการที่เหมาะสม และเป็นธรรม ในด้านต่าง ๆ เช่น

- ด้านการบริหารค่าจ้าง ผลตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ บริหารโดยคำนึงถึงหลักการจูงใจพนักงาน ให้พนักงานปฏิบัติงานเต็มความสามารถ มีความเป็นธรรม เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมีระบบแบบแผนในการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีการประเมินและวิเคราะห์ค่าจ้างให้มีความเป็นปัจจุบัน เหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ และอยู่ในระดับที่สามารถแข่งขันได้หรือเทียบเท่ากับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่น ๆ ในธุรกิจเดียวกัน
- ด้านการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะการบริหาร โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรม การสัมมนา การดูงาน และยังมุ่งมั่นที่จะสร้างกรอบการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของพนักงานทุกระดับและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
- ด้านการจ้างงาน การปฏิบัติงาน ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นมาตรฐาน ตั้งอยู่บนหลักการที่ไม่เลือกปฏิบัติและสอดคล้องกับกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้อีกทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งในด้านสัดส่วนของหญิง ชาย เชื้อชาติ ศาสนา ภูมิลำเนาเดิม อายุ สภาพความพิการ ฐานะทางเศรษฐกิจสังคม หรือ คุณวุฒิการศึกษา
- ด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยในที่ทำงาน บริษัทฯ ได้ห่วงใยในชีวิต และสุขภาพของพนักงานทุกคน ดังนั้น การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน นอกจากจะเป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนดแล้ว บริษัทฯ ยังสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องอีกด้วย

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการให้บริการของลูกค้า และจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เป็นประจำทุกปี เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ได้มีการรณรงค์ให้พนักงานประหยัดพลังงานและทรัพยากรธรรมชาติไปพร้อม ๆ กับการปลูกจิตสำนึกของพนักงาน อาทิเช่น

- การรณรงค์ให้พนักงานเปลี่ยนมาใช้ระบบขนส่งที่ทางบริษัทฯ ที่จัดไว้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก และเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้กับพนักงาน พร้อมทั้งเป็นการรักษาสิ่งแวดล้อม และเป็นการลดมลพิษทางอากาศ
- การรณรงค์ให้ปิดไฟฟ้า และปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ ช่วงพักกลางวันระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น. ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานฝึกปฏิบัติการประหยัดพลังงานและนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมถึงการเผยแพร่วิธีการประหยัดพลังงานในสังคมของตนเอง
- การกำจัดขยะหรือกากพิษจากการผลิตให้เป็นไปตามมาตรฐานและกฎหมายด้านงานอุตสาหกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างเข้มงวด

7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม บริษัทฯ ได้วางแผนการพัฒนาชุมชนและสังคม ภายใต้การสร้างความเชื่อมโยงของชีวิตในเมืองและผืนป่า และสังคมเมือง ปัจจุบันแหล่งอาศัยที่สำคัญของสัตว์ป่าชายเลน ได้ถูกบุกรุกอย่างมาก ด้วยสังคมและชุมชนมนุษย์ ส่งผลกระทบต่อประชากรของสัตว์น้ำ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เล็งเห็น

ความสำคัญที่จะอนุรักษ์และรักษาระดับประชากรสัตว์น้ำ และป่าชายเลน ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ ซึ่งรายละเอียดของโครงการสามารถดูได้ในหัวข้อนี้

กรอบการทำงาน	โครงการ	ผู้ได้รับประโยชน์	ผลผลิต / ผลกระทบ
การศึกษา	การมอบทุนการศึกษาให้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	นักศึกษา	สร้างโอกาสให้นักศึกษาได้มีวิชาชีพที่ดีในอนาคต
	บริจาคเงิน สิ่งของ และอาหารกลางวัน	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ วัดชนมนิมิตร	สร้างโอกาสทางด้านการศึกษา และกิจกรรมที่เป็นการเพิ่มทักษะการเรียนรู้
สิ่งแวดล้อม	โครงการปลูกป่าชายเลน	สัตว์น้ำ และสิ่งแวดล้อม	สร้างพื้นที่ป่าชายเลนให้มีพื้นที่มากขึ้น และเพิ่มจำนวนสัตว์น้ำป่าชายเลน
สังคม และประชากร	บริจาคผ้าทอราย (HL - 3) ให้กับกรมราชทัณฑ์	กรมราชทัณฑ์ สังคม และบริษัทฯ	สร้าง และฝึกวิชาชีพให้กับผู้ต้องขัง เพื่อนำความรู้ออกไปประกอบอาชีพที่สุจริต และเป็นการช่วยบริษัทฯ ลดค่าใช้จ่ายในการกำจัดผ้าทอราย
	บริจาคเงินร่วมกับสภาการศึกษา เพื่อศูนย์มະเรິงแห่งชาติ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์	ประชาชน	ประชาชนได้รับการรักษาที่ดี และมีสุขภาพที่ดีขึ้น

8. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ศึกษาและวางแผนหาแนวความคิดในการจัดหานวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อมาดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ภายใต้กระบวนการควบคุมที่ดี และมุ่งส่งเสริมพร้อมพัฒนาธุรกิจ ของบริษัทฯ

โครงการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าด้วยโซลาร์เซลล์แบบติดตั้งบนหลังคา

โดยได้มีการศึกษาและทำโครงการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าด้วยโซลาร์เซลล์แบบติดตั้งบนหลังคา เพื่อการประหยัดพลังงาน และเป็นการใช้พลังงานทดแทน ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โครงการดังกล่าวนี้ยังได้รับการส่งเสริมการลงทุน (BOI) เรื่อง มาตราส่งเสริมการลงทุนเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิต โดยบริษัทได้ทำการเสนอแผนการลงทุนเพื่อการประหยัดพลังงาน การนำพลังงานทดแทนมาใช้ในกิจการ หรือการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สิทธิและประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการมีดังนี้

1. ให้ได้รับยกเว้นอากรขาเข้าสำหรับเครื่องจักร
2. ให้ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลเป็นระยะเวลา 3 ปี เป็นสัดส่วนร้อยละ 50 ของเงินลงทุน โดยไม่รวมค่าที่ดินและทุนหมุนเวียนในการปรับปรุง ทั้งนี้ ให้ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลจากรายได้ของกิจการที่ดำเนินการอยู่เดิม
3. ระยะเวลายกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล ให้นับจากวันที่มีรายได้ภายหลังได้รับบัตรส่งเสริม

ทั้งนี้ บริษัท ได้ยื่นคำขอรับการส่งเสริมการลงทุน และได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุนในโครงการนี้ เมื่อวันที่ 17 เมษายน 2561 พร้อมเริ่มดำเนินการตามขั้นตอนในการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าด้วยโซลาร์เซลล์แบบติดตั้งบนหลังคา

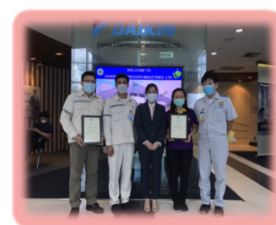
บริษัทได้รับใบอนุญาตจากทางหน่วยงานภาครัฐ ERC และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้ดำเนินการขานานเครื่องกำเนิดไฟฟ้าเข้ากับระบบของการไฟฟ้าแล้ว และปัจจุบันบริษัท ได้ดำเนินการผลิตไฟฟ้า เพื่อใช้ในกิจการเรียบร้อยแล้ว ในปี 2562

นวัตกรรมในกระบวนการผลิตเพื่อความยั่งยืน

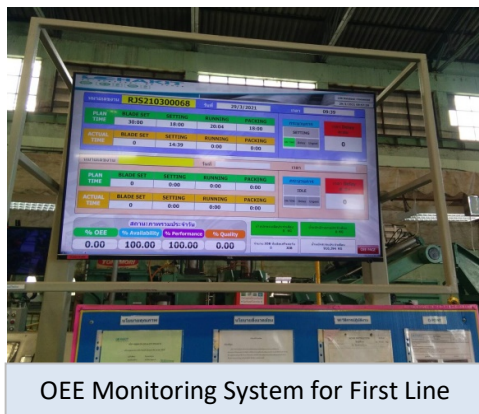
ถึงแม้สถานการณ์การแพร่ระบาดของ Covid-19 ส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจเป็นอย่างมาก แต่ทางบริษัทก็ยังคงสนับสนุนส่งเสริมให้องค์กรเกิดความเป็นนวัตกรรมต่อจากปีที่ผ่านมาอย่างต่อเนื่อง ในปี 2563 บริษัทได้ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ร่วมกับหน่วยงานภายใน และยังมีโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวกับนวัตกรรมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อช่วยยกระดับการพัฒนาองค์กรให้มีนวัตกรรมที่ทำให้เกิดก้าวหน้าขึ้นไปอย่างต่อเนื่อง ซึ่งพยายามจะมุ่งเน้นโดยเฉพาะอย่างยิ่งนวัตกรรมในกระบวนการผลิต และหน่วยงานฝ่ายผลิตของโรงงาน เพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันอันเกิดมาจากต้นทุนที่เหมาะสม ตามสภาวะเศรษฐกิจที่ค่อนข้างตกต่ำ และรักษาความสามารถในการแข่งขันได้ ซึ่งส่งผลต่อความยั่งยืนทางธุรกิจในอนาคตระยะยาว

โครงการและความร่วมมือเพื่อพัฒนานวัตกรรมที่เกิดขึ้นในปี 2563-2564 มีดังนี้

1. โครงการ PDS (Production Daikin System) ที่บริษัท ยังคงให้ความสนใจในการเข้าร่วมกิจกรรมนี้กับบริษัท Daikin ผู้ผลิตเครื่องปรับอากาศรายใหญ่ของโลกที่มีฐานการผลิตที่ประเทศไทย โดยบริษัทได้ ส่งบุคลากรระดับวิศวกรและหัวหน้างาน เข้าไปทำการฝึกอบรมในโครงการนี้ อย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ 3 สิ่งที่ได้มาช่วยทำให้บริษัท มีแนวคิดในการปรับปรุงกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น อันส่งผลต่อการลดต้นทุนร่วมกันของทั้ง 2 ฝ่าย บริษัทยังได้เข้าร่วมโครงการประกวดและได้รับรางวัล Bronze Award มาครองได้ อย่างต่อเนื่อง 3 ปีซ้อน (ปี 2561 - 2563) และจะเข้าร่วมโครงการอย่างต่อเนื่องในปีต่อไป



2. โครงการ Smart Machine ที่ได้ติดตั้งระบบ OEE System กับเครื่องจักรหลัก 1 ไลน์การผลิต ไปแล้ว ซึ่งบริษัทสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาแปลงผลให้เกิดรายงานที่ง่ายต่อการติดตามสถานะของการทำงานของเครื่องจักรเพื่อให้สามารถวิเคราะห์ รวมถึงการดำเนินงานเชิงป้องกัน และเชิงปรับปรุงเพื่อให้เครื่องจักรมีประสิทธิภาพการทำงานที่ดีขึ้นเพื่อให้เกิดการต่อยอดนวัตกรรมในเรื่องนี้ ดังนั้นหลังจากที่ได้นำสิ่งที่ได้เรียนรู้จากเครื่องจักรหลักชุดแรกมาปรับปรุงให้เกิดการวัดผลที่มีความเป็นมาตรฐาน และได้มีการศึกษาเพิ่มเติมเพื่อการประยุกต์ใช้ได้ง่ายยิ่งขึ้น ในปีที่ผ่านมาบริษัทจึงได้มีการขยายผลเรื่องนี้กับเครื่องจักรหลักชุดที่ 2 ด้วยนวัตกรรมใหม่ ที่ใช้วัดผลในรูปแบบที่ใกล้เคียงกัน แต่มีมูลค่าการลงทุนที่ต่ำลง โดยยังสามารถได้ผลลัพธ์ที่ต้องการออกมา ในลักษณะเดียวกัน ทำให้สามารถขยายผลไปได้อีก 4 ไลน์การผลิต ด้วยมูลค่าการลงทุนที่ต่ำกว่าเดิมค่อนข้างมาก



OEE Monitoring System for First Line



New OEE Monitoring System ในปี 2563

3. บริษัทได้มีการสมัครเข้าร่วมโครงการฝ่าวิกฤตเศรษฐกิจ หรือ Reboot Productivity ซึ่งเป็นอีกหนึ่งโครงการที่ทางสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติได้เข้ามาช่วยในการส่งเสริมทางนวัตกรรมสำหรับผู้ประกอบการ เพื่อช่วยยกระดับความสามารถในการผลิต รวมถึงมาตรฐานให้เทียบเคียงองค์กรระดับโลก โดยมีนวัตกรรม 2 ด้านที่ทางบริษัท ให้ความสนใจในการดำเนินกิจกรรมร่วมกับทางสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติในโครงการนี้ได้แก่



1) ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพโดยรวมของเครื่องจักร (OEE Measurement & Analysis)

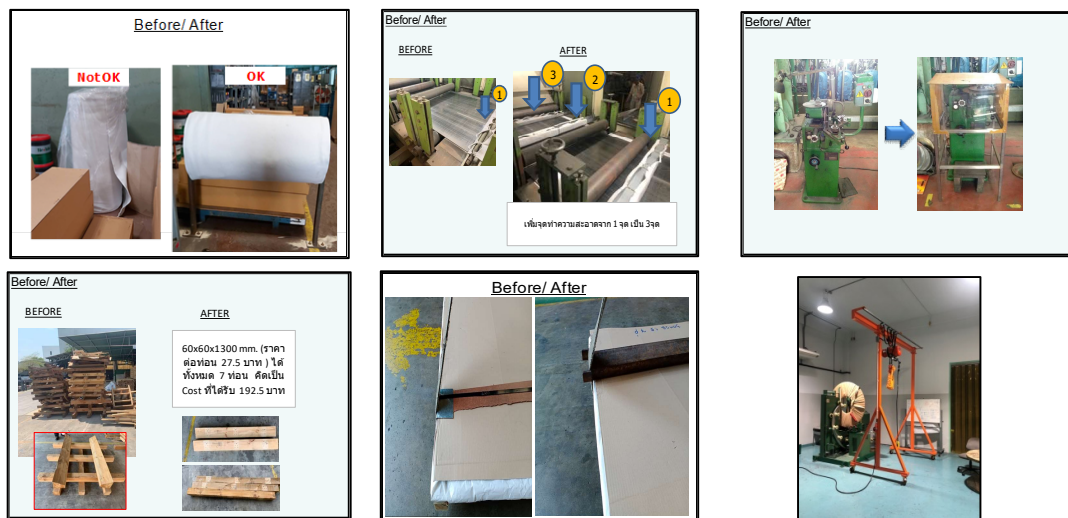
2) ด้านการยกระดับผลิตภาพกระบวนการผลิต (Lean Manufacturing)

ซึ่งบริษัท ได้นำเสนอข้อมูลให้กับสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติไปในปีในปี 2563 เรียบร้อยแล้ว แต่โครงการนี้ยังไม่สามารถดำเนินการต่อได้ เนื่องจากทางสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติแจ้งมาว่า ยังไม่สะดวกในการดำเนินการด้วยสถานการณ์ Covid-19 ในช่วงที่ผ่านมา

4. ยกระดับกิจกรรม Kaizen ของพนักงานในองค์กร มาประยุกต์การใช้งานเพื่อให้เกิดนวัตกรรมใหม่ๆ ขึ้นใน Concept ของ COPCI FIT โดยความหมายของ COPCI FIT ในนิยามใหม่นี้ คือ กิจกรรมที่จะนำมาสนองตอบความต้องการในการพัฒนางานจากพนักงานที่อยู่หน้างานทุกหน่วยงาน โดยมีระดับหัวหน้างานและระดับบริหารจัดการเป็นผู้ช่วยสนับสนุนนำแนวคิดมาทำให้เกิดผลที่มีประโยชน์ต่อทั้งผู้ปฏิบัติงานและองค์กร โดยแนวคิดของใครที่ผ่านการสร้างสรรค์ขึ้นมาเป็นผลงานออกมา ก็จะได้รับการยกย่องชื่นชมจากคนในองค์กร และเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรต่อไป

- CO = Cost (ต้นทุน)
- P = Productivity (ผลผลิต)
- CI = Continuous Improvement (การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง)
- F = Find for Factory (การค้นหามาจากหน้างาน)
- I = Inquire (การพูดคุยสอบถาม)
- T = Thumbs Up (การยกย่องชื่นชม)

โดยในรอบปีที่ผ่านมา ได้มีการนำเสนอ COPCI FIT ของพนักงานแผนกต่างๆ เข้ามาทั้งสิ้นจำนวนถึง 89 เรื่อง



5. ได้มีการนำนวัตกรรม QR Code Scanning เข้ามาช่วยในการพัฒนา ซึ่งจะเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายในด้านต่างๆ ภายในองค์กร เช่น กระดาษ (Paper less), ลดขยะ, ลดการพลังงานไฟฟ้า, การใช้ทรัพยากรบุคคลในการจัดการระบบเอกสาร ซึ่งมีตัวอย่างที่ได้เริ่มดำเนินการไปแล้วในปี 2563 ได้แก่

1) แสดงข้อมูลมาตรฐานของระบบ 5ส ภายในบริษัท โดยการสร้าง QR Code แล้วนำไปติดไว้ตามจุดประชาสัมพันธ์ต่างๆ ภายในพื้นที่ของบริษัท เพื่อให้พนักงานในองค์กรใช้โทรศัพท์มือถือถือทำการ Scan QR Code ดังกล่าวเพื่ออ่านข้อมูลออกมา โดยที่ไม่ต้องใช้กระดาษในการถ่ายสำเนาออกมา เนื่องจากข้อมูลมีปริมาณค่อนข้างมาก เมื่อมีการ Update แต่ละครั้ง ก็จะต้องเสียกระดาษในการทำสำเนาชุดใหม่ออกมาเป็น จำนวนมาก สิ้นเปลืองงบประมาณทั้งกระดาษหมึกพิมพ์ ค่าไฟฟ้าของเครื่องถ่ายเอกสาร รวมถึงการใช้แรงงานของพนักงานในการทำสำเนาออกมาในแต่ละครั้ง



2) แสดง Update ข้อมูลรายการอาหารของโรงอาหารภายในบริษัท โดยการสร้าง QR Code แล้ว นำไปติดไว้ตามจุดประชาสัมพันธ์ เพื่อให้พนักงานในองค์กรสามารถตรวจสอบรายการอาหารในแต่ละวันได้ล่วงหน้า พนักงานจะสะดวกในการบริหารจัดการเวลาพักกลางวันของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



6. ได้มีแนวคิดในการพัฒนาการจัดการระบบสินค้าคงคลังขึ้นโดยการใช้ Bar Code Scanner ขึ้น โดยได้ปรึกษากับ Supplier ที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในด้านนี้เข้ามาทำการศึกษาระบบการทำงานและประสิทธิภาพ ณ ปัจจุบัน แล้ว นำเสนอแนวทางการจัดการในรูปแบบใหม่ขึ้นมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การทำงานสะดวก รวดเร็ว ลด ความผิดพลาดด้วยการปฏิบัติงานของคน การใช้กำลังคนให้น้อยลงในอนาคต และเพื่อช่วยยกระดับมาตรฐาน Warehouse Management System (WMS) ให้เทียบเคียงองค์กรระดับโลก ซึ่งการดำเนินการโครงการนี้ยังคงอยู่ในขั้นตอนของการศึกษาข้อมูลของ Supplier ในการนำเสนอรายละเอียดพร้อมงบประมาณต่างๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาลงทุนโดยผู้บริหารของบริษัทในลำดับต่อไป

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทได้มีข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ในการควบคุมและการใช้ข้อมูลภายในอย่างรัดกุม โดยเฉพาะข้อมูลแสดงฐานะทางการเงินของบริษัท ที่จะต้องผ่านการตรวจสอบ/สอบทานจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือเผยแพร่ต่อสาธารณชน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหารและพนักงานในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

(1) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในเพื่อทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะถูกเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปทราบโดยทั่วถึงกัน โดยเฉพาะในช่วงระยะเวลา 30 วัน ก่อนที่งบการเงินของบริษัทจะถูกเผยแพร่ต่อสาธารณชน นอกจากนี้ ภายหลังจากที่ข้อมูลได้ถูกเผยแพร่แล้ว บุคคลข้างต้นต้องละเว้นการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกระทั่งประชาชนที่ได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวได้มีเวลาประเมินข้อมูลที่ได้รับในระยะเวลาพอสมควรแล้ว (7 วัน นับแต่วันที่เผยแพร่)

(2) ให้ความรู้แก่กรรมการ และผู้บริหาร ที่มีหน้าที่ที่จะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เกี่ยวกับการรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท โดยหากกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ที่เข้าข่ายมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทตามที่กำหนดไว้ในประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สจ. 14/2540 เรื่อง การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

หากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาลงโทษตามสมควรแก่กรณี เช่น ตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงาน เลิกจ้าง เป็นต้น

บุคลากร

(ก) จำนวนบุคลากร ณ 31 มีนาคม 2563 บริษัทมีบุคลากรทั้งสิ้น 217 คน และ 31 มีนาคม 2564 บริษัทมีบุคลากรทั้งสิ้น 188 คน แบ่งตามสายงานต่าง ๆ ดังนี้

ประเภท	ประจำปี 2562 (1 เม.ย.62 - 31 มี.ค. 63)	ประจำปี 2563 (1 เม.ย.63 - 31 มี.ค. 64)
ฝ่ายจัดซื้อ	6	6
ฝ่ายบัญชีและการเงิน / หน่วยพัฒนาระบบ	11	11
ฝ่ายขายและการตลาด	22	17
ฝ่ายบริหารงาน	3	3
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	10	11
ฝ่ายประกันคุณภาพ	10	11
ฝ่ายวางแผนการผลิต/คลังสินค้า/หน่วยจัดส่งยานยนต์	65	55
ฝ่ายผลิต / ซ่อมบำรุง	90	74
รวม	217	188

- (ข) ข้อพิพาททางด้านแรงงานในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา (31 มีนาคม ปี 2562 – 2564)
- มี 2 คดี

- (ค) ผลตอบแทนรวมและลักษณะผลตอบแทนที่ให้กับพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร)

ลักษณะผลตอบแทน (หน่วย: บาท)	ปีบัญชี 2563 (1 เม.ย. 2562 – 31 มี.ค. 2563)	ปีบัญชี 2564 (1 เม.ย. 2563 – 31 มี.ค. 2564)
เงินเดือน/ค่าจ้าง	64,792,235	56,892,587
โบนัส	5,049,310	4,481,983
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสวัสดิการพนักงาน	3,685,518	1,211,285
รวม	73,527,064	62,585,855
จำนวนพนักงาน	209	181

- (ง) นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

เนื่องจากบริษัทและบริษัทย่อยประกอบธุรกิจหลักด้านการแปรรูปสแตนเลสม้วนอย่างครบวงจร การดำเนินธุรกิจหลักของบริษัทและบริษัทย่อยประกอบด้วยการจัดหา แปรรูป ผลิต และจำหน่ายผลิตภัณฑ์สแตนเลส แก่ลูกค้ากลุ่มเป้าหมายซึ่งเป็นผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมต่าง ๆ บริษัทจึงมีนโยบายมุ่งเน้นทางด้านการพัฒนาบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์กรและเพื่อให้ลูกค้าพึงพอใจและได้รับประโยชน์สูงสุด

บริษัทมีฝ่ายทรัพยากรบุคคล ที่เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก ในส่วนของการจัดการฝึกอบรมภายในจะอบรมโดยวิทยากรของบริษัท และ/หรือวิทยากรภายนอก ในส่วนของการจัดการฝึกอบรมภายนอกจะพิจารณาจากตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานในการกำหนดหลักสูตรและเนื้อหาของการฝึกอบรม ตลอดจนเลือกสถาบันในการฝึกอบรมให้เหมาะสม

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 วันที่ 27 พฤษภาคม 2564 โดยมีกรรมการอิสระ 3 ท่าน และกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 ส่วน คือ การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และ ระบบการติดตาม (Monitoring Activities) ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในใหม่ที่ได้จัดทำตามแนวคิดของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) ที่ได้ปรับปรุงให้เหมาะสมกับบริษัทจดทะเบียนไทย

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเหมาะสมในการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ เพียงพอที่จะสามารถชดเชยป้องกัน บริหาร จัดการความเสี่ยง หรือ ความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย (รายละเอียดตามการรับรองความถูกต้องของข้อมูลตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท) กล่าวคือ

1. ด้านการควบคุมภายในองค์กร

บริษัทมีโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่ และกำหนดขอบเขตอำนาจของฝ่ายบริหารต่าง ๆ ที่ชัดเจน ได้มีการประชุมพนักงานให้แต่ละฝ่ายกำหนดเป้าหมายเพื่อสรุปเป้าหมายร่วมกัน โดยบริษัทมีการตั้งเป้าหมายในการดำเนินงานประจำปี และได้พิจารณาผลดำเนินงานที่แท้จริงมาเปรียบเทียบกับเป้าหมายในการดำเนินงานในการประชุม คณะกรรมการเป็นรายไตรมาส นอกจากนี้ บริษัทได้มีการจัดทำผังโครงสร้างองค์กรโดยรวมและการแยกสายการบังคับบัญชารวมถึงคำบรรยายลักษณะงานอย่างชัดเจนเพื่อให้การบริหารตามสายบังคับบัญชาเป็นไปอย่างคล่องตัว และยังได้กำหนดนโยบายในการขายและการปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างซื่อสัตย์และเป็นธรรม ทั้งนี้บริษัทได้มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน และ นโยบายการต่อต้านการทุจริตและสินบน โดยมีแนวทางปฏิบัติและดำเนินงานอย่างชัดเจน และมีบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน ทั้งนี้ได้มีการให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษ

2. ด้านการประเมินความเสี่ยง

ฝ่ายบริหารจะมีการประเมินสถานการณ์ของเศรษฐกิจและประเทศโดยรวมตลอดเวลาเพื่อวิเคราะห์ถึงปัจจัยความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดขึ้นในองค์กรทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้น และ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยบริษัทจะมีการติดตามการดำเนินงานกับผู้บริหารระดับฝ่ายเป็นประจำทุกเดือน การประชุมได้จัดขึ้นเป็นประจำและต่อเนื่องเพื่อวิเคราะห์ผลประกอบการและสถานการณ์ต่าง ๆ รวมถึงความเสี่ยงในทุกด้าน และหามาตรการเพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ทั้งนี้บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงและไม่พบผลกระทบที่มีสาระสำคัญที่อาจมีต่อระบบควบคุมภายใน และ ความถูกต้องของรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปที่เหมาะสมกับบริษัท

3. ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน

บริษัทมีการกำหนดนโยบาย ขอบเขตหน้าที่ กระบวนการและขั้นตอนการทำงาน อำนาจการอนุมัติ การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ และการควบคุมในแต่ละระดับและแผนกอย่างชัดเจน และมีการทบทวนความเหมาะสมในทุก ๆ ปี นอกจากนั้นผู้ตรวจสอบภายในยังได้ดำเนินการตรวจสอบธุรกรรมต่าง ๆ ตลอดทั้งปี นอกจากนี้ บริษัทยังได้มีมาตรการเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอและรัดกุมแล้ว โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาการทำรายการดังกล่าวทุกไตรมาส และมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบการทำรายการดังกล่าวและให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งให้บริษัทเปิดเผยรายละเอียดและเงื่อนไขการทำรายการดังกล่าวในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทได้จัดการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยทุกไตรมาส โดยจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมต่าง ๆ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน สำหรับเรื่องการจัดเก็บและบันทึกบัญชีนั้น บริษัทได้ให้ความสำคัญในการจัดเก็บและบันทึกบัญชี โดยบริษัทได้ใช้บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบบัญชี รวมถึงกำกับดูแลให้นโยบายบัญชีของบริษัทเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป เพื่อรายงานให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการสามารถได้รับทราบและสามารถตัดสินใจที่ถูกต้องและได้ โดยเฉพาะข้อมูลทางบัญชีและการเงิน

นอกจากนี้ ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต บริษัทยังได้เปิดรับข้อมูลจากบุคคลทั้งภายในและภายนอก โดยสามารถแจ้งข้อมูลได้ที่เลขานุการกรรมการบริษัททั้งทางโทรศัพท์ Email หรือ ทาง Website

5. ระบบการติดตาม

คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบธุรกรรมประเภทต่าง ๆ ในทุกไตรมาสเพื่อประเมินผลระบบการควบคุมภายในและรายงานผลโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ ในประเด็นใดที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน จะแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข และ จะได้มีการตรวจสอบในภายหลังว่าข้อบกพร่องได้รับการแก้ไขแล้ว

นอกจากนี้บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจและเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยต้องมีการชี้แจงเหตุผลส่วนแตกต่างที่เกิดขึ้น รวมถึงการวิเคราะห์ถึงสาเหตุของส่วนต่างต่างนั้น ๆ เพื่อหามาตรการในการดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที

ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ

(ก) ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้สอบบัญชี

จากการตรวจสอบงบการเงินของบริษัท สำหรับปี สิ้นสุด 31 มีนาคม 2564 นั้น ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ศึกษาและประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในด้านบัญชีของบริษัท และไม่มีข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในด้านบัญชีของบริษัท

(ข) ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที. เซอร์วิสเชส ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยได้นำเสนอผลการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ซึ่งได้ดำเนินการสอบทานต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2564 โดยสรุปการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กรในคือ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ ระบบการติดตามพบว่าบริษัทมีการปฏิบัติในระดับดีเพียงพอ

นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ของกิจกรรมต่าง ๆ และ นำเสนอรายงานการตรวจสอบภายในของบริษัท ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส ตามแผนการตรวจสอบประจำปี 2563 (1 เม.ย. 2563 – 31 มี.ค. 2564) โดยผู้ตรวจสอบภายในเชื่อว่ากิจกรรมหลักที่ตรวจสอบดังกล่าวไว้ข้างต้น มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

(ค) ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2564 ได้พิจารณาและรับทราบรายงานผลการประเมินระบบการควบคุมภายในระดับองค์กรของบริษัทจากผู้ตรวจสอบภายใน และจากการตรวจสอบระบบควบคุมภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปี 2563 (1 เม.ย. 2563 – 31 มี.ค. 2564) ของ ธุรกรรมต่าง ๆ พบว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในของธุรกรรมดังกล่าวที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสม

12. รายการระหว่างกัน

1. สรุปรายการระหว่างกันของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในปีบัญชี 2563 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 มีนาคม 2564

- ปัจจุบันไม่มีรายการที่เกี่ยวข้องกัน

2. ความจำเป็นและเหตุผลสมผล

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว มีความจำเป็นและเหตุผลสมผล เนื่องจากราคาขายสินค้าดังกล่าวเป็นไปตามปกติธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย โดยมีราคาใกล้เคียงกับราคาตลาด

3. มาตรการและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน

ในการทำรายการระหว่างกันจะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี คณะกรรมการบริษัทหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทจะต้องไม่อนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัท บริษัทย่อย (ถ้ามี) หรือบริษัทร่วม (ถ้ามี) กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทมีมาตรการและขั้นตอนดังนี้

(1) กรณีเป็นรายการธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปและคำตอบแทนสามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง จะพิจารณาดำเนินการทำรายการดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่ใช้บังคับกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณารับทราบทุก ๆ ไตรมาส

(2) กรณีเป็นรายการระหว่างกันอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ (1) คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้นๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว

(3) บริษัทจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงจะมีการเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี

(4) บริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และในกรณีที่บริษัทมีหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของ

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดจนถึงปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

4. นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

นโยบายการทำรายการระหว่างกันในอนาคต คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความจำเป็น และความสมเหตุสมผลของการเข้าทำรายการ และเป็นประโยชน์สูงสุดของบริษัท และจะพิจารณากำหนดราคาและเงื่อนไขการทำรายการให้เป็นไปตามการค้ำปกิตัวไปซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้สอบบัญชีของบริษัท หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต รวมทั้งบริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน