

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนที่ชำระแล้ว

ปัจจุบัน บริษัทซาปรีน่า จำกัด (มหาชน) มีทุนจดทะเบียนจำนวน	347.50 ล้านบาท
ทุนที่เรียกชำระแล้ว จำนวน	347.50 ล้านบาท
แบ่งเป็นหุ้นสามัญ จำนวน	347.50 ล้านหุ้น
มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท	

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท ซาปรีน่า จำกัด(มหาชน) จำนวน 10 รายแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นล่าสุด ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2563

รายชื่อผู้ถือหุ้น		
	จำนวนหุ้นที่ถือ	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1. นายวิโรจน์ ธนาลงกรณ์	161,157,000	46.38
2. STATE STREET EUROPE LIMITED	19,128,974	5.50
3. นางสาวพิชชา ธนาลงกรณ์	10,501,000	3.02
4. นายอัชดา ธนาลงกรณ์	10,501,000	3.02
5. บัวหลวงหุ้นระยะยาว	9,997,900	2.88
6. บัวหลวงปัจจัย 4 หุ้นระยะยาวปันผล	8,403,500	2.42
7. นายอนุรักษ์ ตั้งคารวคุณ	7,803,800	2.25
8. นายไยกร ศิริรัตน์อัสตร	5,420,900	1.56
9. N.C.B. TRUST LIMITED-NORGES BANK 1	4,187,200	1.20
10. นายวิษณุ เมฆาอภิรักษ์	3,900,000	1.12

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

-ไม่มี-

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิที่เหลือจากหักภาษีและหักสำรองตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน ความจำเป็น และความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต

สำหรับบริษัทย่อย คณะกรรมการของบริษัทย่อยจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลจากกระแสเงินสดคงเหลือเทียบกับงบลงทุนของบริษัทย่อยนั้น หากกระแสเงินสดของบริษัทย่อยมีเพียงพอ และได้ตั้งสำรองตามกฎหมายแล้ว คณะกรรมการของบริษัทย่อยจะพิจารณาการจ่ายเงินปันผลเป็นกรณีไป

ข้อมูลการจ่ายปันผล

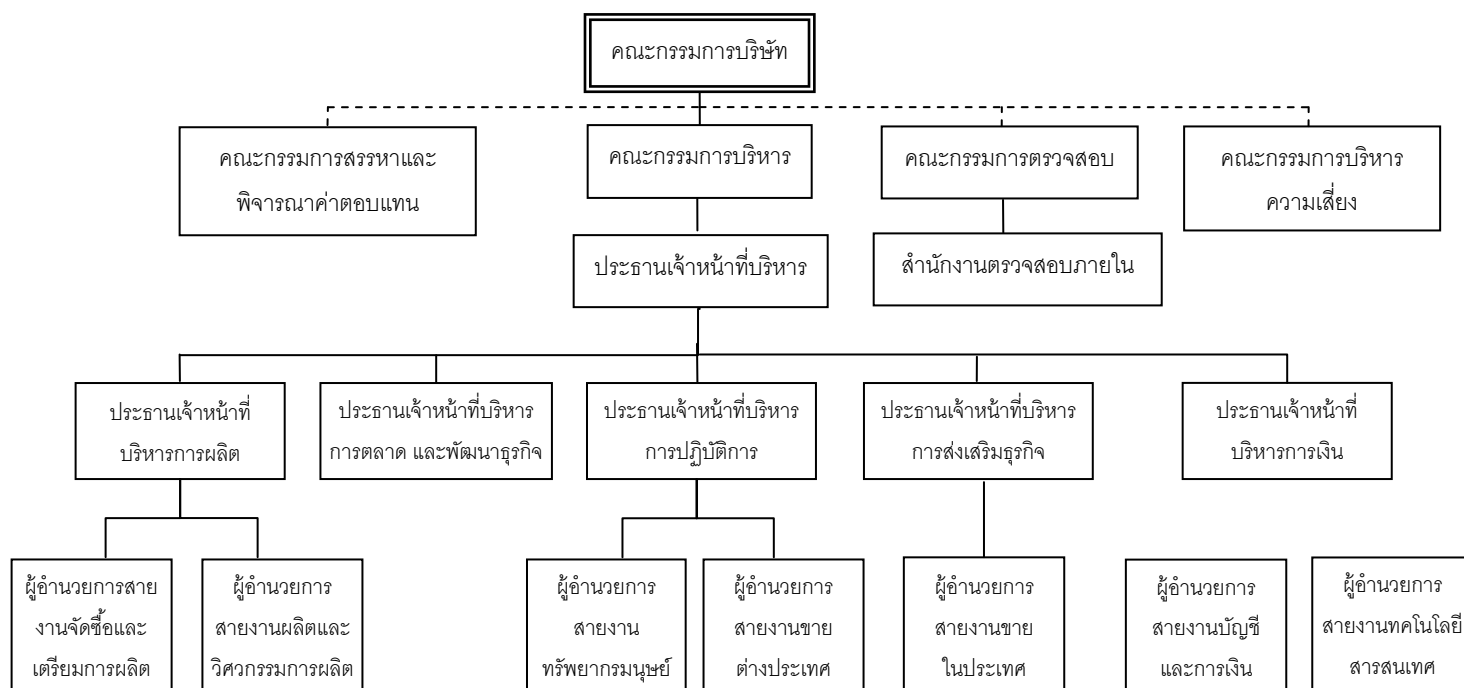
บมจ.ซาปรีน่า	2563*	2562	2561
เงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	0.80	1.19	1.04
อัตราการจ่ายเงินปันผล (%) (งบการเงินรวม)	100.43	100.07	99.95
อัตราการจ่ายเงินปันผล (%) (งบการเงินเฉพาะกิจการ)	87.48	127.64	149.29

หมายเหตุ

*การจ่ายเงินปันผลในปี 2563 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มีมติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลไปแล้วในอัตราหุ้นละ 0.35 บาทต่อหุ้น และเมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2564 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มีมติให้จ่ายเงินปันผลจากกำไรสะสมเพิ่มในอัตราหุ้นละ 0.45 บาท รวมจ่ายเงินปันผลประจำปี 2563 เท่ากับอัตราหุ้นละ 0.80 บาทโดยจะนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ต่อไป

8.โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัท



8.1 คณะกรรมการบริษัทฯ

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทฯ มีกรรมการจำนวน 11 ท่าน ประกอบด้วย

-กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 7 ท่าน (เป็นกรรมการอิสระจำนวน 5 ท่าน)

-กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 ท่าน

รายชื่อกรรมการ	คณะกรรมการบริษัทฯ	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
1.นายวิโรจน์ ธนาลงกรณ์	ประธาน	-	-	-	-
2.นายบุญชัย บัณฑิตอุ่มพร*	กรรมการผู้จัดการ	-	ประธาน	กรรมการ	-
3.นางสาวสุชีญา ธนาลงกรณ์	กรรมการ	-	-	-	-
4.นายสมคิด ผดุงเกียรติศักดิ์*	กรรมการ	-	กรรมการ	-	กรรมการ
5.นางสาวดวงดาว มหะนาวานนท์*	กรรมการ	-	กรรมการ	-	กรรมการ
6.นางสาววชิรวรรณ แยมศรี	กรรมการ	-	กรรมการ	-	กรรมการ
7.นางสาวรวีวัลย์ ภิชัยพนากุล	กรรมการอิสระ	ประธาน	-	กรรมการ	-
8.นายสมชัย วนวิทย์	กรรมการอิสระ	กรรมการ	-	ประธาน	-
9.นายยุทธนา อติพัฒน์	กรรมการอิสระ	กรรมการ	-	กรรมการ	-
10.นายจักรกฤษณ์ อุทัยภาค	กรรมการอิสระ	-	-	-	ประธาน
11.นางสาวเพ็ญศรี สุธีรคันต์	กรรมการอิสระ	กรรมการ	-	-	-

* มีตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทย่อยด้วย

หมายเหตุ ข้อมูลของกรรมการที่เกี่ยวข้องกับวุฒิการศึกษา ประวัติการอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย(IOD) และประสบการณ์หลักที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ดูตามเอกสารแนบ 1

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

รายชื่อ	การเข้าร่วมประชุมในปี 2563 (จำนวนครั้งการประชุม / การประชุมทั้งหมด)				
	คณะกรรมการ บริษัท รวม 8 ครั้ง	คณะกรรมการ ตรวจสอบ รวม 4 ครั้ง	คณะกรรมการ บริหาร รวม 12 ครั้ง	คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน รวม 2 ครั้ง	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง รวม 2 ครั้ง
นายวิโรจน์ ธนาलगกรณ์	8/8		12/12		
นายบุญชัย ปันทุรธัมพร *	8/8		12/12	2/2	
นางสุชัยญา ธนาलगกรณ์	8/8				
นายสมคิด ผดุงเกียรติศักดิ์ *	8/8		12/12		2/2
นางสาวดวงดาว มหะนาวานนท์ *	8/8		12/12		2/2
นางสาววิชรวรรณ แยมศรี	8/8		12/12		2/2
นางสาววิวิทย์ ภิชัยพนากุล	8/8	4/4		2/2	
นายสมชัย วนาวิทย์	8/8	4/4		2/2	
นายยุทธนา อติพัฒน์	7/8	4/4		2/2	
นางสาวเพ็ญศรี สุธีรศาสน์	8/8	4/4			
นายจักรกฤษณ์ อุทัยภาค	8/8				2/2

* มีตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทย่อยด้วย

หมายเหตุ - นายยุทธนา อติพัฒน์ ไม่ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2563 วันที่ 15 ธันวาคม 2563 เนื่องจากติดภารกิจส่วนตัว

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทคือ “นายวิโรจน์ ธนาलगกรณ์, นายบุญชัย ปันทุรธัมพร, นายสมคิด ผดุงเกียรติศักดิ์, และนางสาวดวงดาว มหะนาวานนท์ กรรมการจำนวนสองคนในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท”

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- 1.) บริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- 2.) กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัทฯ ควบคุมกำกับดูแลการบริหาร และการจัดการของคณะกรรมการบริหารและผู้บริหาร ให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายและตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ ได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท การขาย หรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อ หรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทฯ หรือการรวมกิจการกับบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน การทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทฯ การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ รวมถึงการทำรายการที่เกี่ยวข้อง

โยงกัน และการซื้อและขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด

- 3.) คณะกรรมการอาจแต่งตั้งกรรมการและ/หรือผู้บริหารจำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควร ให้เป็นคณะกรรมการบริหาร โดยให้มีอำนาจหน้าที่บริหารจัดการบริษัทฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ และให้คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร
- 4.) คณะกรรมการบริษัทฯ อาจแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการหรือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร และคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจดังกล่าวได้ ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบอำนาจให้กรรมการผู้จัดการหรือบุคคลอื่นทำหน้าที่แทนในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุรกิจ การมอบอำนาจดังกล่าวต้องเป็นไปตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ที่มีกรรมการอิสระหรือกรรมการที่เป็นกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม และหากกรรมการอิสระหรือกรรมการที่เป็นกรรมการตรวจสอบคัดค้านการมอบอำนาจนั้น ต้องบันทึกความเห็นชอบของกรรมกรดังกล่าวในรายงานการประชุมให้ชัดเจน ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวจะต้องกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน และต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลอื่นที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด (ตามข้อบังคับบริษัทฯ และตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด) กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการปกติที่มีเงื่อนไขธุรกิจการค้าโดยทั่วไป
- 5.) พิจารณานุมัติในการนำสินทรัพย์หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือไปเป็นประกัน หรือเข้าค้ำประกันใดๆ ที่ก่อให้เกิดภาระผูกพันแก่บริษัทฯ
- 6.) พิจารณานุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการเข้าร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ
- 7.) พิจารณานุมัติการมอบอำนาจภายในบริษัทฯ

ทั้งนี้ สำหรับรายการที่กรรมการบริษัทฯ หรือ ผู้รับมอบอำนาจ หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ให้กรรมการบริษัทฯ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกคะแนนเสียงในเรื่องนั้น

8.2 ผู้บริหาร

ผู้บริหารของบริษัทฯ มีจำนวน 6 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
นายบุญชัย ปันทุรธัมพร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารการปฏิบัติการ (รักษาการ)
	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารการผลิต (รักษาการ)
	ผู้อำนวยการสายงานขายต่างประเทศ (รักษาการ)
	ผู้อำนวยการสายงานทรัพยากรมนุษย์ (รักษาการ)
นายสมคิด ผดุงเกียรติศักดิ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารการเงิน
	ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน (รักษาการ)
	ผู้อำนวยการสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (รักษาการ)
นางสาวพิชชา ธนาลงกรณ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารการตลาด และพัฒนาธุรกิจ
นางสาวดวงดาว มหะนาวานนท์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารการส่งเสริมธุรกิจ
นางสาวชिरวรรณ แยมศรี	ผู้อำนวยการสายงานผลิต และวิศวกรรมการผลิต
	ผู้อำนวยการสายงานจัดซื้อและเตรียมการผลิต (รักษาการ)
นายวินัย พนาแขวง	ผู้อำนวยการสายงานขายในประเทศ

8.3 เลขานุการบริษัท และผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งนางสาววาจา มุขโต เป็นเลขานุการบริษัทตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2556 เพื่อรับผิดชอบดำเนินการดังต่อไปนี้ ในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการ

- ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมายและกฎระเบียบด้านหลักทรัพย์ ตลอดจนข้อบังคับของบริษัทและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อ คณะกรรมการ
- จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นและประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท
- จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง
- ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปีของบริษัท
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี(56-1)และรายงานประจำปี(56-2)
- เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร

- ดำเนินการอื่นๆตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ดูแลกิจกรรมต่าง ๆของคณะกรรมการและดูแลให้คณะกรรมการและบริษัทปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทและผู้ควบคุมการทำบัญชีปรากฏอยู่ในเอกสารแนบ 1

8.4 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทในปี 2563 ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการบริษัทเสนอโดยผ่านการพิจารณาอย่างรอบคอบจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนโดยเปรียบเทียบข้อมูลอ้างอิงจากอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน การขยายตัวทางธุรกิจและผลการดำเนินงาน รวมถึง อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

สำหรับค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่มีการชำระไปแล้ว ในปี 2563 มีรายละเอียดดังนี้

	ปี 2563	
	รายละเอียดค่าตอบแทน	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
- นายวิโรจน์ ธนาลงกรณ์	- ค่าตอบแทนประธานกรรมการ	0.36
	- ค่าตอบแทนกรรมการ	0.12
	- บำเหน็จกรรมการ	0.54
- นายบุญชัย บัณฑิตอัมพร	- ค่าตอบแทนกรรมการ	0.12
	- บำเหน็จกรรมการ	0.32
- นางสุชัญญา ธนาลงกรณ์	- ค่าตอบแทนกรรมการ	0.12
	- บำเหน็จกรรมการ	0.24
- นายสมคิด ผดุงเกียรติศักดิ์	- ค่าตอบแทนกรรมการ	0.12
	- บำเหน็จกรรมการ	0.24
- นางสาวดวงดาว มหะนาวานนท์	- ค่าตอบแทนกรรมการ	0.10
	- บำเหน็จกรรมการ	0.20
- นางสาวชิววรรณ แยมศรี	- ค่าตอบแทนกรรมการ	0.12
	- บำเหน็จกรรมการ	0.24
- นางสาววิวิทย์ ภิโยพนากุล	- ค่าตอบแทนประธานกรรมการตรวจสอบ	0.06
	- ค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบ	0.06
	- ค่าตอบแทนกรรมการ	0.12
	- บำเหน็จกรรมการ	0.24
- นายสมชัย วนาวิทย์	- ค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบ	0.06
	- ค่าตอบแทนกรรมการ	0.12
	- บำเหน็จกรรมการ	0.24

	ปี 2563	
	รายละเอียดคำตอบแทน	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
- นายยุทธนา อติพัฒน์	- ค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบ	0.06
	- ค่าตอบแทนกรรมการ	0.12
	- บำเหน็จกรรมการ	0.24
- นายจักรกฤษณ์ อุทโยภาส	- ค่าตอบแทนกรรมการ	0.12
	- บำเหน็จกรรมการ	0.24
- นางสาวเพ็ญศรี สุธีรคันต์	- ค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบ	0.06
	- ค่าตอบแทนกรรมการ	0.12
	- บำเหน็จกรรมการ	0.24
กรรมการบริหารและผู้บริหาร (ฐานะผู้บริหาร)	- เงินเดือน ค่าตำแหน่ง และค่าน้ำมัน รถยนต์ โบนัส	9.98
	- ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร	0.30

สำหรับในปี 2563 บริษัทฯ ได้มีการกำหนดค่าตอบแทน เท่ากับปี 2562 คือค่าตอบแทนพื้นฐานสำหรับกรรมการทุกคนในอัตราเท่ากัน และค่าตอบแทนตามความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทน (บาท/เดือน)
กรรมการ	10,000
ประธานกรรมการ	30,000
ประธานกรรมการบริหาร	5,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	5,000
กรรมการบริหาร	5,000
กรรมการตรวจสอบ	5,000

บำเหน็จกรรมการกำหนดเป็นไม่เกินปีละ 4 ล้านบาท โดยมีการจ่ายเป็นรายไตรมาสและให้กรรมการมีอำนาจจัดสรร และกำหนดส่วนแบ่งระหว่างกันเอง

8.4.2 ค่าตอบแทนอื่นๆ สำหรับกรรมการบริหาร และผู้บริหาร

- บริษัทฯ จัดหายานพาหนะเพื่อให้ผู้บริหารใช้ในกิจการบริษัทฯ เป็นจำนวน 4 คัน
- บริษัทฯ จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ แก่พนักงานที่เป็นสมาชิกกองทุนฯ โดยพนักงานจ่ายสะสม และบริษัทฯจ่ายสมทบ ในอัตราดังนี้
 - ระดับผู้จัดการฝ่ายและผู้อำนวยการ อัตรา 3 หรือ 4 หรือ 5%
 - ระดับรองกรรมการผู้จัดการและกรรมการผู้จัดการ อัตรา 3 หรือ 4 หรือ 5 หรือ 6 % ของค่าจ้างที่ได้รับในแต่ละเดือนก่อนหักภาษีเงินได้
- ระดับผู้บริหาร จัดให้มีประกันชีวิตและประกันสุขภาพแบบกลุ่ม

8.5 บุคลากร

ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

จากสถานการณ์การแข่งขันที่เปลี่ยนแปลงตามสภาพเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีที่พัฒนาอย่างต่อเนื่อง และวิสัยทัศน์ของบริษัท ที่เชื่อมั่นว่า **"พนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญ และมีคุณค่ามากที่สุด"** เราจึงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างรอบด้าน บนพื้นฐานของ “การยอมรับ ปรับใช้ และนำไปต่อยอด” เพื่อให้บุคลากรสามารถเรียนรู้และริเริ่มสิ่งใหม่ ยอมรับความแตกต่างและบริหารความเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงดูแลการบริหารจัดการกระบวนการสรรหา พัฒนา ให้โอกาส รักษาไว้ และสืบทอดบุคลากร ให้เหมาะสมต่อโครงสร้างและลักษณะงาน อันจะเป็นผลดีต่อพนักงานและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน เพื่อความเติบโตอย่างยั่งยืนทั้งพนักงานและองค์กร

เป้าหมายการดำเนินงาน ปี 2563

บริษัทมีเป้าหมายในการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน เพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยกำหนดให้มีการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนพนักงานทั้งองค์กรต่อปี และจำนวนอบรมไม่น้อยกว่า 18 ชม./คน/ปี รวมทั้งดูแลพนักงานในองค์กรให้ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข สนุก และท้าทายกับสิ่งใหม่ และเป็นบ้านที่สองของทุกคน

แนวคิดในการบริหารทรัพยากรบุคคล

Personnel Management	Human Resource Administration	Human Capital Management (HCM)
<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนกำลังคน - สรรหา – คัดเลือก - อบรม - ประเมินผล - เงินเดือน ค่าจ้าง - แรงงานสัมพันธ์ 	<p>HR Management</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์และออกแบบงาน - สรรหา-คัดเลือก - บริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ - แรงงานสัมพันธ์ <p>HR Development</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารผลการทำงาน - อบรมและพัฒนาศักยภาพ - การบริหารความสัมพันธ์ 	<p>การบริหารจัดการทุนมนุษย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรรหาบุคลากรที่สามารถพัฒนาตนเอง ในทิศทางที่องค์กรต้องการ - พัฒนาศักยภาพ เพื่อสร้างทักษะหลากหลาย (Multi Skill) - จัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยผู้บริหารและหัวหน้าเป็นผู้สอนแนะ (Coaching) และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง - จัดสวัสดิการและผลตอบแทน ตามความต้องการบนพื้นฐานที่ต่างกัน - จูงใจให้บุคลากร แสดงศักยภาพ โดยสนับสนุนให้มีอำนาจในการตัดสินใจด้วยตนเองมากขึ้น

ในการบริหารงานบุคคล บริษัทเริ่มจากการดูแลกระบวนการบริหารงานบุคคลในองค์กร (Personnel Management : PM) และปรับปรุงเป็นการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Administration) ซึ่งนอกจากการดำเนินงานที่เหมือน PM แต่ยังเน้นกลยุทธ์ของการบริหารแต่ละหน้าที่ให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร ในปี 2563 ที่ผ่านมาบริษัทเริ่มนำแนวคิด Human Capital Management (HCM) เข้ามาดำเนินงานซึ่งมุ่งเน้นคุณค่าของคน สิทธิมนุษยชนในที่ทำงาน และการดูแลพนักงานให้มีความสุข สนุก และท้าทายกับการทำงาน

แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. การสรรหาและดูแลพนักงานใหม่

บริษัทตระหนักถึงคุณค่าของพนักงานที่มีต่อองค์กร จึงให้ความสำคัญในการสรรหาและดูแลรักษาพนักงานใหม่ โดยกำหนดคุณสมบัติตามความต้องการของงานและต้องเป็นบุคลากรที่รักการเรียนรู้ สามารถพัฒนาตนเองในทิศทางที่องค์กรต้องการ บนพื้นฐานของการผสานเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาช่องทางในการประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานผ่านระบบ Online โดยเว็บไซต์ของบริษัท และเว็บไซต์รับสมัครงานต่างๆ, การประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงานผ่านกลุ่ม Line และ Facebook นอกจากนี้ ดำเนินการสรรหาผ่านโครงการเพื่อนชวนเพื่อน รวมถึงการปรับปรุงแบบทดสอบ และขั้นตอนการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีศักยภาพตรงต่อความต้องการ



ตารางแสดงสถิติการรับสมัครพนักงานในช่องทางต่างๆของบริษัท ในปี 2563

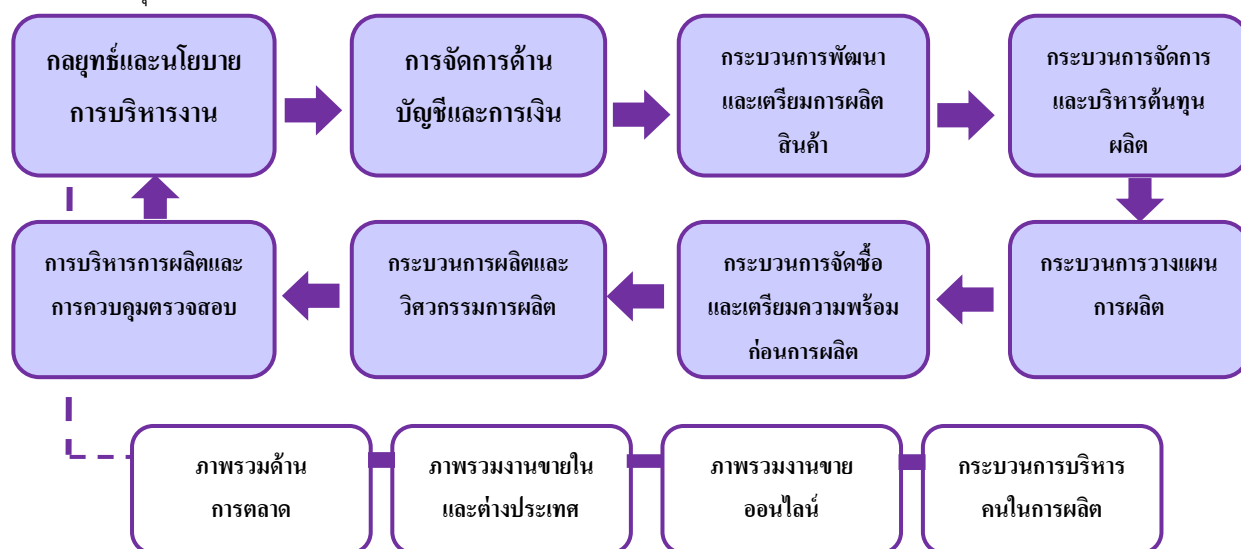
กลุ่มพนักงาน	ช่องทางที่พนักงานสมัครและผ่านการพิจารณาเข้าเป็นพนักงาน			
	Online	เพื่อนชวนเพื่อน	walk in	รวม
รายเดือน	7	3	3	13
รายวัน	0	22	5	27
พนักงานขาย	61	45	10	116
รวม	68	70	18	156
	44%	45%	11%	100%

บริษัทกำหนดนโยบายในการจ่ายค่าจ้างอย่างเหมาะสมและสัมพันธ์กับตลาดแรงงาน จัดการเรียนรู้สำหรับพนักงานใหม่ในรูปแบบ on the job training เพื่อเข้าใจทักษะสำคัญของการทำงานผ่านการทำงานจริง และการดูแลจากผู้มีประสบการณ์ตรง ทำให้พนักงานมีความพร้อมและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุข

2. การพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของพนักงาน

เพื่อสร้างโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของตนเองให้สอดคล้องต่อความต้องการขององค์กร และส่งเสริมบุคลากรให้มีความสามารถในการสื่อสารสำหรับการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างแรงขับเคลื่อนไปสู่ความสำเร็จขององค์กร บริษัทมีนโยบายและแนวทางการปฏิบัติการพัฒนาความรู้ ศักยภาพของพนักงาน จึงจัดให้มีกระบวนการเรียนรู้ผ่านโครงการฝึกอบรมที่

หลากหลาย สอดคล้องกับสายงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคม โดยเริ่มจากการเรียนรู้แบบ Our Overall Business ภายใต้โครงการ “Production Learning Program” ให้กับพนักงานในกลุ่มวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ งานจัดซื้อ และงานต้นทุน รวมถึงกลุ่มงาน OEM เพื่อเรียนรู้ภาพรวมของธุรกิจ และกระบวนการผลิตอย่างรอบด้าน สำหรับประยุกต์ใช้กับการทำงานต่อไป



ทั้งนี้บริษัทมุ่งเน้นในการจัดการฝึกอบรมให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง ภายใต้ข้อจำกัดของภาวะโรคระบาดโควิด 19 จึงทำให้บริษัทประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและช่องทางการสื่อสารผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ เช่น Facebook, Line และ Google Forms และการเรียนรู้เชิงรุกผ่านการประชุมกลุ่มย่อยแต่ละสายงาน รวมทั้งการจัด On The Job Training ทดแทนการอบรมในห้องประชุม ซึ่งใช้เวลานานและเกิดการรวมตัวอันเป็นความเสี่ยงในสภาวะโรคระบาด และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการส่งเสริมและพัฒนาทักษะของพนักงานอย่างรอบด้าน บริษัทจึงสำรวจความจำเป็นจากหน่วยงานต่างๆ (Training Needs) อันเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จของพนักงานและองค์กร ดังนี้

ผลสำรวจ Training Needs 2563 สำหรับหัวหน้างานและแผนกต่างๆในสำนักงาน

หน่วยงาน	หลักสูตร	จำนวน
ผู้บริหารระดับกลางและสูง	Design Thinking for Leaders	23
ผู้บริหารระดับต้น	บริหารงานได้ผล บริหารคนได้ใจ	42
ขายในประเทศ	การบริหารงานขายขั้นพื้นฐาน และขั้นสูง	935
ขายออนไลน์	เทคนิคการขายและการเขียน-ตอบผ่านทาง Social media	57

ผลสำรวจ Training Needs 2563 สำหรับช่างเย็บ (Work Passport)

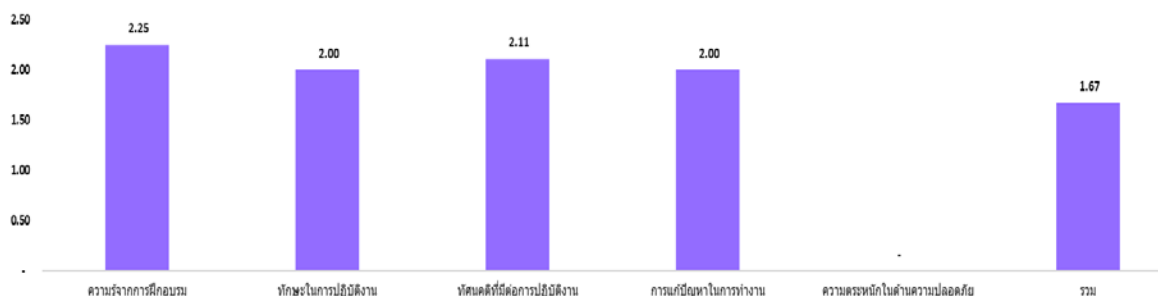
โรงงาน	หลักสูตร SN	หลักสูตร DN	หลักสูตร ZZ	หลักสูตร OL	หลักสูตร IL	หลักสูตร TK
พุทธมณฑลสาย 5	63%	60%	61%	64%	59%	55%
ท่าพระ	59%	60%	64%	52%	53%	55%
ชัยนาท	55%	47%	47%	61%	44%	53%
ยโสธร	71%	65%	66%	62%	56%	49%
บุรีรัมย์	49%	48%	49%	46%	40%	51%

บริษัทกำหนดแผนการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ จำนวน 50 หลักสูตร จากการสำรวจความจำเป็นจากหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

กลุ่มพนักงาน	เป้าหมาย	ตัวอย่างหลักสูตร
ผู้บริหาร	มุ่งเน้นการสร้างวิสัยทัศน์ ออกแบบความคิด และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ขององค์กร บนการแข่งขันและการเปลี่ยนแปลงอย่างสร้างสรรค์ พร้อมเป็น ผู้สร้างแรงบันดาลใจให้แก่พนักงานทุกระดับ	หลักสูตร Design Thinking for Leaders, Corporate Governance for Executives CGE, McKinsey Management Program (MMP), Corporate Innovation Bootcamp Through Design Thinking
พนักงาน ระดับบริหาร	มุ่งเน้นการสร้างความรู้ในการบริหารจัดการงาน และคนให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยส่งเสริมการทำงานเป็นทีมที่ดี และมุ่งเน้นการสื่อสารการทำงานแบบบูรณาการระหว่างสายงาน เพื่อการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างคล่องตัว	หลักสูตรบริหารงานได้ผล บริหารคนได้ใจ, การสื่อสารวิธีใหม่ แบบเข้าใจคู่สนทนา, และการแบ่งปันประสบการณ์การทำงานและวิธีบริหารงานของแต่ละสายงาน
พนักงาน ระดับปฏิบัติการ	<p>สายงานการจัดการและการบริหาร</p> <p>มุ่งเน้นการทบทวนตรวจสอบองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานของแต่ละสายงาน เพื่อสร้างวิธีในการบริหารงานอย่างเป็นมาตรฐาน ผ่านการอบรมแบบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และติดตามผลการปฏิบัติงานของหัวหน้างาน, การ อบรมตามมาตรฐานและการจัดการตามวิชาชีพสายงานบัญชี และมุ่งเน้น ทักษะการใช้งานโปรแกรมและช่องทางออนไลน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับ รูปแบบการทำงานที่เปลี่ยนไปในปัจจุบัน รวมถึงยังมุ่งเน้นเสริมทักษะและ ความรู้ด้านการต่อต้านและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันให้แก่ผู้ปฏิบัติงานทุกสาย งาน</p> <p>สายงานผลิตและคลังสินค้า</p> <p>มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะเพื่อรองรับขั้นตอนการทำงานที่หลากหลายอย่างมี คุณภาพ และปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้ใน ทุกส่วนงาน และรองรับรูปแบบการทำงานที่เปลี่ยนไปตามสภาพสังคม เศรษฐกิจ และเทคโนโลยีที่พัฒนาขึ้นอย่างรวดเร็ว อีกทั้งยังมุ่งเน้นการสร้างคุณ ค่าสูงสุดและลดความสูญเสียเปล่าในการปฏิบัติงาน</p> <p>สายงานออกแบบ,วิจัย และพัฒนาผลิตภัณฑ์</p> <p>มุ่งเน้นการพัฒนาและส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ และการสำรวจความต้องการ ของผู้บริโภคจากผู้ใช้งานจริง เพื่อออกแบบให้เป็น Prototype และการนำเสนอ เพื่อ Pitching อันนำไปสู่การสร้างผลิตภัณฑ์เพื่อการจำหน่ายจริงของบริษัท และการพัฒนาทักษะบริหารและการเรียนรู้ด้านผลิตภัณฑ์ การจัดหาและการ บริหารวัตถุดิบแบบบูรณาการ ผ่านการบอกเล่าและถ่ายทอดประสบการณ์จริง ของผู้เชี่ยวชาญของแต่ละสายงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างเป็นต้นแบบมาตรฐาน สำหรับการนำไปประยุกต์ใช้ในการสร้างผลิตภัณฑ์</p> <p>พนักงานขาย</p> <p>มุ่งเน้นการสร้างความรู้ในกลุ่มสินค้า ,ทักษะการบริการและการขายตาม มาตรฐานการให้บริการของบริษัท เพื่อสร้างความประทับใจสูงสุด และส่งเสริม ทักษะการสื่อสารให้กลุ่มพนักงานขายผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งเป็นช่องทาง เพื่อให้สอดคล้องและรองรับพฤติกรรมของผู้บริโภคในยุคปัจจุบัน</p>	<p>หลักสูตร Facebook marketing, Line official account, Facebook advertising MS-700T00 Managing Microsoft Teams 10997 Office 365 Administration and Troubleshooting, และหลักสูตร Anti-Corruption the Practical Guide (ACPG)</p> <p>หลักสูตร Work Passport</p> <p>หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพด้วยการลด ความสูญเสียจากการเปลี่ยนรุ่นงาน และ ความสูญเสียจากเครื่องจักร</p> <p>หลักสูตร พัฒนาทักษะการทำงานคลังสินค้า</p> <p>หลักสูตร พัฒนาทักษะสร้างสรรค์ เพื่อสนอง ความต้องการของผู้บริโภค (IDEATE CLASS), การสร้างการติดตาม และการ ตรวจสอบการผลิต เพื่อผลิตภัณฑ์ที่มี คุณภาพ, ทักษะการจัดหาและการนำเข้า วัตถุดิบและผลิตภัณฑ์เพื่อการผลิตตาม มาตรฐานขั้นสูง</p> <p>หลักสูตร การบริหารงานขายขั้นพื้นฐาน และ ขั้นสูง, การเรียนรู้กลุ่มสินค้าและความ ต้องการของผู้บริโภค, เทคนิคการขายและ การเขียน-ตอบผ่านทาง Social media</p>




หมายเหตุ : เปิดเผยข้อมูลตามกรอบGRI 404-2 โปรแกรมสำหรับยกระดับทักษะของพนักงานและโปรแกรมช่วยเหลือการเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้การฝึกอบรมในทุกหลักสูตร จะมีการวัดประเมินผลตามกรอบวิธีของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ในการประเมิน 5 มิติ ได้แก่ 1. ความรู้จากการฝึกอบรม 2. ทักษะในการปฏิบัติงาน 3. ทักษะคิดที่มีต่อการปฏิบัติงาน 4. การแก้ปัญหาในการทำงาน และ 5. ความตระหนักในด้านความปลอดภัย เพื่อใช้ในการพัฒนาหลักสูตรการอบรมในอนาคต ตัวอย่าง การประเมินผล การอบรม Lean ใน 5 มิติ



(จากตารางคะแนนเกณฑ์การประเมิน ดีมาก = 3, ดี = 2 พอใช้ = 1 และควรปรับปรุงเพิ่มเติม = 0)

ตารางแสดงจำนวนพนักงานที่ผ่านการอบรมทุกหลักสูตรของบริษัทประจำปี 2563

			
จำนวนพนักงาน	3,346	622	3,968
พนักงานที่เข้ารับการอบรม	3,346	622	3,968
คิดเป็นร้อยละ	100	100	100

ตารางสรุปจำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรมของพนักงานต่อ 1 คน ในปี 2561-2563

กลุ่มพนักงาน	จำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรมต่อคน		
	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
ผู้บริหาร	20	20	20
พนักงานระดับบริหาร	30	35	20
พนักงานระดับปฏิบัติการและพนักงานขาย	30	30	15

หมายเหตุ : เปิดเผยข้อมูลตามกรอบGRI 404-1 ชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยต่อปีต่อพนักงานหนึ่งคน

แม้ว่าบริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 แต่ชั่วโมงในการอบรมทำได้เพียง 15 ชม./คน จากวิกฤติโควิด ซึ่งจะได้ชดเชยการอบรมในปีถัดไป





3. การสร้างโอกาส ความก้าวหน้าในอาชีพ และการพัฒนาผู้สืบทอดในตำแหน่งสำคัญ

บริษัทสนับสนุนการฝึกอบรมพัฒนาตนเองและส่งเสริมศักยภาพของพนักงานทุกคน เพื่อยกระดับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นการสร้างโอกาสในการเรียนรู้ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง พัฒนาและเพื่อโอกาสในความก้าวหน้าของพนักงานอย่างเท่าเทียม โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ และศาสนา รวมทั้งมีระบบการประเมินผลอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม นอกจากนี้มีการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งปีละ 1 ครั้ง ในเดือนมกราคมของทุกปี จึงให้ความสำคัญในการวัดผลประเมินผลอย่างเป็นธรรม เพื่อเห็นถึงขีดความสามารถของพนักงานในแต่ละสายงานอย่างแท้จริง ส่งผลให้เกิดการส่งเสริมโอกาสและความก้าวหน้าทางตำแหน่งงาน 11 คน คิดเป็น 12% จากจำนวนผู้บริหารและผู้จัดการทั้งหมด

การปรับตำแหน่งประจำปี 2563			 
พนักงานที่ปรับตำแหน่ง	8	3	11

หมายเหตุ : เปิดเผยข้อมูลตามกรอบGRI 404-3 ร้อยละของพนักงานที่ได้รับการทบทวน การปฏิบัติงานและการพัฒนาอาชีพอย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้บริษัทตระหนักถึงการสร้างโอกาสในความก้าวหน้าให้กับพนักงานทุกคนอย่างไม่มีข้อจำกัดด้านเพศ เชื้อชาติ ศาสนา โดยบริษัทที่มีผู้บริหารและผู้จัดการที่เป็นเพศหญิงและเพศทางเลือกร้อยละ 80 ของจำนวนผู้บริหารและผู้จัดการทั้งหมด ดังนี้

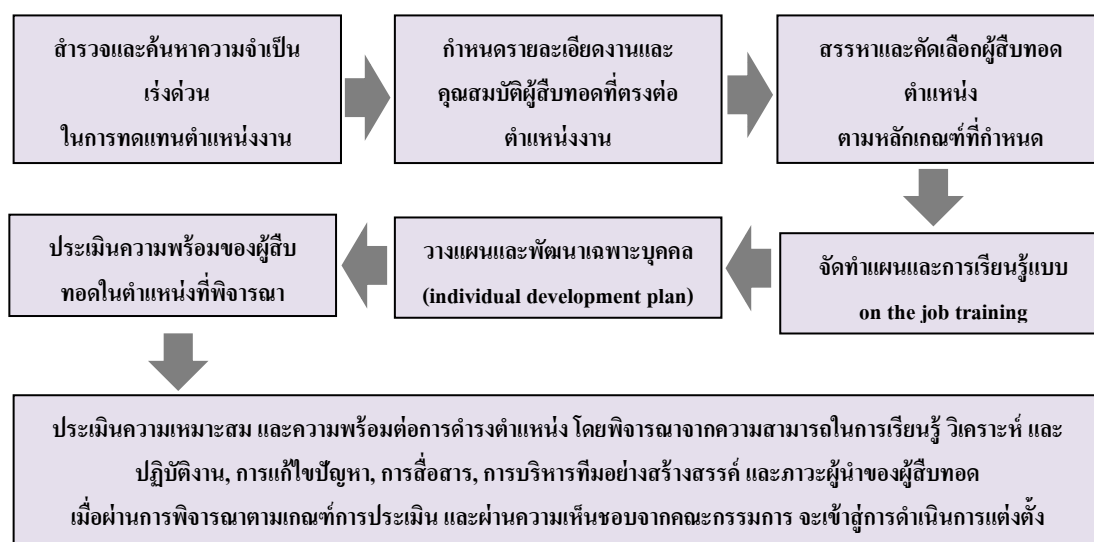
ตำแหน่ง			 
ผู้บริหาร	3	3	6
ผู้จัดการฝ่าย	4	3	7
ผู้จัดการส่วน	19	3	22
ผู้จัดการแผนก	49	10	59
รวม	75	19	94

นอกจากนี้บริษัทยังเปิดโอกาสให้พนักงานแจ้งความประสงค์ย้ายตำแหน่งงาน ไปยังตำแหน่งงานที่มีความสำคัญและเป็นทักษะใหม่ เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานที่มีศักยภาพสามารถสร้างโอกาสและความก้าวหน้าในอาชีพ โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทได้เปิดโอกาสให้โอนย้ายโดยสมัครใจ จากพนักงานหน่วยงานต่างๆ ไปยังสายงานออนไลน์ที่มีการเติบโตอย่างมาก ซึ่งทำให้ได้พนักงานที่เข้าใจโครงสร้างงานได้อย่างรวดเร็ว และปฏิบัติงานได้อย่างทันท่วงที

อีกทั้งบริษัทยังจัดทำแผนการพัฒนาผู้สืบทอดในตำแหน่งสำคัญ อันเป็นการวางแผนร่วมกันระหว่างผู้บริหารและฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งกำหนดให้ผู้จัดการและพนักงานในตำแหน่งสำคัญที่มีอายุตั้งแต่ 48 ปีขึ้นไป เข้าร่วมโครงการวางแผนและเตรียมความพร้อมของผู้สืบทอด โดยมีเกณฑ์นำเสนอและพิจารณาผู้สืบทอดดังนี้

หลักเกณฑ์	เงื่อนไข	หมายเหตุ
อายุของผู้สืบทอด	ไม่น้อยกว่า 30 ปี ณ วันที่คาดว่าจะแต่งตั้ง	-
อายุงานของผู้สืบทอด	ไม่น้อยกว่า 5 ปี ณ วันที่คาดว่าจะแต่งตั้ง	-
ผลประเมินการทำงานย้อนหลังผู้สืบทอด	ย้อนหลัง 3 ปี ไม่ต่ำกว่าระดับ B	ต้องเป็นระดับ A อย่างน้อย 1 ปี
จัดการเรียนรู้แบบ on the job training	รายงานผลต่อผู้บริหารทุก 3 เดือน	ตามขอบเขตหน้าที่ในอนาคต
มอบหมายงานใหม่ภายใต้โครงสร้างเพื่อวัดผล	รายงานความคืบหน้าทุก 3 เดือน	เพื่อพัฒนาทักษะในการบริหาร
ประเมินผลและเตรียมความพร้อมในการแต่งตั้ง	ผ่านการบริหารงานให้ได้ผล บริหารคนให้ได้ใจ	

ขั้นตอนการวางแผนและการดำเนินการวางแผนผู้สืบทอด (Succession Plan)



ในปีที่ผ่านมา มีผู้จัดการและพนักงานในตำแหน่งสำคัญที่มีอายุตั้งแต่ 48 ปีขึ้นไป เข้าร่วมโครงการวางแผนและเตรียมความพร้อมทั้งสิ้น 27 ราย

4. การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัทมีนโยบายในการจ่ายผลตอบแทนให้กับพนักงานตามกฎหมายแรงงาน และความเหมาะสมตามคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และสอดคล้องกับการจ่ายผลตอบแทนของอุตสาหกรรมเดียวกัน ในรูปแบบของเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าคอมมิชชั่น/ค่าตอบแทนพิเศษเมื่อทำงานได้ตามเป้าหมาย โบนัส(ตามผลประกอบการของบริษัท)รวมถึงการจัดสวัสดิการอย่างหลากหลาย นอกจากนี้มีการประเมินผลประจำปีเพื่อพิจารณาปรับค่าจ้างตามผลงาน และความสามารถในการปฏิบัติงานของพนักงาน ทั้งนี้การพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการรวมทั้งการปรับค่าจ้างเป็นไปตามผลงาน โดยไม่มีความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพการสมรส แต่อย่างใด

รายการ	31 ธ.ค. 2563	31 ธ.ค. 2562	31 ธ.ค. 2561
เงินเดือนและโบนัส (ล้านบาท)	635.86	758.61	759.44

สวัสดิการวันหยุดและวันลา

บริษัทจัดให้มีสวัสดิการวันลาต่างๆสำหรับพนักงานที่มีกิจธุระอันจำเป็นตามที่กฎหมายกำหนด และเพิ่มเติม นอกเหนือจากกฎหมายที่กำหนด ดังนี้

ประเภท วันหยุด/ลา	หยุด ประเพณี	ลาป่วย	ลากิจ	พักร้อน	ลาคลอด	ลาสมรส	ลาพนักง	ปฏิบัติธรรม
วัน/ปี	13	30	5	6	98	5	5	3



สวัสดิการช่วยเหลือพนักงาน

บริษัทจัดให้มีสวัสดิการช่วยเหลือพนักงานอย่างหลากหลายและเท่าเทียม โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติตามกฎหมาย และ กฎระเบียบของบริษัท ที่จัดทำขึ้นโดยไม่แบ่งแยก ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา เพศ สถานภาพการสมรส ดังนี้

สวัสดิการตามกฎหมาย

- กองทุนประกันสังคม
- กองทุนเงินทดแทน
- การลาพักผ่อนประจำปี
- การลาคลอดบุตร
- การลารับราชการทหาร

สวัสดิการเพิ่มเติมนอกเหนือจากกฎหมาย

- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน
- ประกันอุบัติเหตุสำหรับพนักงานที่ประสานงานภายนอก
- ค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยและทันตกรรม
- สวัสดิการช่วยเหลือกรณีเจ็บป่วย 7 โรคร้ายแรง
- เงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติ
- เงินช่วยเหลือกรณีพนักงาน เสียชีวิต
- เงินช่วยเหลือกรณีสามีหรือภรรยา, บุตร, บิดามารดา เสียชีวิต
- เงินกู้ยืมฉุกเฉินปลอดดอกเบี้ยสำหรับพนักงาน
- สินเชื่อเคหะดอกเบี้ยพิเศษกับธนาคารชั้นนำ
- สวัสดิการอื่นๆ เช่น ของเยี่ยมไข้, เงินร่วมแสดงความยินดีการ มงคลสมรส, เงินรับขวัญบุตร
- การซื้อสินค้าบริษัทในราคาพิเศษ

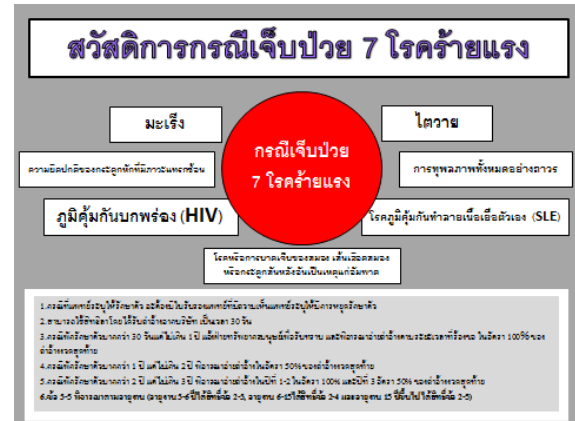
สวัสดิการเงินช่วยเหลือจากบริษัทฯ



สวัสดิการช่วยเหลือกรณีเจ็บป่วย 7 โรคภัยแรง

บริษัทให้ความช่วยเหลือพนักงานที่โชคร้ายประสบการเจ็บป่วยจากโรคภัยแรง ซึ่งทำให้มีวันลาป่วยเกินกว่ากฎหมายกำหนด และมีปัญหาการขาดรายได้จากการหยุดงาน จึงดูแลช่วยเหลือพิเศษโดยพิจารณาให้สิทธิการลาและจ่ายค่าจ้างในช่วงเวลาของการรักษา และพักฟื้น โดยมีอายุงานเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา ซึ่งกำหนดกลุ่มโรคที่ช่วยเหลือดังนี้

1. โรคมะเร็ง
2. โรคไตวาย
3. การทุพพลภาพทั้งหมดอย่างถาวร
4. โรคภูมิคุ้มกันทำลายเนื้อเยื่อตัวเอง(SLE)
5. โรคหรือการบาดเจ็บของสมอง เส้นเลือดสมอง หรือกระดูกสันหลังอันเป็นเหตุแก่อัมพาต
6. โรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง (HIV)
7. ความผิดปกติของกระดูกหักที่มีภาวะแทรกซ้อน



ทั้งนี้ มีแนวทางปฏิบัติคือ พนักงานต้องมีใบรับรองแพทย์ที่ระบุการเป็นผู้เจ็บป่วยในกลุ่ม 7 โรคภัยแรงตามที่บริษัทกำหนด และมีเอกสารรับรองความเห็นโดยแพทย์ให้หยุดพักเพื่อรักษาตัว ซึ่งพนักงานจะได้รับสิทธิการลาโดยได้รับค่าจ้างในอัตรา 50-100% ของค่าจ้างงวดสุดท้ายก่อนการรักษาตัว เป็นระยะเวลาสูงสุดไม่เกิน 3 ปี (เงื่อนไขตามอายุงานของพนักงาน) กรณีที่พนักงานไม่สามารถกลับมาทำงานได้ตามปกติ บริษัทมีการพิจารณาสวัสดิการค่าชดเชยพิเศษโดยมอบเงินช่วยเหลือเพิ่มเติมให้แก่พนักงาน

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทดำเนินการจัดทะเบียนจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตั้งแต่ปี พ.ศ. 2548 เพื่อสวัสดิภาพและความเป็นอยู่ที่ดีมั่นคงของพนักงานหลังเกษียณอายุ โดยพนักงานที่มีอายุงานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป สามารถสมัครเข้าร่วมโครงการด้วยความสมัครใจในอัตรานำส่ง ร้อยละ 3 และบริษัทจะร่วมสมทบร้อยละ 3-6 ของเงินเดือน และมียอดนำส่งเงินสมทบในส่วนของบริษัทเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นเงิน 55,615,957 บาท ทั้งนี้พนักงานสามารถเลือกแผนการลงทุนของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้ตามความสมัครใจ ชั่วคราว และความพร้อมของพนักงานเอง โดยปัจจุบันมีสมาชิกในกองทุนทั้งสิ้น 2,161 คน คิดเป็นร้อยละ 64.97 ของจำนวนผู้มีสิทธิเข้าร่วมกองทุน ดังแสดงรายละเอียดในข้อมูลด้านล่าง

สาขา	ข้อมูลการเข้าร่วมกองทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงาน		
	จำนวนผู้มีสิทธิเข้าร่วม	จำนวนสมาชิก	คิดเป็น %
สำนักงาน	251	217	86.45
พนักงานขาย	775	435	56.13
ท่าพระ	211	175	82.94
สาย 5	634	281	44.32
ชัยนาท	477	401	84.07
ยโสธร	784	522	66.58
บุรีรัมย์	194	130	67.01
รวม	3,326	2,161	64.97

5. การดูแลรักษาพนักงาน และการสร้างความผูกพัน (Engagement)

จากความมุ่งมั่นที่จะดูแลพนักงานในองค์กรให้ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข สนุก และท้าทายกับสิ่งใหม่ และเป็นบ้านที่สองของทุกคน บริษัทจึงดำเนินงานและจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างเพื่อนพนักงาน และร่วมกันทำความดีเพื่อชุมชนและสังคม เช่น กิจกรรมในวันสำคัญตามเทศกาล ประเพณีและศาสนา, การจัดกิจกรรมกีฬาภายในสาขา, กิจกรรม 5ส ที่บ้านผู้ชุมชน, กิจกรรมออกงานการกุศลเนื่องในโอกาสครบรอบปีมูลนิธิคุณแม่จินตนา ธนาลงกรณ์ บนพื้นฐานแห่งการส่งเสริมคุณภาพชีวิตตามแนวคิด Happy 8



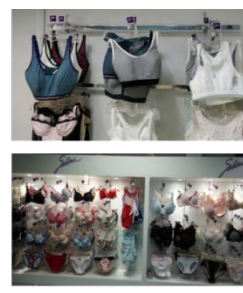
ซึ่งส่งผลให้บริษัทได้รับรางวัลสถานประกอบกิจการที่มีระบบบริหารจัดการด้านแรงงานสัมพันธ์ยอดเยี่ยมติดต่อกันมากกว่า 15 ปี ในโรงงานยโสธร, 13 ปีในโรงงานสาขาท่าพระ และ 11 ปี ในโรงงานสาขาสาย 5



นอกจากนี้บริษัทจัดให้มีการดูแลสุขภาพแวดล้อมให้เหมาะสมสำหรับการทำงาน (รายละเอียดใน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน) บริษัทยังได้ส่งเสริมบรรยากาศในการทำงานให้ สนุก และท้าทายความสามารถของพนักงาน ด้วยการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นปรับปรุงงานผ่านกิจกรรมต่างๆ เพื่อสะสม Sabina Reward Point สำหรับการแลกของรางวัล



สมุดสะสมแต้ม



สินค้า ของรางวัล

เพื่อสร้างความผูกพันระหว่างพนักงานและองค์กร (Engagement) บริษัทได้ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้สึกเป็นเจ้าของ (Involvement) และสร้างให้พนักงานมีส่วนร่วม (Participation) กับองค์กรในหลากหลายมิติ กำหนดเป้าหมายแห่งความสำเร็จด้วยกัน (Commitment) ทำให้พนักงานรู้สึกมีคุณค่าและความภาคภูมิใจในการทำงาน พร้อมทั้งสนับสนุนให้เกิดภาวะผู้นำด้วยการมอบอำนาจในการตัดสินใจตามความเหมาะสม และมีการสื่อสารนโยบาย การแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติ มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร สถานการณ์ความเป็นไปขององค์กรตลอดเวลา เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมและแรงขับเคลื่อนในการผลักดันองค์กร

ในสภาวะเศรษฐกิจตกต่ำจากสภาพปัญหาทางเศรษฐกิจและวิกฤติโควิด 19 บริษัทยังให้ความสำคัญในการดูแลพนักงาน โดยไม่มีแผนการเลิกจ้าง, ลดวันทำงาน, ลดเงินเดือนและสวัสดิการใดๆ ทั้งนี้บริษัทได้ประเมินสถานการณ์การระบาดและพิจารณาลักษณะการดำเนินงานของทุกหน่วย เพื่อกำหนดแนวทางให้การดำเนินงานในส่วนสำนักงาน เป็น Work From Home และในส่วนโรงงานกำหนดแนวปฏิบัติในการทำงาน โดยรณรงค์ให้พนักงานสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา, หมั่นล้างมืออย่างสม่ำเสมอ, เว้นระยะห่างระหว่างบุคคล และได้กำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อป้องกัน คือ

- สำรวจข้อมูลและการเดินทางของพนักงาน เพื่อแยกผู้ที่มีความเสี่ยง (รวมทั้งผู้ที่อยู่ในระหว่างการตั้งครก) ให้ปฏิบัติงาน Work From Home รวมทั้งใช้การประชุมผ่าน Video Conference เพื่อลดการเดินทาง

- ปรับเวลาเลิกงานให้เร็วขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงจากการแออัดระหว่างเดินทางในช่วงชั่วโมงเร่งด่วน รวมทั้งแบ่งเวลาพักกลางวันเป็น 2-3 รอบ เพื่อลดความแออัดขณะพักรับประทานอาหารกลางวัน
- กำหนดมาตรการเฉพาะกิจเพื่อควบคุมความเสี่ยงของพนักงาน โดยงดการรวมกลุ่มของพนักงาน, การเดินทางข้ามจังหวัด และมาตรการกักตัว 7-14 วัน กรณีพนักงานเดินทางข้ามจังหวัด
- คัดกรองพนักงาน และบุคคลภายนอกที่ต้องเข้ามาในสถานประกอบการ โดยตรวจวัดอุณหภูมิและอาการทั่วไป
- จัดให้มีจุดวางแอลกอฮอล์หรือเจลล้างมือ ให้บริการในบริเวณจุดคัดกรองทางเข้า-ออก ของสถานประกอบการ และทำความสะอาดพื้นที่ ที่มีการใช้ร่วมกัน เช่น รวบน้ำดื่ม ลูกบิด อ่างล้างหน้า ห้องน้ำ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
- ประชาสัมพันธ์เพื่อสื่อสารสถานการณ์การระบาด และความรู้ในการป้องกันตนเอง ไม่ใช่ของส่วนตัวร่วมกับผู้อื่น



จากการดำเนินการดังกล่าวทำให้บริษัทมีอัตราการลาออกของพนักงานอยู่ในร้อยละ 15.76 ดังแสดงรายละเอียดในข้อมูลด้านล่าง

สาขา	อัตราการลาออกของพนักงาน					
	ปี 2561		ปี 2562		ปี 2563	
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
สำนักงานใหญ่	35		24		21	
สาย 5	282		236		173	
ท่าพระ	118		97		77	
ชัยนาท	267		173		87	
ยโสธร	162		197		118	
บุรีรัมย์	151		53		53	
พนักงานขาย	191		154		135	
รวม (คน)	1,206		934		664	
อัตราการลาออก (ร้อยละ)	28.09		20.68		15.76	

หมายเหตุ : เปิดเผยข้อมูลตามกรอบGRI 401-1 การจ้างพนักงานใหม่และการ turnover พนักงาน

6. การปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร

พนักงานขององค์กรซึ่งมีความแตกต่างกันจากพื้นฐาน ภูมิหลัง ครอบครัวยุค การศึกษา แนวคิด อาจเกิดปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ร่วมกัน รวมทั้งการทำงานภายใต้สภาพความกดดันเพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย อาจเกิดความเครียดและความขัดแย้งระหว่างกัน บริษัทจึงต้องการปลูกฝังทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน เพื่อลดความขัดแย้งในการเห็นต่าง เคารพความคิดเห็น ยอมรับระหว่างกัน และเข้าใจกันมากขึ้น เพื่อความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน จึงกำหนด “วัฒนธรรม 4 ดี” อันประกอบด้วย คิดดี พุดดี ทำดี และเป็นคนดี บนพื้นฐาน 8 วิธีการ ประกอบด้วย

เพิ่ม	ลด
ความพอใจ	เปรียบเทียบ
ความมองบวก	ความมองลบ
เสียเปรียบให้ (รู้จักการเสียเปรียบ)	การเอาเปรียบ
สติ (พิจารณาตนเองก่อน)	มองผู้อื่นผิดไปก่อน

ซึ่งส่งผลให้เกิดการทำงานเป็นทีม และร่วมมือระหว่างกันมากขึ้น



จากแนวทางการดำเนินงานในการบริหารทรัพยากรบุคคล แบบการบริหารจัดการทุนมนุษย์ Human Capital Management (HCM) ทำให้บริษัทเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจจากการเป็น “องค์กรแห่งการเรียนรู้” (Learning Organization) ส่งเสริมและสนับสนุนคนในองค์กรให้พัฒนาปรับปรุงตนเอง เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ตลอดเวลา มีการแลกเปลี่ยนความรู้ อันอาจเกิดจากการลองผิดลองถูกและมีการถ่ายโอนความรู้ไปยังสมาชิกอื่นในองค์กร เพื่อให้เกิดผลการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง อันนำไปสู่การสร้างสรรคสินค้าหรือบริการใหม่ ซึ่งสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ เป็นการสร้างความได้เปรียบให้กับองค์กรและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ธุรกิจ

จากผลของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทำให้ได้รับความสนใจจากนิสิตและนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์ โดยในปี 2563 มีนิสิตนักศึกษาเข้าร่วมฝึกประสบการณ์จำนวน 40 คน จากหลายสถาบัน ทำให้พนักงานภายในได้ประโยชน์ทางอ้อมจากการทบทวนความรู้ก่อนการถ่ายทอด เพื่อฝึกประสบการณ์ให้แก่กลุ่มนิสิต นักศึกษา

สายงานที่ฝึกปฏิบัติ	จำนวนนิสิต/นักศึกษาที่เข้าร่วมประสบการณ์กับบริษัท (คน)		
	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
สายงานบริหารธุรกิจ	10	12	10
สายงานพัฒนาผลิตภัณฑ์	7	3	5
สายงานการผลิตและคลังสินค้า	20	14	25
รวม	37	29	40

นอกจากนี้บริษัทได้รับเลือกให้เป็นสถานที่ฝึกประสบการณ์ของข้าราชการในโครงการพัฒนานักบริหารการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (นปร.) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งเป็นโครงการที่สรรหาคัดเลือกบุคลากร ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีสมรรถนะสูง โดยมีเป้าหมายเพื่อเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในหน่วยงาน

ภาครัฐ ที่มีความสามารถเป็นทั้งนักคิดที่มีวิสัยทัศน์ (Visionary Thinker) นักพัฒนาและวางแผน (Developer & Planner) และ นักปฏิบัติ (Operator) ได้อย่างสมดุลทั้งในด้านความคิด ด้านวิชาการ และการบริหารจัดการองค์การ ซึ่งบริษัทได้รับเลือกให้เป็นสถานที่ฝึกประสบการณ์ โครงการ นปร. ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2562 ถึงปัจจุบัน

7. การปฏิบัติงานด้านแรงงาน การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทให้ความสำคัญและข้อเสนอแนะของพนักงาน รวมทั้งการเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหัวข้อ “การเคารพสิทธิมนุษยชน” นอกจากนี้ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อพนักงาน ทางบริษัทมีรอบระยะเวลาแจ้งเตือนขึ้นต่ำให้พนักงานรับทราบ ดังนี้

การเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาแจ้งเตือนขึ้นต่ำ
การเปลี่ยนแปลงวันหยุดประจำปี / วันพักร้อน	1 เดือน
การโอนย้ายแผนก / ตำแหน่งงาน	1 เดือน
การโอนย้ายสถานที่ปฏิบัติ / การควมรวมแผนก	1-2 เดือน
การต่อเกษียณ	9 เดือน

หมายเหตุ : เปิดเผยข้อมูลตามกรอบ GRI 402-1 รอบระยะเวลาแจ้งเตือนขึ้นต่ำเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงาน

ข้อมูลบุคลากร ปี 2561-2562-2563

จำนวนพนักงานทั้งหมด จำแนกตามระดับ

สาขา	จำนวนพนักงาน (คน)					
	ปี 2561		ปี 2562		ปี 2563	
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
ผู้บริหารระดับสูง	6	7	6	7	6	7
ผู้บริหารระดับกลาง	4	18	3	19	3	18
ผู้บริหารระดับต้น	9	42	12	42	12	45
พนักงานรายเดือน	246	1588	233	1624	230	1580
พนักงานรายวัน	475	2177	488	2056	395	1808
รวม (คน)	740	3831	742	3747	646	3457

หมายเหตุ : เปิดเผยข้อมูลตามกรอบGRI 405-1 ความหลากหลายของหน่วยงานกำกับดูแลและพนักงาน

โรงงาน	พนักงานหญิง	ลาคลอด		กลับมาทำงาน	
		จำนวน	%	จำนวน	%
สำนักงานใหญ่	307	6	1.95	6	1.95
สาย 5	434	21	4.84	21	4.84
ท่าพระ	207	3	1.45	2	0.97
ชัยนาท	390	4	1.03	-	-
ยโสธร	765	15	1.96	15	1.96
บุรีรัมย์	180	7	3.89	7	3.89
พนักงานขาย	1,106	45	4.07	37	3.35
รวม	3,389	101	2.98	88	2.60

หมายเหตุ : เปิดเผยข้อมูลตามกรอบGRI 401-3 การลาคลอด

โรงงาน	กองทุนสำรอง เลี้ยงชีพ	ค่ารักษาพยาบาล	เงินกู้ยืมฉุกเฉิน / กองทุนอุ้มใจ	เงินช่วยเหลือพิเศษ	
				พนักงานและครอบครัว	ภัยพิบัติ
สำนักงานใหญ่	2,302,043	604,089	348,000	44,500	-
สาย 5		119,344	507,000	143,100	-
ท่าพระ	400,068	119,722	462,000	85,140	-
ชัยนาท	435,401	163,132	540,000	111,580	-
ยโสธร	1,248,103	544,691	456,000	260,232	1,800
บุรีรัมย์	224,211	23,430	562,000	36,566	-
พนักงานขาย	1,534,869	335,896	206,000	160,277	-
รวม		1,910,304	3,081,000	841,395	1,800

หมายเหตุ : เปิดเผยข้อมูลตามกรอบGRI 401-2 ผลประโยชน์ที่มอบให้แก่พนักงานประจำ

9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทมีการบริหารงานโดยยึดถือแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยตระหนักถึงความสำคัญและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เป็นผลให้ในปี 2561, 2562 และ 2563 บริษัทได้รับการประเมินจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) อยู่ในระดับ “ดีเลิศ”

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติตามนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งบริษัทได้เปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทบนเว็บไซต์เพื่อการสื่อสารภายนอกองค์กร และเผยแพร่เพื่อการสื่อสารให้พนักงานในองค์กรรับทราบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

ในปี 2560 คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้ออกหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code : CG Code ปี 2560) ซึ่งได้วางหลักปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ 8 ข้อหลัก ดังนี้

1. ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
3. เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
5. ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
6. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
8. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทนำหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ไปปรับใช้ตามที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัทให้ได้มากที่สุด และกำหนดแนวปฏิบัติเพิ่มเติมที่บริษัทควรจะดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ของบริษัท และให้คณะกรรมการพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของการนำ CG Code ไปปรับใช้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9.1 นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่ประกาศในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ได้มาซึ่งความเจริญก้าวหน้า ความมั่นคงของบริษัท และเพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ตลอดจนสร้างมูลค่าเพิ่มของกิจการในระยะยาว คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการเพื่อเป็นแนวทางที่กรรมการบริษัท พึงใช้ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ไว้ดังนี้

1. กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการแต่ละชุดและผู้บริหารอย่างชัดเจนตามโครงสร้างการจัดการของบริษัท
2. ดำเนินกิจการด้วยการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส ครบถ้วน และสะท้อนถึงผลการดำเนินงานที่แท้จริง มีการประเมิน และวางมาตรฐานป้องกัน และจัดการความเสี่ยงในระดับที่เหมาะสม
3. กำหนดให้มีการถ่วงดุลอำนาจในกระบวนการการดำเนินงานกิจการ เพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

4. ผลิตสินค้าด้วยคุณภาพที่ดีที่สุด ตอบสนองความต้องการ และความพึงพอใจของลูกค้า ตลอดจนรับฟังความคิดเห็น ข้อตำหนิตיעนของลูกค้ำ เพื่อนำมาซึ่งการพัฒนาสินค้าที่ดีที่สุดสำหรับลูกค้า
5. เชื้อม้นในคุณค่าของพนักงานด้วยการอบรมและพัฒนา เพื่อปลูกฝังคุณธรรม สร้างจิตสำนึกอันดีงาม เพื่อให้พนักงานเจริญก้าวหน้าไปพร้อมกับบริษัท
6. ตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้นทุกรายด้วยความเท่าเทียมกัน
7. ดำเนินการโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม
8. ต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชั่น และห้ามจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เคารพต่อกฎหมายและสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจ เข้าใจบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ที่มีต่อบริษัท และผู้ถือหุ้น โดยมีนโยบายตามข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Code of Best Practices) สำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนที่เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเพื่อให้บริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีระบบการวัดผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้กิจการมีการพัฒนาและเติบโตในระดับที่เหมาะสม โดยมีแนวทางในการดำเนินการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) ของบริษัทซึ่งสามารถแบ่งออกได้ดังนี้

หมวดที่ 1.สิทธิของผู้ถือหุ้น

1.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้นทุกราย โดยปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิและความเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. สิทธิในการรับทราบข้อมูล ผลการดำเนินงาน และนโยบายการบริหารงาน ของบริษัทฯ อย่างรวดเร็วสม่ำเสมอและทันเวลา โดยผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ เว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.sabina.co.th
2. สิทธิในการซื้อขายและการโอนหุ้น การได้รับส่วนแบ่งในผลกำไรของบริษัท
3. สิทธิในการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ โดยบริษัทได้ทำหลักเกณฑ์ในการเสนอเรื่องดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของบริษัทที่ www.sabina.co.th และแจ้งการเผยแพร่ผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. สิทธิในการส่งคำถามเพื่อสอบถามประเด็นต่างๆของระเบียบวาระที่น่าเสนอในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า โดยสามารถส่งคำถามล่วงหน้ามาที่เลขานุการบริษัททางอีเมล : vaja@sabina.co.th โทรสาร : 02-4345911 และได้เผยแพร่ให้ทราบถึงสิทธิดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัท ฯ ที่ www.sabina.co.th
5. สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยทางบริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นปีละ 1 ครั้ง โดยบริษัทฯจะจัดให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารข้อมูลประกอบการประชุมที่มีรายละเอียดเพียงพอให้กับผู้ถือหุ้น เป็นการล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาล่วงหน้าก่อนการเข้าร่วมประชุม
6. บริษัท ฯ มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นเพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสถาบันได้เข้าร่วมประชุมโดยการจัดสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่สามารถเดินทางไปได้ง่ายและสะดวกและมีระบบขนส่งมวลชนเข้าถึงและเพียงพอ

7. บริษัทฯเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นในบริษัท และในบริษัทย่อยไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใสและตรวจสอบได้และไม่มีการถือหุ้นไขว้ในกลุ่มบริษัท
8. บริษัทฯ มีส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นรายย่อย(Free Float) มากกว่าร้อยละ40
9. บริษัทฯมีสัดส่วนการถือหุ้นของนักลงทุนสถาบันรวมกันมากกว่าร้อยละ 5
10. บริษัทฯไม่มีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้น(Shareholders agreement) ที่ส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท หรือผู้ถือหุ้นรายอื่น
11. บริษัทฯ ยังได้เพิ่มช่องทางเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เอกสารประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งแบบฟอร์มมอบฉันทะ และข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษไว้ล่วงหน้าในเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.sabina.co.th ก่อนการจัดส่งเอกสารไปยังผู้ถือหุ้นรับทราบ เพื่อประกอบการตัดสินใจในการใช้สิทธิออกเสียง และมีการเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ
12. เพื่อเป็นตัวแทนรักษาสหสิทธิของตนได้ ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ เพื่อลงคะแนนเสียงแทนในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง
13. บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกรายซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วย โดยมีการชี้แจงรายละเอียดในการประชุมรวมถึงวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ และเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายสามารถสอบถาม แสดงความคิดเห็น เสนอแนะในแต่ละวาระ และสรุปผลการลงมติจากการนับคะแนนเสียงในทุกวาระ
14. บริษัทฯ จัดให้มีการดำเนินการเผยแพร่รายงานการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่ต้องรอถึงการประชุมครั้งต่อไป
15. สิทธิในการได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในการรับซื้อหุ้นคืน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกันได้

2. การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยจัดให้มีการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น ปีละ 1 ครั้งภายในระยะเวลา 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯและถือเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้งหากไม่ติดภารกิจสำคัญ โดยการนัดประชุม ทางบริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม แบบฟอร์มมอบฉันทะ พร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมวาระต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบล่วงหน้าอย่างครบถ้วนก่อนวันประชุมอย่างน้อย14วันก่อนวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการตัดสินใจลงคะแนนในวาระต่างๆ กรณีที่ผู้ถือหุ้นประสงค์จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมแทน สามารถเลือกมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมแทนได้

- 2.1 บริษัทฯมีนโยบายสนับสนุน หรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- 2.2 บริษัทฯจัดให้มีเว็บไซต์ เพื่อเสนอข้อมูลที่สำคัญ ข่าวสารต่างๆ เช่น รายงานงบการเงินประจำปีไตรมาสประจำปี แบบแสดงข้อมูลประจำปี(แบบ56-1) รายงานประจำปี(แบบ56-2) รวมทั้งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งมีข้อมูล วัน เวลา สถานที่ วาระการประชุม ข้อมูลประกอบการตัดสินใจแต่ละวาระ กฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม และขั้นตอนการออกเสียงอย่างครบถ้วน ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกับที่

- จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสาร โดยเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 30 วัน ก่อนการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ
- 2.3 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น โดยอำนวยความสะดวกสถานที่จัดประชุม ตั้งอยู่ใจกลางเมือง สะดวกต่อการเดินทาง และจัดให้มีเวลาดำเนินการประชุมอย่างเพียงพอ
 - 2.4 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสและให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้นในเรื่องที่เห็นว่าสำคัญและเสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อแต่งตั้งให้เป็นกรรมการรายใหม่เป็นการล่วงหน้า โดยมีวิธีการปฏิบัติที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ
 - 2.5 บริษัทฯ เปิดโอกาสให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเกี่ยวกับวาระการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านทางเว็บไซต์บริษัทฯ
 - 2.6 บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้นั่งส้อมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
 - 2.7 บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้น ที่มาร่วมประชุมภายหลังจากการประชุมเริ่มแล้ว มีสิทธิออกเสียงหรือลงคะแนนในระเบียบวาระที่อยู่ระหว่างการพิจารณาและยังไม่ได้ลงมติ
 - 2.8 บริษัทฯ จัดให้มีตัวแทนจากสำนักงานสอบบัญชีเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้มีการซื้อหุ้นคืนและไม่ได้มีการทำข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นที่มีผลกระทบอย่างเป็นนัยสำคัญต่อบริษัทฯ หรือต่อผู้ถือหุ้นรายอื่น และไม่ได้กีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกันได้

3. การส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า

3.1 บริษัทฯ ได้มอบให้ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์(ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทฯ เป็นผู้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม 21 วัน อย่างไรก็ตาม ได้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกับที่บริษัทจัดส่งให้กับผู้ถือหุ้นและใช้ในการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.sabina.co.th อย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้า รวมทั้งได้มีการประกาศลงหนังสือพิมพ์รายวัน ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันและก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 20 วัน เพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

3.2 หนังสือเชิญประชุมมีข้อมูลประกอบการประชุมพร้อมรายละเอียดอย่างเพียงพอและครบถ้วน มีรายละเอียดวัน เวลา สถานที่ ระเบียบวาระการประชุม ระบุไว้อย่างชัดเจนว่าเป็นเรื่องเสนอเพื่อทราบหรือเพื่อพิจารณา มีเอกสารประกอบระเบียบวาระต่าง ๆ วัตถุประสงค์และเหตุผล พร้อมทั้งความเห็นของคณะกรรมการ ช้อบบังคับบริษัท เกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นแผนที่แสดงสถานที่ประชุม รายละเอียดของเอกสารที่ผู้ถือหุ้นจะต้องนำมาแสดงในวันประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งมีข้อมูล ครบถ้วนและเพียงพอให้ผู้ถือหุ้นประกอบการตัดสินใจในการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และวิธีการเข้าร่วมประชุมและเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการสื่อสารสำหรับผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ บริษัทฯ ได้จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมผู้ถือหุ้นไว้เป็นภาษาอังกฤษด้วย

3.3 บริษัท ได้จัดเตรียมข้อมูลวาระการประชุมในหนังสือเชิญประชุมไว้อย่างครบถ้วนทั้งนี้เพื่อเป็นการช่วยในการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้คำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ส่งเสริมการใช้สิทธิโดยได้มีการนำเสนอเรื่องที่สำคัญให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติและได้บรรจุเรื่องสำคัญต่าง ๆ ไว้อย่างครบถ้วนตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของบริษัท วาระที่สำคัญได้แก่

- **วาระการจ่ายเงินปันผล** บริษัทได้เสนอรายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมข้อมูลประกอบ ระบุวันกำหนดรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินปันผลและวันปิดสมุดทะเบียนพักการโอนหุ้น และวันที่จ่ายเงินปันผล
- **วาระการแต่งตั้งกรรมการบริษัท** บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกกรรมการเป็นรายบุคคล โดยมีข้อมูลรายละเอียดชื่อ-นามสกุล อายุ ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จำนวนบริษัทที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยแยกเป็นบริษัทจดทะเบียน และบริษัททั่วไป หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาประเภทของกรรมการที่เสนอ ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกตั้งกรรมการที่ต้องการอย่างแท้จริง
- **วาระคำตอบแทนกรรมการบริษัท** ได้ให้รายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคำตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบและกำหนดวงเงินคำตอบแทนกรรมการโดยผ่านคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติต่อไป
- **วาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี** บริษัทได้เสนอรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อผู้สอบบัญชี สำนักงานสอบบัญชี ประสบการณ์ความสามารถของผู้สอบบัญชี ความเป็นอิสระ ค่าตอบแทนจำนวนปีที่สอบบัญชี (กรณีผู้สอบบัญชีรายเดิม) วิธีการพิจารณาค่าสอบบัญชีซึ่งได้ผ่านการพิจารณากลับกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบ

4. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

4.1 ก่อนเริ่มประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมจะทำการแนะนำคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีและที่ปรึกษากฎหมายให้ที่ประชุมรับทราบ และชี้แจงกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุม รวมทั้งขั้นตอนในการลงมติออกเสียง และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดเข้ามาภายหลังจากที่ได้เริ่มประชุมไปแล้ว บริษัทยังให้สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนในวาระที่เหลืออยู่ที่ยังไม่ได้มีการพิจารณาและลงมติ โดยนับเป็นองค์ประชุม

4.2 บริษัทฯ ได้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนเสียงและแสดงผล เพื่อให้สามารถดำเนินการประชุมได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และแจ้งวิธีการลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียงแต่ละวาระให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น

4.3 บริษัทฯ ได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามหรือเสนอความคิดเห็นในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในเรื่องต่าง ๆ เรื่องที่เกี่ยวข้องได้

4.4 บริษัทฯ มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีที่มิชข้อโต้แย้งในภายหลัง

4.5 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เลือกลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามเกี่ยวกับวาระการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม

4.6 บริษัทฯ หลีกเลี่ยงการเพิ่มวาระอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้น เนื่องจากเป็นการไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าประชุม

4.7 บริษัทฯ จัดให้มีผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

5. การดำเนินการหลังประชุมผู้ถือหุ้น

5.1 บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น โดยบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนน และวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนการประชุม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและซักถามข้อสงสัย ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดบันทึกประเด็นซักถาม หรือความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้น และผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมทั้งบันทึกชื่อกรรมการที่เข้าร่วมประชุมและที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม ในรายงานการประชุมและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

5.2 บริษัทฯ ได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงในวันทำการถัดไปจากวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยแจ้งข่าวผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

5.3 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามแนวทางการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ซึ่งจัดทำโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

5.4 บริษัทฯ ได้มีการบันทึกรายงานการประชุมถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ โดยบันทึกรายละเอียดของคณะกรรมการและผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม วิธีการลงคะแนน การนับคะแนน ความเห็น ข้อซักถามต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น คำชี้แจงของกรรมการรวมทั้งมติที่ประชุมไว้อย่างชัดเจน และได้มีการจัดส่งรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และได้มีการเผยแพร่รายงานดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ นอกจากนี้ ยังได้เผยแพร่ภาพและเสียงของการประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ด้วย

หมวดที่ 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นและดูแลให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมดังนี้

1. การเสนอระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งได้ซึ่งได้มีการเผยแพร่ผ่านตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์บริษัทก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน 2563 ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 2 พฤศจิกายน 2563 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2563

2. การมอบฉันทะให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่น หรือกรรมการอิสระของบริษัทเข้าประชุมแทนได้ เพื่อเป็นการรักษาสหสิทธิของตนเอง โดยบริษัทฯ ได้แจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานประกอบการมอบฉันทะ พร้อมทั้งได้แนะนำวิธีและขั้นตอนในการมอบฉันทะไว้อย่างชัดเจน ที่ทางบริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศ

ทางการลงคะแนนได้ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นเป็นชาวต่างชาติ บริษัทได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุมฉบับภาษาอังกฤษและหนังสือมอบฉันทะแบบ ค.เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติพร้อมทั้งสามารถดูได้จากเว็บไซต์ของบริษัท

3. กำหนดสิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทได้ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนให้เป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ถืออยู่โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง และไม่มีหุ้นใดที่มีสิทธิพิเศษที่จะจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นรายอื่น

4. ในการลงคะแนนเสียงแต่ละวาระกระทำโดยเปิดเผย มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ และจะเก็บบัตรลงคะแนนเฉพาะกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียงยกเว้นวาระเลือกตั้งกรรมการ จะเก็บบัตรลงคะแนนจากผู้ถือหุ้นทุกรายที่เข้าร่วมประชุม โดยใช้ระบบ Barcode ในการนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระ

5. การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัท และความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลของบริษัทผู้บริหารและพนักงานในการแสวงหาผลประโยชน์จากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ดังนี้

1. บริษัทฯ จัดให้มีระบบ Firewall เพื่อป้องกันผู้ไม่หวังดีในการเข้ามาดูแล หรือทำลายข้อมูลที่สำคัญของบริษัทฯ นอกจากนี้ยังมีระบบ Anti-Virus เพื่อป้องกันการนำไวรัสเข้ามาเผยแพร่ หรือทำลายข้อมูล

2. บริษัทฯ มีการกำหนดระบบรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลของพนักงาน Security ในแต่ละ Program Software เพื่อจัดระดับของพนักงานในการเข้าถึงข้อมูลได้

3. บริษัทฯ ได้มีการกำหนดการเก็บรักษา และการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไว้ในสัญญาจ้างแรงงาน และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ในการไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง จากข้อมูล หรือข่าวสารใดๆ ของบริษัทฯ ที่ยังเป็นความลับ และยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ

4. บริษัทฯ จะทำการแจ้งให้ผู้บริหารได้รับทราบข้อมูลภายใน และหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อ หรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 7 วัน ก่อนงบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณะ หากมีการซื้อขายในช่วงเวลาดังกล่าว บริษัทฯ มีมาตรการลงโทษและแจ้งให้ทราบถึงบทลงโทษซึ่งเริ่มตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร พักงานชั่วคราว และออกจากงาน ตามลำดับ และบริษัทฯ มีมาตรการแก้ไขโดยให้บุคคลที่กระทำผิดดังกล่าวทำการกลับรายการ และนำผลกำไรที่ได้จากการซื้อขายหุ้นนั้นๆ ไปบริจาคแก่องค์กรการกุศลต่อไป

5. บุคคลภายนอกที่เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบ จัดทำ หรือทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่อาจมีผลต่อความเคลื่อนไหวของราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จะต้องทำสัญญารักษาสัญญาความลับ ไว้กับบริษัทฯ จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

6. บริษัทฯ มีโครงสร้างการถือหุ้นแบบไม่ซับซ้อน รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นเกือบทั้งหมดเป็นการทำรายการตามปกติธุรกิจ

7. บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนด ขอบข่ายของตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ในเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการทำรายการเกี่ยวโยงกัน หลักเกณฑ์การได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น

หมวดที่ 3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

1. สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

คณะกรรมการบริษัท เคารพต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก และได้กำหนดนโยบายเป็นแนวปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และมั่นใจว่าสิทธิตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องของผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับการดูแลอย่างเป็นธรรมทุกฝ่าย จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละกลุ่ม ตลอดจนคำนึงถึงชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ และเคารพต่อสิทธิมนุษยชน

ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นในอันที่จะพัฒนากิจการของบริษัทฯ ให้เจริญก้าวหน้า ด้วยความรู้ ความสามารถ ความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อให้บริษัทฯ มีความมั่นคง สามารถสร้างผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นได้อย่างยั่งยืนและเหมาะสม พร้อมปกป้องผลประโยชน์ และดูแลทรัพย์สินของบริษัทฯ รวมทั้งมีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ ครบถ้วน และถูกต้อง อีกทั้งจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความมีเหตุมีผล และมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลอย่างสม่ำเสมอ

ลูกค้า

บริษัทฯ ตั้งใจ และมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจในคุณภาพของสินค้าให้กับลูกค้า โดยคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าทุกวัย ตลอดจนเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรมต่อคำร้องเรียนของลูกค้า โดยผ่านทางพนักงานขายของบริษัทฯ ซึ่งประจำอยู่ตามเคาน์เตอร์จำหน่ายสินค้า ตามร้านค้า ห้างสรรพสินค้าชั้นนำทั่วประเทศ

พนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าและเป็นหัวใจสำคัญที่จะพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ บริษัทฯ จึงปฏิบัติต่อพนักงานโดยมุ่งส่งเสริมการฝึกฝนอบรม และพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างทั่วถึง พร้อมทั้งสร้างความเป็นกันเองในอาชีพ และให้โอกาสในการเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพของแต่ละคน รวมถึงให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานและพัฒนาบริษัทฯ ให้ผลตอบแทนด้วยความเป็นธรรม เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน ตลอดจนดูแล รักษา สภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อสุขภาพ ชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน บริษัทฯ ให้การดูแลพนักงานในด้านความปลอดภัยและจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ เช่น

- ห้องพยาบาล
- การตรวจสุขภาพประจำปี
- สวัสดิการซื้อสินค้าราคาพิเศษเพื่อช่วยการครองชีพของพนักงาน
- ชุดฟอร์มให้กับพนักงาน
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อการออมเงินในอนาคต
- โครงการเงินกู้เมื่อพนักงานจำเป็นต้องใช้ยามฉุกเฉิน โดยคิดในอัตราดอกเบี้ยต่ำ
- จัดฝึกอบรมและสัมมนาทั้งภายในและภายนอกเพื่อพัฒนาพนักงาน
- การส่งพนักงานไปศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

คู่ค้าหรือเจ้าหนี้

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อคู่ค้าหรือเจ้าหนี้ซึ่งเป็นผู้ที่มีส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของต้นทุนการผลิตของบริษัทฯ โดยทางบริษัทฯ ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกและประเมินผู้ขายด้วย เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ขายมีระดับความสามารถที่จะตอบสนองต่อข้อกำหนดทางคุณภาพของบริษัทฯ และลูกค้าได้โดยทางบริษัทฯ มีหลักการคัดเลือกทั้งการประเมินตามวัตถุดิบ วัสดุสินค้าต่าง ๆ และรวมถึงการประเมินผู้ขายดังนี้

วัตถุดิบและวัสดุสินค้าทั่วไป หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกมีดังนี้

1.ระยะเวลาในการจัดส่ง 2.ราคาของสินค้า 3.ปริมาณขั้นต่ำในการสั่งซื้อ 4.มีระบบการตรวจสอบของแต่ละสินค้าตามมาตรฐานที่กำหนด 5.เงื่อนไขการชำระเงิน 6.ระยะเวลาในการผลิต 7.กำลังการผลิต 8.ความถี่ในการจัดส่งสินค้า

วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต และการจ้างทำอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิตหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกมีดังนี้

1.คุณภาพของสินค้า 2.ระยะเวลาในการแก้ปัญหา 3.จำนวนส่งที่เทียบกับใบสั่งซื้อ 4.ส่งของได้ตามเวลาที่กำหนด 5.เงื่อนไขการชำระเงิน 6.ระบบเอกสารในการจัดส่ง(เฉพาะผู้ขายในต่างประเทศ) โดยทางบริษัทฯ ได้จัดให้มีการทำแบบฟอร์มในการคัดเลือกผู้ขายและจัดให้มีการประเมินผู้ขายอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

บริษัทฯ จะรักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงทางการค้าต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้า และหรือเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด และไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ที่ไม่สุจริตในการค้า และจะสร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจที่ดีต่อกัน รวมถึงแลกเปลี่ยนความรู้ และร่วมกันพัฒนาสินค้าและบริการเพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการหากเกิดกรณีที่ไม่นับปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ บริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางในการพิจารณาแก้ไขปัญหาต่อไป

บริษัทมีนโยบายในการแนะนำให้ลูกค้าเข้าโครงการAnti-Corruption

ซึ่งในปี 2562 บริษัทฯ ได้ชักชวนบริษัทคู่ค้าเข้าร่วมประชุมและรับฟังรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ CAC FOR SME และมีบริษัทคู่ค้าสนใจเข้าร่วมประชุมจำนวน 48 บริษัท โดยบริษัทฯ ได้เรียนเชิญคุณพนา รัตนบรรณางกูร ตำแหน่งผู้อำนวยการโครงการ CAC, CAC FOR SME เข้ามาให้ความรู้เกี่ยวกับรายละเอียดโครงการดังกล่าว เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2562 ณ ห้องประชุม 702 อาคารสำนักงานใหญ่อรุณอมรินทร์

สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมให้เกิดขึ้นในบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีการสนับสนุนกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมโดยส่วนรวม และไม่กระทำการใดๆ หรือให้การสนับสนุนการกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือก่อให้เกิดผลเสียต่อประเทศชาติ และ/หรือ เป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศโดยกำหนดนโยบายและความรับผิดชอบต่อสังคมรวมทั้งดำเนินกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนหลายกิจกรรม(ตามข้อ 10.หัวข้อความรับผิดชอบต่อสังคม(CSR) และเอกสารแนบ 5 รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน)

คู่แข่งชั้นทางการค้า

บริษัทฯ จะประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อกฎหมายใด โดยมีแนวทางในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี

2. ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งชั้นทางการค้าด้วยการกล่าวหาให้ร้าย โดยปราศจากความจริง
3. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้กับพนักงานของคู่แข่ง
4. สนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรมไม่ผูกขาดหรือกำหนดให้ลูกค้าของบริษัทต้องทำการค้ากับบริษัทเท่านั้น
5. สนับสนุนการร่วมมือกับคู่แข่งทางการค้าที่เป็นประโยชน์ของผู้บริโภค มิใช่เป็นไปเพื่อการผูกขาดการจัดสรรรายได้และส่วนแบ่งการตลาด การลดคุณภาพของสินค้าและบริการ การกำหนดราคาสินค้าและบริการ อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อผู้บริโภคในภาพรวม

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้มีการประเมินผลกระทบและดูแลผู้มีส่วนได้เสียอย่างรอบด้าน (Impact Mitigation)

1. บริษัทฯ ได้มีการประเมินผลกระทบ (การบรรเทาและ/หรือสร้างประโยชน์) ให้แก่พนักงานและครอบครัว ดังนี้

- 1) ทางบริษัทฯ ไม่มีนโยบายเลิกจ้างพนักงานและไม่มีการลดเงินเดือนพนักงานลงรวมทั้งยังคงให้สวัสดิการตามปกติ
- 2) มีการให้เงินช่วยเหลือพิเศษแก่พนักงานชายที่ทางห้างสรรพสินค้าได้ทำการปิดห้าง เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19
- 3) มีกองทุนสำหรับพนักงานโดยให้พนักงานกู้ยืมแบบไม่คิดดอกเบี้ย
- 4) มีการลดเวลาการทำงาน และ ให้ Work From Home เพื่อลดการแออัดของทั้งสถานที่ทำงานและการเดินทาง รวมทั้งกำเริบมีการจัดประชุมผ่านทาง online เพื่อให้พนักงานปลอดภัยต่อสถานการณ์ระบาดของโควิด-19
- 5) มีการดูแลสุขภาพอนามัยพนักงานโดยมีการจัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ เช่น เจลแอลกอฮอล์ล้างมือ , ให้พนักงานทุกคนใส่หน้ากากอนามัย, ปรับเวลาพักกลางวันให้เร็วเพื่อให้พนักงานปลอดภัยจากการออกไปรับประทานอาหารที่เจอคนในช่วงเวลาเร่งด่วน

2. บริษัทฯ มีการประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นและจัดการผลกระทบ (การบรรเทาและ/หรือสร้างประโยชน์) ให้แก่ลูกค้า

- 1) มีการชะลอการชำระหนี้สำหรับลูกค้าที่ได้รับผลกระทบ
- 2) มีการยืดการชำระหนี้ให้กับลูกค้า OEM และร้านค้าย่อยในภาคต่างจังหวัดมากกว่า โดยมีการผ่อนผันการยืดชำระหนี้ของลูกค้าเพื่อเพิ่มสภาพคล่องให้ลูกค้า

3. บริษัทฯ มีการประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นและจัดการผลกระทบ (การบรรเทาและ/หรือสร้างประโยชน์) ให้แก่คู่ค้า เช่น

- 1) มีการจ่ายชำระตรงเวลา ไม่มีการเลื่อนการชำระเงิน

4. บริษัทฯ มีการประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นและจัดการผลกระทบ (การบรรเทาและ/หรือสร้างประโยชน์) ให้แก่ผู้ถือหุ้น

- 1) มีการเลื่อนประชุมผู้ถือหุ้นแต่ทางบริษัทฯ ได้มีการจ่ายปันผลตามปกติ โดยเปลี่ยนจากจ่ายปันผลประจำปีเป็นจ่ายปันผลระหว่างกาลแทน
- 2) มีการจัด Opportunity Day ผ่านทางช่องทาง online เพื่อได้สื่อสารกับผู้ลงทุนและเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบถึงสถานการณ์ปัจจุบันของบริษัท

5. บริษัทฯ มีส่วนร่วมในการช่วยเหลือชุมชนหรือสังคมจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID -19 เช่น

- 1) มีการบริจาคหน้ากากให้กับโรงพยาบาล, องค์การสาธารณประโยชน์, ส่วนราชการต่างๆ เป็นต้น

2. การไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์โดยกำหนดให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยทุกคนปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจในเรื่องทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยการปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไม่ให้ถูกล่วงละเมิดและหลีกเลี่ยงการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

ที่ผ่านมาบริษัทฯ ไม่เคยมีรายงานการถูกร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

3. การต่อต้านการทุจริตและการจ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และบริษัทได้ร่วมลงนามประกาศเจตนารมณ์ในโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition against Corruption) พร้อมทั้งมีการกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยทุกคนปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดนโยบายที่เน้นการปลูกจิตสำนึกให้พนักงานและผู้บริหารทุกระดับ ตระหนักถึงผลเสียของการทุจริตคอร์รัปชันรวมถึงการสร้างค่านิยมที่ดี เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีความถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อความเสียหายของกิจการ รวมทั้งได้กำหนดนโยบายต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างชัดเจน ดังนั้นเพื่อเป็นการป้องกันปัญหาดังกล่าว และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด บริษัทจึงได้กำหนดกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อยทุกคน ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

- เน้นการปลูกจิตสำนึกให้พนักงานและผู้บริหารทุกระดับ ตระหนักถึงผลเสียของการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งสร้างค่านิยมที่ดี เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีความถูกต้องโปร่งใส ตรวจสอบได้ อย่างมีประสิทธิภาพ
- กำหนดให้กรรมการบริษัท และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ทั้งต่อบริษัท ต่อตนเอง ต่อครอบครัว ต่อเพื่อน และต่อคนรู้จัก
- สร้างระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน จะส่งผลให้ความโปร่งใสและการกำกับดูแลกิจการที่ดี เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ตรวจสอบได้
- บริษัทมีมาตรการในการคุ้มครองผู้ร้องเรียนในการแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน โดยจะจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับจากผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียนเป็นสำคัญ โดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม
- การทุจริตคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายด้วย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจแก่กรรมการบริษัท พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ การกำหนดนโยบาย หลักปฏิบัติ รวมถึงการสร้างระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน จะส่งผลให้ความโปร่งใสและการกำกับดูแลกิจการที่ดี เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ตรวจสอบได้ จากนโยบายดังกล่าวได้กำหนดเป็นมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการหาวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม และกำหนด

ช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน มายังฝ่ายตรวจสอบของบริษัทฯ และกรรมการอิสระของบริษัทฯ โดยบริษัทได้มีการเผยแพร่นโยบายดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท www.sabina.co.th (ตามข้อ 10.หัวข้อความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) และเอกสารแนบ 5 รายงานการพัฒนารายงาน)

4. ช่องทางการติดต่อสื่อสาร

บริษัทฯ มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสีย สามารถส่งข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น หรือคำถาม รวมทั้งข้อร้องเรียน มายังบริษัทผ่านทางเลขานุการบริษัท E-mail address : vaja@sabina.co.th หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ คือคุณ สมคิด ผดุงเกียรติศักดิ์ E-mail address : ir@sabina.co.th โทรศัพท์ 02-4229400 โดยที่อยู่ทางไปรษณีย์ ได้แก่ บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) เลขที่ 12 ถนนอรุณอมรินทร์ แขวงอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700

ทั้งนี้ในกรณีที่เป็นประเด็นสำคัญหรือเรื่องที่สามารถก่อให้เกิดความเสียหายกับบริษัท เลขานุการจะนำเรื่องดังกล่าวเสนอต่อคณะกรรมการของบริษัทต่อไป

5. มาตรการในการแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนและการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน การกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันหรือประพฤติมิชอบ ของบุคลากรภายในบริษัทฯ ทั้งจากพนักงาน บุคคลที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ ผ่านทางฝ่ายตรวจสอบภายใน ซึ่งทำหน้าที่เป็นหน่วยงานรับข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับเบาะแส ข้อร้องเรียน

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้บุคลากรของบริษัทฯ บุคคลที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อ/ร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหากับคณะกรรมการโดยตรง โดยมีช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน เพื่อเป็นแนวทางสู่การพัฒนาและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร ดังนี้

- ผู้รับเรื่องร้องเรียนรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ
- ผู้รับเรื่องร้องเรียนรายงานข้อเท็จจริงต่อกรรมการอิสระปฏิบัติหน้าที่สอบสวนข้อเท็จจริง เพื่อพิจารณาการร้องเรียน โดยแยกแยะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ออกเป็นประเด็น ด้านการสนับสนุนทางการเงิน ด้านการให้เงินสนับสนุนและการบริจาคเพื่อการกุศล และการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใด
- มาตรการดำเนินการ โดยผู้รับเรื่องร้องเรียนนำเสนอต่อคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสอบสวนข้อเท็จจริงโดยมีการกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับเรื่อง พร้อมกำหนดมาตรการดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยทางคณะกรรมการจะมีการกลั่นกรองข้อมูลและจะมีการส่งข้อมูลถึงคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป
- การรายงานผล โดยผู้รับเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่แจ้งผลสอบสวนข้อเท็จจริงให้ผู้ร้องเรียนรับทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเองในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ ผู้รับเรื่องร้องเรียนรายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริงต่อประธานกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริษัททราบ

- หากผู้ถูกกล่าวหา กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง ถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ หากกระทำผิดต่อกฎหมายต้องได้รับโทษทางกฎหมายต่อไป

ช่องทางการแจ้งเบาะแส ขั้ร้องเรียน

- ฝ่ายตรวจสอบภายใน ผ่านอีเมล : GRP_AUDIT_HO@sabina.co.th
- ฝ่ายตรวจสอบภายใน ผ่านโทรศัพท์ : 02-422-9400 ต่อ 9309 , 9404
- ฝ่ายตรวจสอบภายใน ผ่านไปรษณีย์ : ฝ่ายตรวจสอบภายใน
- หรือแจ้งผ่านคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

ไปรษณีย์ : บริษัท ซาบีน่า จำกัด(มหาชน)
เลขที่ 12 ถนนอรุณอมรินทร์ แขวงอรุณอมรินทร์
เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700

โดยข้อมูลการร้องเรียนทั่วไปจะถูกเก็บโดยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรายงานคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงและบริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

- ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากพบว่าเป็นการไม่ปลอดภัยแก่ตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง แต่หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้แก่ผู้ร้องเรียนได้รับทราบ
- ผู้รับข้อร้องเรียนจัดเก็บข้อมูลที่ได้รับจากผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียนเป็นสำคัญ โดยกำหนดมาตรการคุ้มครองแก่ผู้ร้องเรียน และ/หรือผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมพันธภาพ ชุมชน รมกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน เป็นต้น ซึ่งข้อร้องเรียนการดำเนินการทั่วไปจะถูกเก็บเป็นความลับเฉพาะประธานกรรมการบริหารและ/หรือคณะตรวจสอบ ถูกเก็บโดยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

นอกจากนี้บริษัทยังจัดช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียได้ร้องเรียนในกรณีการกระทำผิดกฎหมายและจรรยาบรรณของผู้บริหารระดับสูง การกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท รวมถึงพฤติกรรมที่สื่อถึงการทุจริต การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางดังนี้

ไปรษณีย์ : ประธานกรรมการบริหารหรือประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 12 ถนนอรุณอมรินทร์ แขวงอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย

กรุงเทพมหานคร 10700

โดยข้อมูลร้องเรียนการดำเนินการทั่วไปจะถูกเก็บเป็นความลับเฉพาะประธานกรรมการบริหารและ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ โดยบริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส และให้เป็นธรรม ส่วนการร้องเรียนการกระทำผิดของผู้บริหารระดับสูงจะถูกเก็บโดยคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรงและบริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ที่ผ่านมาบริษัทไม่เคยมีประวัติการฝ่าฝืนกฎหมายแรงงาน การจ้างงาน ผู้บริโภค การแข่งขันทางการค้าและ สิ่งแวดล้อม

หมวดที่ 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

1. การเปิดเผยข้อมูลของบริษัท

บริษัทได้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งในด้านการเงินและไม่ใช้ด้านการเงินซึ่งอาจมีผลกระทบต่อผลประโยชน์หรือการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นในการลงทุนโดยได้จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลาไว้ในรายงานประจำปี คำอธิบายและบทวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ ข่าวประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ผ่านทางเว็บไซต์ตลาดหลักทรัพย์และเว็บไซต์ของทางบริษัท www.sabina.co.th ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2. การจัดทำรายงานทางการเงิน

เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงิน ว่ามีความครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใส อย่างเพียงพอ คณะกรรมการบริษัท ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปีให้มีการจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินตลอดจนได้มีการพิจารณาถึงความสมเหตุสมผลและความรอบคอบในการจัดทำงบการเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และระบบการควบคุมภายใน

3. บริษัทมีการเปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณของกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท

4. คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายการดูแลสังคมและรักษาสีสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามนโยบายอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ(ตามหัวข้อความรับผิดชอบต่อสังคม ข้อ 10.และเอกสารแนบ 5 รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน)

5. บริษัท ได้มีการเปิดเผยการทำรายการระหว่างกัน ซึ่งบริษัทได้มีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยเปิดเผยรายละเอียดของรายการ โดยระบุชื่อบุคคลที่มีการทำรายการระหว่างกัน ความสัมพันธ์ ลักษณะของรายการเงื่อนไขนโยบายราคาและมูลค่าระหว่างกัน (รายละเอียดตามหัวข้อรายการระหว่างกัน ข้อ 12)

6. บริษัทมีการกำหนดนโยบายให้กรรมการของบริษัทต้องรายงานการซื้อ-ขายหุ้น/ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้ง

7. บริษัทมีการกำหนดนโยบายให้คณะกรรมการบริษัทรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบทุกครั้งถึงการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ภายในสามเดือนนับแต่วันที่รับแต่งตั้งหรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลง

8. ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีการนโยบายค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการ(CEO)/กรรมการบริษัท/ผู้บริหารระดับสูง ให้เป็นไปอย่างชัดเจนโปร่งใส จากการเปรียบเทียบกับบริษัท ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อให้สามารถดึงดูดและรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถไว้ได้ และค่าตอบแทนของกรรมการมีการนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกปี

สำหรับค่าตอบแทนผู้บริหารคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ทำหน้าที่ในการกำหนด พิจารณา และติดตามดูแลโครงสร้างค่าตอบแทนของ คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการ (CEO ของบริษัทฯ) ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหาร รวมถึงการติดตามให้มีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมทั้งใน ระยะสั้นและระยะยาว และสื่อสารให้แก่ผู้บริหารทุกระดับรับทราบ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการทุกขั้นตอนกับพนักงานทุกระดับ ด้วยเช่นกัน

แนวทางปฏิบัติ

กรรมการผู้จัดการ (CEO ของบริษัทฯ)

ค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการจะพิจารณาเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ เป็นไปตามหลักการ และนโยบายที่คณะกรรมการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนด ซึ่งค่าตอบแทนต่างๆ จะอยู่ในระดับที่จูงใจ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมและ สอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามผลการปฏิบัติงานของ CEO ตลอดจนผล การดำเนินงาน การเติบโตทางผลกำไรในปีที่ผ่านมาของบริษัทฯ และภาวะเศรษฐกิจโดยรวมของบริษัทฯ ตาม วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และเป้าหมายหลักขององค์กร สอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว รวมถึง เปรียบเทียบอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันในระดับใกล้เคียงกัน และนำเสนอต่อคณะกรรมการ บริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อให้ฝ่ายจัดการดำเนินการต่อไป

คณะกรรมการ

บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาและกำหนดค่าตอบแทน การพิจารณาเป็นไปอย่าง รอบคอบ ชัดเจน และโปร่งใส ตลอดจนพิจารณาถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขต ภาระหน้าที่ความ รับผิดชอบของกรรมการ และเปรียบเทียบอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันในระดับใกล้เคียงกัน รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทฯ ซึ่งสูงเพียงพอที่จะดึงดูด และรักษา กรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

สำหรับค่าตอบแทนจะจัดสรรจากเงินคงเหลือหลังหักค่าเบี้ยประชุม ซึ่งเฉลี่ยตามตำแหน่งหน้าที่ของกรรมการ ทั้งนี้ กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น จะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มสูงขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่นั้นเช่นกัน

ผู้บริหารระดับสูง

คำตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง / ผู้บริหาร จะพิจารณาเป็นประจำทุกปีโดยกรรมการผู้จัดการ ซึ่งเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกำหนดเช่นเดียวกับกรรมการผู้จัดการ (CEO ของบริษัทฯ)

สำหรับคำตอบแทนผู้บริหาร เป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริหารกำหนดซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน (จำนวนคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร เปิดเผยอยู่ในเรื่องโครงสร้างการจัดการ หัวข้อคำตอบแทนของคณะกรรมการและผู้บริหาร)

9. ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทั้งทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินที่มีความครบถ้วน เพียงพอ โปร่งใส ทันเวลา และทั่วถึง โดยบริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ และข่าวสารต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.sabina.co.th เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก และรวดเร็ว เช่น ข้อมูลลักษณะการประกอบธุรกิจ งบการเงิน โครงสร้างการถือหุ้น โครงสร้างองค์กร รายงานประจำปี หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ข่าวจากสื่อมวลชน และข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น

นอกจากนั้น ทางบริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อให้บริการข้อมูล และข่าวสารกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ กับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนการตอบข้อซักถามของนักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งสามารถติดต่อเข้ามาทางผู้ดูแลหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ คือ คุณสมคิด ผดุงเกียรติศักดิ์ โดยผ่านทางอีเมล ir@sabina.co.th หรือโทรศัพท์ได้ที่ โทร.0-2422-9400

สำหรับปี ที่ผ่านมา บริษัทได้มีการนำเสนอผลการดำเนินงาน ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปแก่นักวิเคราะห์ นักลงทุนและ ผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง โดยการเปิดเผยข้อมูลผ่านสื่อสาธารณะ และบริษัทได้เข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อเป็นช่องทางในการเปิดเผยข้อมูล ทำให้สามารถพบปะและรับฟังความคิดเห็นของนักวิเคราะห์ นักลงทุนและผู้ถือหุ้นได้โดยตรงเพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีและ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของนักลงทุนโดยผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

- Roadshow จำนวน 4 ครั้ง
- Opportunity Day จำนวน 4 ครั้ง
- Company Visit จำนวน 20 ครั้ง
- Analyst Meeting จำนวน 1 ครั้ง
- จัดทำจดหมายข่าวที่เกี่ยวกับผลประกอบการของบริษัท จำนวน 37 ครั้ง

และมีกิจกรรมอื่น ๆ อีก เช่นการพบปะนักลงทุน

ที่ผ่านมาบริษัทไม่เคยมีประวัติการถูกสั่งให้แก้ไขงบการเงินโดยสำนักงาน ก.ล.ต. รวมทั้งได้มีการเปิดเผยงบการเงินประจำปีและ รายไตรมาส ต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนภายในกำหนดเวลา

หมวดที่ 5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้นและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ

5.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 11 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร จำนวน 7 ท่าน (เป็นกรรมการอิสระจำนวน 5 ท่าน) โดยมีกรรมการอิสระที่เป็นเพศหญิงจำนวน 2 ท่านและกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดโครงสร้างของคณะกรรมการให้ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับบริษัท สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรมและจริยธรรมเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือโดยทั่วไปบริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน

คณะกรรมการบริษัทได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีวาระการดำรงตำแหน่งที่แน่นอนซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการที่ดำรงตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งและเมื่อครบวาระแล้วอาจได้รับการเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการต่อไปได้อีก และไม่มีกรรมการท่านใดที่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนเกิน 5 แห่งทั้งนี้บริษัทยังไม่ได้มีนโยบายกำหนดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ

บริษัทไม่เคยมีกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทใช้บริการอยู่ในช่วงเวลา 2 ปีที่ผ่านมา

ในคณะกรรมการของบริษัทไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นมากกว่า 2 แห่ง

ในคณะกรรมการของบริษัทมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมากกว่า 1 ท่านที่เคยเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

- ที่ผ่านมา ไม่มีประวัติการทำผิดของคณะกรรมการบริษัท
- ที่ผ่านมา บริษัทฯไม่มีประวัติการกระทำความผิดกฎระเบียบของ ก.ล.ต.และตลาดหลักทรัพย์

5.1.1 การดำรงตำแหน่งกรรมการที่อื่นของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

เพื่อให้กรรมการสามารถใช้เวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งไว้ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท มีการกำหนดนโยบายในไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการผู้จัดการ(CEO)ไว้ได้ไม่เกิน 2 บริษัท
2. คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท แต่ไม่ได้กำหนดการเป็นกรรมการในบริษัทที่มีได้จดทะเบียน
3. ในกรณีที่กรรมการรายใดรายหนึ่งของบริษัทฯ จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทจดทะเบียนอื่นมากกว่า 5 บริษัท ก็ให้ชี้แจงผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องทราบถึงเหตุผลและผลต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการดังกล่าวไว้ในแบบแสดงข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ด้วย

และที่ผ่านมาในคณะกรรมการของบริษัทไม่มีกรรมการท่านใดที่ไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกิน 5 แห่ง

5.1.2 การถ่วงดุลของคณะกรรมการ

โครงสร้างคณะกรรมการบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ประกอบไปด้วยกรรมการทั้งหมด 11 ท่าน มีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 ท่านและมีกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตรงตามนิยาม “กรรมการอิสระ” ของคณะกรรมการ

กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จำนวน 5 ท่าน และดำรงตำแหน่งเป็น กรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จำนวน 4 ท่าน

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 เป็นอัตรา หรือใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 ตามข้อบังคับของบริษัทฯ และเมื่อครบวาระแล้วอาจได้รับการเลือกตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีก

5.1.3 การรวมหรือแยกตำแหน่ง

บริษัทฯ มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่โดยได้กำหนดอำนาจอนุมัติ และดำเนินการของบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน ตามประเภทของธุรกรรม โดยได้จัดแบ่งเป็นหมวดหมู่ตามสายงานอันได้แก่ หน่วยงานผลิต หน่วยงานบัญชีและการเงิน หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ หน่วยงานขายในประเทศและต่างประเทศ และอื่นๆ โดยได้ถูกบรรจุไว้ในระเบียบอำนาจ อนุมัติและดำเนินการฉบับที่ 1/2549 ลงวันที่ 1 กันยายน 2549

ด้วยบทบาท และภาระหน้าที่ที่แตกต่างกันระหว่างประธานกรรมการบริษัทฯ กับกรรมการผู้จัดการ บริษัทฯ จึงกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ ต้องมีคุณสมบัติเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ เพื่อแบ่งแยกบทบาท หน้าที่ออกจากกันอย่างชัดเจน ซึ่งก่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงาน นอกจากนี้ คณะกรรมการทุกท่านมี อิสระในการแสดงความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายจัดการเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ อย่างไรก็ตามประธานกรรมการบริษัทฯ ไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ แต่ท่านปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระเปิดโอกาสให้คณะกรรมการทุกท่านมีอิสระในการปฏิบัติหน้าที่และแสดง ความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ

5.1.4 นโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงประโยชน์ของการดำเนินธุรกิจจึงกำหนดให้มี ความหลากหลายของ คณะกรรมการบริษัทและเห็นว่าเป็นปัจจัยหนึ่งในการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การตัดสินใจและการทำงาน ของคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ความหลากหลายนั้นไม่ได้จำกัดเฉพาะในเรื่องเพศเท่านั้น แต่ยังรวมถึง อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ ทักษะและความรู้ ดังนั้นในการสรรหาและการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการของบริษัทฯจะอยู่บน พื้นฐานของความรู้ความสามารถและใช้หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกซึ่งได้คำนึงถึงผลประโยชน์ของความหลากหลายมา ประกอบด้วย

อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท และกรรมการ ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจในการดำเนินการต่าง ๆ แทนบริษัทซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำหนดนโยบาย และแผนธุรกิจ ดูแลติดตาม การบริหารจัดการของฝ่าย บริหาร คอยให้คำแนะนำและช่วยเหลือ แต่ต้องไม่มีส่วนร่วมและไม่ก้าวก่ายในการบริหารงานปกติประจำวัน นอกจากนี้ ประธานกรรมการบริษัทฯ ต้องมีภาวะผู้นำดูแลกรรมการมิให้อยู่ภายใต้อิทธิพลของฝ่ายบริหาร โดยทำหน้าที่ประธานในที่ ประชุมทั้งในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม สนับสนุนและผลักดันให้ผู้ร่วม ประชุมใช้สิทธิออกเสียง และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัดและมีประสิทธิภาพโดยกำหนดให้มี การจัดองค์ประกอบ ขนาด และโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทเพื่อก่อให้เกิดความสมดุลระหว่างกรรมการที่เป็น ผู้บริหารและกรรมการอิสระ

จัดให้เกิดการมีส่วนร่วมกันของกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและกรรมการอิสระในกิจกรรมและกระบวนการทางการตัดสินใจในของคณะกรรมการบริษัท

จัดให้มีการประเมินและพัฒนาผลงานของคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอและความมุ่งมั่นในการร่วมมือกันของกรรมการและผลการปฏิบัติงานของกรรมการ

อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการมีหน้าที่ในการบริหารงานประจำเพื่อให้เป็นไปตามเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย กฎระเบียบ คำสั่ง และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1. จัดให้มีการจัดทำนโยบายธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ และมีหน้าที่ในการรายงานความคืบหน้าของแผนงานธุรกิจที่ได้รับอนุมัติ ตลอดจนงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทตามช่วงระยะเวลาที่กำหนดไว้

2. บริหารจัดการการดำเนินธุรกิจของบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายธุรกิจของบริษัท แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณเพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายทางการเงินที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

3. กำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน การจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายในการบริหารจัดการ เพื่อให้มั่นใจว่าการเติบโตทางธุรกิจโดยรวมของบริษัทเป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนงานทางธุรกิจของบริษัท

4. กำหนด ตรวจสอบ และเสริมสร้างมาตรฐานขององค์กรให้มีความแข็งแกร่ง ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นต่อการแข่งขันและการสร้างมูลค่าแก่องค์กร โดยมีการทำงานอย่างต่อเนื่องกับบุคลากรและผลิตภัณฑ์

5. วิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันและสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ของสภาวะอุตสาหกรรมทั่วโลก เพื่อคาดการณ์การถึงการเปลี่ยนแปลงในอนาคตภายในอุตสาหกรรมและเปลี่ยนกลยุทธ์ของบริษัท

6. พิจารณาและอนุมัติ การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอนพิจารณาความดีความชอบมาตรฐานทางวินัย ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการพนักงาน จัดให้มีมาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและทบทวนมาตรฐานดังกล่าวเป็นประจำทั้งนี้มาตรฐานดังกล่าวต้องไม่ขัดแย้งกับอำนาจของคณะกรรมการบริหาร

7. ออกระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานของบริษัทฯ โดยไม่ขัดแย้งกับนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร

8. อนุมัติรายการปกติทางการเงินของบริษัท ฯ

9. มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นมีอำนาจในการปฏิบัติหน้าที่เรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะเจาะจงในฐานะตัวแทนการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่น จะต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตของอำนาจ และ/หรือภายใต้กฎระเบียบภายใน หรือคำสั่งที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือบริษัทการมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการอาจไม่สามารถกระทำได้ ในกรณีที่เป็นการอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ตามคำนิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) โดยอาจมีส่วนได้เสีย หรือได้รับผลประโยชน์ในทุกรูปแบบ หรืออาจมีความขัดแย้งทาง

ผลประโยชน์กับบริษัท หรือบริษัทย่อย เว้นแต่รายการดังกล่าว สอดคล้องกับนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

5.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 4 คณะ เพื่อติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดไว้ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัท การเสนอแนะ แก้ปัญหาที่สำคัญและติดตามประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทย่อยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินของบริษัท และตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน และให้คำแนะนำปรึกษาที่เป็นประโยชน์แก่ฝ่ายจัดการในการด้านกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีหน้าที่ในการพิจารณาหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งของกรรมการชุดย่อยอื่นๆ และกรรมการบริษัท
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ในการกำหนดหลักเกณฑ์ และกระบวนการประเมินผล รวมทั้งให้คำแนะนำความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท

5.3 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ในการพิจารณาและให้ความเห็นในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทติดตามและดูแลฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส ดูแลให้การดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาว รวมทั้งแผนการพัฒนางาน และความต่อเนื่องของผู้บริหาร

5.3.1 ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัท มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เจริญก้าวหน้า และมีการเติบโตที่มั่นคง เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีที่สุดให้กับผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทฯ จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และความระมัดระวังในการจัดการบริษัทฯ อย่างเต็มความสามารถ โดยยึดถือตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ และข้อพึงปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ และให้เป็นตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้นำเสนอวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมาย และงบประมาณ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นชอบ และเป็นแนวทางให้คณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และแนวทางที่จะเพิ่มมูลค่าและความมั่นคงแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยและในรอบปี 2563 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการพิจารณาอนุมัติ และทบทวนวิสัยทัศน์ และภารกิจและเป้าหมายของบริษัทฯ และให้ความเห็นชอบและติดตามให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติตามแผนงานให้เป็นไปตามทิศทางที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการได้ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ โดยในการประชุมคณะกรรมการทุกไตรมาสคณะกรรมการได้ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานและผลประกอบการของบริษัท โดยเฉพาะในส่วนของการเงินและแผนงานต่างๆเพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้

คณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณากำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารของบริษัทโดยได้จัดให้มีการแบ่งแยกกันอย่างชัดเจนทั้งในด้านโครงสร้างและการปฏิบัติตามหน้าที่ ทั้งนี้บริษัทได้มีการจัดทำหนังสือมอบอำนาจระบุขอบเขตที่ชัดเจนของผู้บริหารและมีการกำหนดระดับอำนาจในการดำเนินงานแต่ละด้านไว้อย่างชัดเจน

และเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท บรรลุตามวัตถุประสงค์และขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมพิเศษให้กับกรรมการใหม่โดยบริษัทได้จัดเตรียมและนำเสนอเอกสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่เช่นโครงสร้างเงินทุน โครงสร้างผู้ถือหุ้น รายชื่อและประวัติโดยย่อของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ลักษณะการประกอบธุรกิจผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม ให้ความรู้ด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ รวมทั้งจัดทำสรุปภาพรวมธุรกิจและผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ตลอดจนนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ให้กรรมการใหม่ได้ศึกษาทำความเข้าใจ พร้อมคู่มือข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานขณะดำรงตำแหน่งกรรมการอีกด้วย

5.3.2. จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมาย เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า พนักงาน และสังคมส่วนรวม บริษัทฯ จะควบคุมดูแลไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนและผู้เกี่ยวข้อง โดยการนำข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผย หรือที่เป็นความลับไปใช้ หรือนำไปเปิดเผยกับบุคคลภายนอก หรือทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำคู่มือจริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานเป็นลายลักษณ์อักษร และทำการสื่อสารให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบ และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และทั่วถึงรวมถึงให้มีการติดตามการปฏิบัติตามคู่มืออย่างสม่ำเสมอ

ทางบริษัทฯ ได้ดำเนินการให้พนักงานทุกคนทำแบบทดสอบเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และการปฏิบัติงาน ตลอดจนนโยบายทรัพยากรบุคคล(Human Resource Policy Testing) เป็นระยะ ผ่านระบบ Internet ของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานทุกคนมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งบริษัทฯ ได้นำผลที่ได้มาประเมินระดับความรู้และความเข้าใจของพนักงานเพื่อปรับปรุงการสื่อสารให้พนักงานมีความเข้าใจอย่างทั่วถึง และตระหนักถึงหน้าที่ของตนในการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กร โดยทางบริษัทฯ ได้ปรับปรุงและพัฒนาแบบทดสอบดังกล่าวให้สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา และกำหนดให้พนักงานที่ทำแบบทดสอบได้คะแนนไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและทำแบบทดสอบจนผ่านเกณฑ์ นอกจากการกำหนดให้พนักงานปัจจุบันต้องทำแบบทดสอบโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานที่เข้าทำงานระหว่างปีทุกคนก็ถูกกำหนดให้ทำแบบทดสอบดังกล่าวเพิ่มเติมจากการเข้าฟังกฎระเบียบในการประชุมพิเศษ ทั้งนี้ ผลการทดสอบดังกล่าวถือเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาผลการปฏิบัติงานของพนักงานในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

บริษัทฯ ได้เผยแพร่คู่มือจริยธรรมธุรกิจบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายใต้หัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการที่ดี”

5.3.3 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการบริษัทฯ มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการดูแลและจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบด้วยความมีเหตุมีผล

การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะทำการเปิดเผยข้อมูลต่อที่ประชุมโดยระบุมูลค่ารายการ คู่สัญญา เหตุผลความจำเป็นของการทำรายการดังกล่าว ด้วยข้อมูลที่โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ หากรายการใดจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ และหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น รายการดังกล่าวจะได้รับการพิจารณาลั่นกรองโดยคณะกรรมการตรวจสอบก่อน และจะมีการให้ความเห็นต่อการทำรายการดังกล่าว

ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทฯ มีความเห็นที่แตกต่างจากคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทฯ จะมีการเปิดเผยความเห็นที่แตกต่างดังกล่าวด้วย ในกรณีที่กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดๆ กรรมการท่านนั้นจะไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าว ทั้งนี้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ยังได้กำหนดหลักเกณฑ์และให้กรรมการบริษัทฯ, ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้มีการรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยผ่านวาระการประชุมของคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกไตรมาส

บริษัทได้มีการเปิดเผยรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปี 2563 รวมทั้งคณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้ความเห็นว่ารายการระหว่างกันทุกรายการเป็นรายการที่สมเหตุผลผลและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. (ตามรายละเอียดในหัวข้อ รายการระหว่างกัน)

5.3.4 การป้องกันการใช้อ้างอิงภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วง 7 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน และถือเป็นการฝ่าฝืนตามข้อบังคับของบริษัทฯ หากกระทำการอันเป็นการแสวงประโยชน์ส่วนตนจากข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้ก่อนเปิดเผยสู่สาธารณะ และละเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์หรือรอให้ผู้ลงทุนรับทราบข้อมูลภายหลังจากวันที่ได้มีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างน้อย 24 ชั่วโมง แต่ถ้าข้อมูลมีความซับซ้อนมากให้รอถึง 48 ชั่วโมงภายหลังจากข้อมูลได้มีการเผยแพร่แล้ว นอกจากนี้ หากกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบริษัทฯ ให้รับทราบทุกครั้ง

โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของตนเองอย่างน้อยล่วงหน้า 1 วันก่อนทำการซื้อขาย

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายให้กรรมการต้องเปิดเผยรายงานการซื้อขายหุ้นถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบทุกครั้ง

อีกทั้งคณะกรรมการบริษัทฯ ยังได้กำหนดให้มีการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัทฯ กรรมการบริหาร และผู้บริหาร รวมถึงครอบครัวที่ถูกต้องตามกฎหมายของกรรมการทุกคน มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5.3.5 ระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน จึงได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทั้งในด้านการบริหาร การเงิน การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีความอิสระ สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบ และถ่วงดุลได้อย่างเต็มที่ นอกจากนั้นยังมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงโดยได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อคณะกรรมการตรวจสอบคอยทำหน้าที่สอบทานว่าบริษัทฯ ได้มีการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างเพียงพอ

5.4 การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประชุมขั้นต่ำไม่น้อยกว่าปีละ 6 ครั้ง และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าเป็นรายปีและมีการกำหนดระเบียบวาระการประชุมที่ชัดเจนและนำเสนอเอกสารให้คณะกรรมการก่อนวันประชุมล่วงหน้าอย่างครบถ้วนเพียงพอให้คณะกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันทำการเพื่อให้คณะกรรมการมีเวลาในการพิจารณาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ

ในที่ประชุม ประธานคณะกรรมการบริษัท เปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระเต็มที่ และในการประชุมได้เชิญผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงข้อมูลหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมในฐานะผู้เกี่ยวข้อง กับปัญหาโดยตรงเพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ มีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นระบบซึ่งสามารถตรวจสอบและอ้างอิงได้ตลอดเวลา นอกจากนี้ในการลงมติแต่ละวาระของการประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีการลงมติไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด

5.5 การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินผลงานประจำปีของกรรมการบริษัทโดยแบ่งออกเป็น การประเมินผลทั้งคณะและการประเมินผลตนเองเป็นรายบุคคล และคณะกรรมการชุดย่อยทั้งนี้บริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นตัวแทนในการกำหนดหลักเกณฑ์และประเมินผลคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการรายบุคคลมีหลักเกณฑ์ในการประเมินเป็นแนวทางเดียวกันและมีความสอดคล้องกับตัวอย่างแบบประเมินตนเองของกรรมการกำกับหลักทรัพย์ รวมทั้งได้มีการทบทวนเพื่อให้มีความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

แบบประเมินผลตนเองของกรรมการบริษัททั้งคณะและรายบุคคลมีหัวข้อประเมินแบ่งออกเป็น 4 หัวข้อหลัก ดังนี้

1. โครงสร้างคุณสมบัติของกรรมการ
2. การเข้าร่วมประชุม
3. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
4. เรื่องอื่น ๆ เช่น การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ

การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

แบบประเมินผลตนเองของคณะกรรมการบริษัทชุดย่อยรายบุคคลมีหัวข้อประเมินแบ่งออกเป็น 3 หัวข้อหลัก ดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย
2. การประชุมของคณะกรรมการชุดย่อย
3. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัท มีกระบวนการการประเมินผลคณะกรรมการโดยเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดส่งแบบประเมินให้แก่กรรมการเพื่อประเมินผลและส่งกลับมายังบริษัทโดยบริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อกรรมการที่ประเมินเพื่อให้กรรมการมีความเป็นอิสระในการประเมินผล และบริษัทมีการนำเสนอผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการรายบุคคลเพื่อร่วมการพิจารณาประเมินผลและกำหนดแนวทางปรับปรุงในการปฏิบัติงานของกรรมการให้ดียิ่งขึ้น

วิธีการประเมิน คณะกรรมการแต่ละท่านจะใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ และรายบุคคลและคณะกรรมการชุดย่อยโดยใช้วิธีระบุความเห็นของกรรมการแต่ละคนโดยกาเครื่องหมายที่ช่องให้คะแนนตั้งแต่ 1-4

โดยมีความหมายดังนี้เริ่มจาก 1 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง 2 = ไม่เห็นด้วย 3 = เห็นด้วย 4 = เห็นด้วยอย่างมาก

ซึ่งผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะรายบุคคลและคณะกรรมการชุดย่อยสำหรับปี 2563 อยู่ในระดับดี มาก

ประธานคณะกรรมการและคณะกรรมการบริษัทได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ (CEO) โดยใช้หัวข้อในการประเมินเป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

1. ความเป็นผู้นำ
2. การกำหนดกลยุทธ์
3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์
4. การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
6. ความสัมพันธ์กับภายนอก
7. การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
8. การสืบทอดตำแหน่ง
9. ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
10. คุณลักษณะส่วนตัว

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการในปี 2563 โดยรวมอยู่ในเกณฑ์ “ดีเลิศ” โดยบริษัทมีความตั้งใจที่จะประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5.6 การพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการ

5.6.1 คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคน เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

โดยบริษัทได้มีการส่งเสริมให้กรรมการเข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการการ เช่น หลักสูตรซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และสถาบันอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยในปี 2563 มีกรรมการบริษัทเข้าอบรมหลักสูตรดังต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง	การอบรม
คุณสมคิด ผดุงเกียรติศักดิ์	กรรมการบริษัท และ กรรมการบริหารความเสี่ยง	- TLCA CFO Professional Development Program (TLCA CFO CPD) 2020 - หลักสูตร วิเคราะห์ปัจจุบันรู้ทันอนาคต ผ่านงบการเงิน (บจก.เอ็น วาย ซี แมนเนจเม้นท์)
คุณดวงดาว มหะนาวานนท์	กรรมการบริษัท และ กรรมการบริหารความเสี่ยง	- Corporate Governance for Executive (CGE:16/2020)

5.6.2 สำหรับกรรมการที่เข้าใหม่ บริษัทก็ได้มีการปฐมนิเทศให้กรรมการใหม่โดยกรรมการผู้จัดการฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องจะเป็นผู้นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างการถือหุ้น โครงสร้างองค์กร ลักษณะการดำเนินธุรกิจ นโยบายการดำเนินงานของบริษัท ข้อบังคับของบริษัท ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลบริษัทในเครือ การประชุมคณะกรรมการบริษัท และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง

5.6.3 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) สำหรับตำแหน่งงานหลัก โดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งในแผนกลยุทธ์เพื่อประโยชน์ในการสืบทอดงาน และเป็นแนวทางในการพัฒนาผู้บริหารตามแผนที่กำหนดไว้ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีที่กรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารของบริษัทโดยได้พิจารณาถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง โดยได้จัดให้มีแผนการคัดเลือกบุคคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใสจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งงานดังนี้

1.ระดับประธานกรรมการบริหาร/กรรมการผู้จัดการ

เมื่อตำแหน่งว่างลง หรือผู้ที่ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ บริษัทจะจัดให้มีระบบการให้ผู้บริหารในลำดับใกล้เคียง รักษาการในตำแหน่งที่ว่างลงจนกว่าจะมีการคัดเลือกบุคคลากรที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทได้กำหนดไว้

2.ระดับผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับรองผู้อำนวยการและผู้อำนวยการฝ่าย

เมื่อตำแหน่งว่างลงหรือผู้ที่อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ บริษัทได้วางแผนการสืบทอดตำแหน่งของระดับผู้บริหารโดยมีกระบวนการดังนี้ วิเคราะห์สถานการณ์ของธุรกิจประเมินความพร้อมของกำลังคนให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของบริษัทโดยจะพัฒนาพนักงานหรือสรรหาพนักงานเพื่อเตรียมทดแทนคนที่ลาออก โดยกำหนดความรู้ความสามารถและต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมขององค์กร คัดเลือกและประเมินผลงาน ประเมินศักยภาพของพนักงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสม

5.7 รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นบริษัทของกรรมการบริษัท
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ วันที่ 31 ธ.ค.2562	จำนวนหุ้น ที่เปลี่ยนแปลง	จำนวนหุ้น ที่ถือ ณ วันที่ 31 ธ.ค.2563	สัดส่วน การ ถือหุ้น (%)
1.	นายวิโรจน์ ธนาลงกรณ์	ประธานกรรมการ	160,207,000	950,000	161,157,000	46.38
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
2.	นายบุญชัย บัณฑิตอัมพร	กรรมการบริษัท และกรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	688,000	-	688,000	0.20
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
3.	นางสุชัยญา ธนาลงกรณ์	กรรมการบริษัท	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
4.	นายสมคิด ผดุงเกียรติศักดิ์	กรรมการบริษัท และ กรรมการบริหารความเสี่ยง	10,000	-	10,000	0.003
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
5.	นางสาวดวงดาว มหะนาวานนท์	กรรมการบริษัท และ กรรมการบริหารความเสี่ยง	10,000	-	10,000	0.003
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
6.	นางสาวชีวรรณ แยมศรี	กรรมการบริษัท และ กรรมการบริหารความเสี่ยง	35,000	-	35,000	0.01
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
7.	นางสาววิวิทย์ ภิโยพนากุล	กรรมการอิสระ , ประธาน กรรมการตรวจสอบ และกรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
8.	นายสมชัย วนาวิทย์	กรรมการอิสระ , กรรมการ ตรวจสอบ และประธานกรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
9.	นายยุทธนา อติพัฒน์	กรรมการอิสระ , กรรมการ ตรวจสอบ และกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
10.	นายจักรกฤษณ์ ขุทโยภาส	กรรมการอิสระ และประธาน กรรมการบริหารความเสี่ยง	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
11.	นางสาวเพ็ญศรี สุธีรคันต์	กรรมการอิสระ และกรรมการ ตรวจสอบ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นบริษัทของผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ วันที่ 31 ธ.ค, 2562	จำนวนหุ้น ที่เปลี่ยนแปลง	จำนวนหุ้นที่ ถือ ณ วันที่ 31 ธ.ค, 2563	สัดส่วน การ ถือหุ้น (%)
1.	นายบุญชัย ปัทมทรัพย์	- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร - ประธานเจ้าหน้าที่บริหารการ ปฏิบัติการ (รักษาการ) - ประธานเจ้าหน้าที่บริหารการ ผลิต (รักษาการ) - ผู้อำนวยการสายงานขาย ต่างประเทศ (รักษาการ) - ผู้อำนวยการสายงานทรัพยากร มนุษย์ (รักษาการ)	688,000	-	688,000	0.20
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
2.	นายสมคิด ผดุงเกียรติศักดิ์	- ประธานเจ้าหน้าที่บริหารการเงิน - ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและ การเงิน (รักษาการ) - ผู้อำนวยการสายงานเทคโนโลยี สารสนเทศ (รักษาการ)	10,000	-	10,000	0.003
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
3.	คุณพิชชา ธนาลงกรณ์	- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร การตลาด และพัฒนาธุรกิจ	10,501,000	-	10,501,000	3.02
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
4.	นางสาวดวงดาว มหะนาวานนท์	- ประธานเจ้าหน้าที่บริหารการ ส่งเสริมธุรกิจ	10,000	-	10,000	0.003
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
5.	นางสาวชิววรรณ แยมศรี	- ผู้อำนวยการสายงานผลิต และ วิศวกรรมการผลิต - ผู้อำนวยการสายงานจัดซื้อและ เตรียมการผลิต(รักษาการ)	35,000	-	35,000	0.01
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-
6.	นายวินัย พนาเชวง	- ผู้อำนวยการสายงานขายใน ประเทศ	-	-	-	-
	คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ		-	-	-	-

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมในแต่ละด้านเพื่อรับผิดชอบงานและช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและคณะกรรมการพิจารณาตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยองค์ประกอบและหน้าที่ของคณะกรรมการชุดต่างๆ มีรายละเอียดดังนี้

9.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee)

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี

คณะกรรมการตรวจสอบ มีจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
นางสาววีวัลย์ ภัยโยพนากุล	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
นายยุทธนา อติพัฒน์	กรรมการตรวจสอบ
นายสมชัย วนาวิทย์	กรรมการตรวจสอบ
นางสาวเพ็ญศรี สุธีรศานต์	กรรมการตรวจสอบ

* หมายเหตุ : คณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 4 ท่าน เป็นผู้มีความรู้ และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัทฯ โดยนางสาววีวัลย์ ภัยโยพนากุล ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ จบการศึกษาระดับปริญญาโทบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต เอกบัญชี Michigan State University, USA (รายละเอียดประวัติการศึกษาและประสบการณ์การทำงานของกรรมการตรวจสอบอยู่ในเอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมและเลขานุการบริษัท)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีอิสระและผู้บริหารที่รับผิดชอบ จัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีอิสระสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องที่สำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. สอบทานการปฏิบัติงานตามแผนงาน นโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร ตลอดจนระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงการพิจารณาเสนอเลิกจ้างและเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของ

- ทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
 7. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
 8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ก. ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ข. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ค. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ง. ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - จ. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ฉ. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ช. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้จากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (charter)
 - ซ. รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
 9. กรรมการตรวจสอบจะต้องได้รับความร่วมมืออย่างเต็มที่ เกี่ยวกับการได้รับสารสนเทศที่ต้องการทรัพยากร และการดำเนินการจากฝ่ายบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญ ฝ่ายจัดการหรือผู้เกี่ยวข้องให้เข้าร่วมให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องได้
 10. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านหรือว่าจ้างที่ปรึกษาอิสระทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
 11. ให้ความเห็นชอบถึงกฎบัตร ขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบ งบประมาณ และอัตราค่าจ้างของแผนกตรวจสอบภายใน
 12. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการในการต่อต้านคอร์รัปชันสอดคล้องตามแนวทางของหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เริ่มตั้งแต่การส่งเสริมและสร้างความตระหนักรู้ การประเมินความเสี่ยง การสร้างระบบงานเชิงป้องกัน การตรวจสอบ จนไปถึงการสอบทานแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันตามที่สำนักงานตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบและประเมินแล้ว เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบต่างๆ ในการต่อต้านการคอร์รัปชันตามที่ได้รายงานไว้ในแบบประเมินตนเองของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย(IOD)
 13. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ

9.2.2. คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัท การเสนอแนะ แก้ปัญหาที่สำคัญและติดตามประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทย่อยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหาร โดยเลือกตั้งจากกรรมการจำนวนหนึ่งของบริษัท

คณะกรรมการบริหารของบริษัท มีจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
นายบุญชัย ปันทุรธัมพร	ประธานกรรมการบริหาร
นายสมคิด ผดุงเกียรติศักดิ์	กรรมการบริหาร
นางสาวดวงดาว มหะนาวานนท์	กรรมการบริหาร
นางสาวชिरวรรณ แยมศรี	กรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และหลักในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และให้อำนาจดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอยู่ภายใต้กฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท
- จัดทำโครงสร้างองค์กร อำนาจบริหารองค์กร โดยให้ครอบคลุมทุกรายละเอียดการคัดเลือก การว่าจ้าง การโยกย้าย การฝึกอบรม และการเลิกจ้างพนักงานบริษัท ยกเว้นตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ
- พิจารณาการจัดสรรงบประมาณประจำปีที่กรรมการผู้จัดการนำเสนอ เพื่อก่อนการก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ
- ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินนโยบาย และแนวทางบริหารงานต่างๆ ของบริษัทฯ ที่กำหนดเอาไว้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- มีอำนาจพิจารณา กลั่นกรอง การลงทุนในธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักหรือธุรกิจที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ
- มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน รวมทั้งการชำระหรือใช้จ่ายเงินเพื่อธุรกรรมตามปกติของบริษัท
- มีอำนาจพิจารณาจัดสรรเงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่างๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายในแต่ละช่วงเวลาจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจให้พนักงานระดับบริหารของบริษัท มีอำนาจอนุมัติทางการเงินเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควร

อนึ่ง การอนุมัติรายการใดๆ ข้างต้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้คณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด (ตามข้อบังคับบริษัท และตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด) ทำกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการปกติที่มีเงื่อนไขธุรกิจการค้าโดยทั่วไป ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนด ทั้งนี้ สำหรับรายการที่กรรมการบริหาร หรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ให้กรรมการบริหาร ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกคะแนนเสียงในเรื่องนั้น

9.2.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน จำนวน 4 ท่าน ซึ่งมีกรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการและเป็นคณะกรรมการจำนวน 3 ท่านและมีตัวแทนจากคณะกรรมการบริหาร จำนวน 1 ท่าน

รายชื่อ	ตำแหน่ง
นายสมชัย วนาวิทย์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
นายยุทธนา อติพัฒน์	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
นางสาววิวิทย์ ภิโยพนากุล	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
นายบุญชัย ปิ่นทุรธัมพร	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

หน้าที่และความรับผิดชอบในการสรรหากรรมการ

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท โดยพิจารณาถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะเสนอชื่อ เพื่อให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งในด้านสถานภาพบุคคล ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ เพื่อคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการสรรหาเพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

หน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดคำตอบแทน

พิจารณากำหนดคำตอบแทน เงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ทั้งนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนกำหนดให้มีการรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยได้กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

9.2.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2561 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2561 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จำนวน 3 คน ซึ่งมีกรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2563 ได้มีมติแต่งตั้ง คุณสมคิด ผดุงเกียรติศักดิ์ เป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงเพิ่มอีก 1 ท่าน

รายชื่อ	ตำแหน่ง
นายจักรกฤษณ์ อุทโยภาส	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
นายสมคิด ผดุงเกียรติศักดิ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
นางสาวดวงดาว มหะนาวานนท์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
นางสาวชิววรรณ แยมศรี	กรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจและหน้าที่ ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และกระบวนการในการประเมิน และบริหารความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัท
- ประเมิน วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง และกำหนดแนวทางและกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยง
- ติดตามและประเมินผล การบริหารความเสี่ยง รายงานผลการประเมินความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- ดำเนินการตัดสินใจและให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาสำคัญที่เกิดขึ้นในกระบวนการบริหารความเสี่ยง

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการ(CEO)/กรรมการบริษัท/ผู้บริหารระดับสูง

9.3.1 การสรรหากรรมการผู้จัดการ (CEO)

หลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหากรรมการผู้จัดการ(CEO) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้คัดเลือกจากผู้บริหารที่มีอยู่ในปัจจุบันหรือบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัท มีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีประสบการณ์ในการเป็นภาวะผู้นำขององค์กรสามารถบริหารธุรกิจของบริษัท ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่บริษัทได้กำหนดไว้ ตลอดจนเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติมีลักษณะไม่ต้องห้ามตามกฎหมาย โดยนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

โดยคณะกรรมการสรรหาฯ พิจารณาตามหลักเกณฑ์ ประกอบด้วย :

- 1) การเป็นกรรมการของบริษัทฯ ตามข้อบังคับของบริษัทฯ
- 2) ความรู้ ความสามารถ ในการดำเนินธุรกิจผู้ที่มีทักษะ ประสบการณ์ วิชาชีพ คุณสมบัติเฉพาะใน ด้านต่างๆ ที่มี ความจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของบริษัทฯ
- 3) ประสบการณ์ในธุรกิจและการบริหารจัดการองค์กร
- 4) ประสบการณ์ในการเป็นผู้นำขององค์กร มีภาวะความเป็นผู้นำสูง
- 5) ได้รับการยอมรับจากองค์กรธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- 6) ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

9.3.2 การสรรหากรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯจะดำเนินการโดยผ่านคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งได้พิจารณาคัดเลือกโดยได้คัดเลือกจากคุณสมบัติของกรรมการที่มีความรู้และความสามารถเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทมีความสามารถในการบริหารจัดการ มีภาวะความเป็นผู้นำเป็นผู้ที่มีคุณธรรมและจริยธรรมและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป การแต่งตั้งกรรมการบริษัทต้องเป็นไปตามข้อบังคับบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาเลือกตั้งกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1. เลือกตั้งบุคคลเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่เลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายมหาชน เข้าเป็นกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนเข้าไปแทน
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

คุณสมบัติของกรรมการ

บุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ เป็นผู้ซึ่งมีความรู้ ความสามารถ และมีความพร้อมในการทำงานในหน้าที่ของตน และมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการบริษัทจากผู้ถือหุ้น ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต.กำหนด
2. มีความรู้ ทักษะ หรือประสบการณ์ในธุรกิจที่เกี่ยวข้อง หรือด้านการเงินการบัญชี การบริหาร หรืออื่นๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร โดยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนต้องมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
3. สามารถใช้เวลาให้บริษัทที่ตนเป็นกรรมการอย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตนอย่างเต็มที่ โดยเฉพาะในการตัดสินใจที่สำคัญๆ และในการทำหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและประชุมผู้ถือหุ้นได้ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีจำเป็นหรือมีเหตุสุดวิสัย
4. เป็นผู้ที่มีคุณธรรม จริยธรรม และคุณสมบัติอื่นใดที่อาจจะมีการกำหนดเพิ่มเติมตามกฎหมายหรือตามความเหมาะสมของคณะกรรมการฯ

สำหรับการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาจากคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต. โดยให้บริษัทได้ กำหนดนิยามของ “กรรมการอิสระ” ว่าจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือไม่เคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหารหรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นหรือไม่เคยเป็นผู้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินสองล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคล ให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ แผนงานทางธุรกิจและนโยบายการบริหารงานในบริษัทย่อยโดยบริษัท ถือหุ้นในบริษัทย่อยร้อยละ 99.90 บริษัทมีนโยบายในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยเช่นเดียวกับบริษัท โดยมีฝ่ายจัดการของบริษัทเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามและเป็นผู้บริหารจัดการบริษัทย่อยเพื่อให้เป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัทในการกำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย แผนงานทางธุรกิจและงบประมาณบริษัท โดยจัดให้มีการประชุมผู้บริหารของบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอเพื่อควบคุมดูแลบริษัทย่อยให้เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัท เพื่อควบคุมในเรื่องของการกำหนดนโยบายทางการเงินและ

การดำเนินงานของบริษัทย่อยอย่างใกล้ชิด เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทสามารถที่จะติดตามดูแลควบคุมการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดีบริษัทจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ที่สำคัญดังนี้

-บริษัท ได้มีนโยบายให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอโดยให้สำนักงานตรวจสอบภายในของบริษัทเป็นผู้ติดตามดูแลและควบคุมระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยอยู่เป็นประจำ

-บริษัทได้กำหนดทิศทางในการดำเนินงานของบริษัทย่อยในการปฏิบัติและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญตามหลักเกณฑ์ต่างๆระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยหรือบริษัทย่อยกับบุคคลภายนอกเช่นการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือการทำรายการสำคัญอื่นใด ให้ครบถ้วนถูกต้อง

-ข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารกิจการบริษัทย่อยไม่มี

9.5 นโยบายและวิธีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ดังรายละเอียดในหัวข้อที่(9.1) เรื่องการนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

9.6 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัท มหาชน จำกัด และแนวทางการปฏิบัติของสำนักงาน ก.ล.ต. และข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งกำหนดให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณา และอนุมัติ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าสอบบัญชีของบริษัททุกปี และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.11/2552 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ ข้อ7(7) ระบุให้บริษัทที่ออกหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นบริษัทจดทะเบียน จัดให้มีการหมุนเวียนผู้สอบบัญชี หากผู้สอบบัญชีรายเดิมปฏิบัติหน้าที่สอบทานหรือตรวจสอบและแสดงความคิดเห็นต่องบการเงินของบริษัทมาแล้ว ห้ารอบบัญชีติดต่อกัน โดยบริษัทสามารถแต่งตั้งผู้สอบบัญชีรายใหม่ที่สังกัดสำนักงานสอบบัญชีเดียวกับผู้สอบบัญชีรายเดิมได้

ซึ่งปี 2563 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้มีมติแต่งตั้ง นางณัฐสรณ์ สโรชนันท์จีน หรือนายชัยยุทธ อังศุวิทยา หรือนางสาวดรณี สมกำเนิด หรือนางสาวจารุณี น่วมแม่ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขที่ 4563 , 3885, 5007 และ 5596 ตามลำดับ แห่งสำนักงาน เอ.เอ็ม.ที แอสโซซิเอท เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และบริษัทย่อยโดยกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัททั้งสิ้น 910,000 บาท ผู้สอบบัญชีจากสำนักงาน เอ.เอ็ม.ที แอสโซซิเอท ได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม มีมาตรฐานการทำงานที่ดี มีความเชี่ยวชาญในการสอบบัญชี มีค่าสอบบัญชีที่เหมาะสม และ ผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระและไม่มีความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสียกับบริษัท บริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวแต่อย่างใด

ตารางค่าสอบบัญชี

หน่วย : บาท

ค่าสอบบัญชี	ปี 2563	ปี 2562
บริษัท ชาน้ำ จำกัด (มหาชน)	910,000	910,000
บริษัทย่อย 1 บริษัท	640,000	640,000
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าเดินทาง, ค่าไปรษณียากร, ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ	เบิกตามจำนวนที่จ่ายจริง	เบิกตามจำนวนที่จ่ายจริง

ในปี 2563 บริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนอื่นๆ ให้แก่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่น ๆ

คณะกรรมการได้ทบทวนการนำหลักเกณฑ์การปฏิบัติตาม CG Code ไปปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัทฯ แล้วนั้น ในหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีที่บริษัทยังไม่สามารถปฏิบัติได้มี ดังนี้

ข้อที่บริษัทยังไม่ได้ปฏิบัติ	เหตุผล
1. คณะกรรมการมีการกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 9 ปี	คณะกรรมการบริษัทไม่ได้กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ เนื่องจากกรรมการอิสระของบริษัทฯ ยังคงปฏิบัติหน้าที่กรรมการด้วยความเป็นอิสระ ไม่มีผลประโยชน์ส่วนตัวที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ตลอดจนมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
2. คณะกรรมการไม่มีกรรมการอิสระในคณะกรรมการที่ดำรงตำแหน่งกรรมการมาเกิน 9 ปี	คณะกรรมการบริษัทมีกรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ มาเกิน 9 ปี จำนวน 3 คน เนื่องจากกรรมการอิสระดังกล่าวมีคุณสมบัติครบถ้วนตามนิยามกรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ในด้านที่บริษัทฯ ต้องการ และปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการอิสระได้เป็นอย่างดี
3. ประธานกรรมการของบริษัทเป็นกรรมการอิสระ	คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท เนื่องจากเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในธุรกิจของบริษัทฯ และถึงแม้ว่าจะไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ แต่ก็ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระ มีการเปิดโอกาสให้กรรมการทุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเสนอข้อเสนอนะที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร
4. บริษัท ควรมี การพิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการ CG Committee	ถึงแม้ว่าปัจจุบันบริษัทฯ ยังไม่ได้มีการพิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการ CG Committee คณะกรรมการบริษัทได้มีการปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นประจำตามอำนาจขอบเขตหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

นโยบายภาพรวม

บริษัทฯ ได้นำหลักการ “การพัฒนาความยั่งยืน” (Sustainability Development) มาเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ โดยวิเคราะห์ผลกระทบและสร้างคุณค่าให้เกิดความสมดุล ใน 3 มิติ คือ ด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG) ในกระบวนการดำเนินธุรกิจ โดยบูรณาการให้เกิดความเชื่อมโยงตลอดห่วงโซ่อุปทาน ตั้งแต่การใช้ทรัพยากร การผลิต การจัดการคลังสินค้า และการขนส่ง การจัดจำหน่ายให้กับผู้บริโภค และการจัดการผลิตภัณฑ์หลังการขาย

วิสัยทัศน์ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทเป็นองค์กรที่เติบโตอย่างยั่งยืน ส่งเสริมการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม บนพื้นฐานการมีส่วนร่วม ความเชื่อมั่น และความไว้วางใจซึ่งกันและกันของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

มุ่งมั่นผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภค ใส่ใจ ดูแล และรับผิดชอบต่อผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการขององค์กรในด้านต่าง ๆ ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจริยธรรม เคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชน ผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ หรือ แนวปฏิบัติสากลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างรากฐานความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

บริษัทได้เปิดเผยการดำเนินงานที่ส่งผลถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมไว้ในรายงานการพัฒนาความยั่งยืน ประจำปี 2563 (รายละเอียดเอกสารแนบ 5)

การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

1. บริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่ถูกตรวจสอบ หรืออยู่ในระหว่างถูกตรวจสอบโดยหน่วยงานที่มีอำนาจ หน้าที่ ว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยมีการฝ่าฝืนกฎหมายในเรื่องเกี่ยวกับหลักการ 8 ข้อ ของการกำกับดูแลกิจการที่ดี อย่างมีนัยสำคัญ
2. การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่มีส่วนหรือถูกกล่าวหาว่า มีผลกระทบด้านลบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม หรือไม่ปฏิบัติตามหลักการ 8 ข้อ ของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเฉพาะกรณีที่น่าเป็นห่วงต่อสาธารณชน และเป็นกรณีที่น่าจะกระทบต่อการประกอบธุรกิจ ชื่อเสียง หรือความน่าเชื่อถือของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย อย่างมีนัยสำคัญ

กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

(รายละเอียดอยู่ในเอกสารแนบ 5 รายงานการพัฒนาความยั่งยืน)

แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

รายละเอียดอยู่ในหัวข้อที่ 9 การกำกับดูแลกิจการที่ดี (หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย เรื่องการต่อต้านการทุจริตและการจ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ) และเอกสารแนบ 5 รายงานการพัฒนาความยั่งยืน

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จะได้รับการตรวจสอบผ่านสำนักตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และมีการตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับจากฝ่ายบริหาร โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ สอบทานระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2564 คณะกรรมการโดยมีกรรมการตรวจสอบจำนวน 4 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วยได้พิจารณาและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยตรวจสอบเอกสารหลักฐานจากฝ่ายบริหาร รวมถึงแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ที่ทางคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารจัดทำขึ้นจากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านการควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และด้านระบบการติดตาม ทั้งนี้ จากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย คณะกรรมการเห็นว่า บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม สามารถทำให้การบริหารจัดการ และการดำเนินธุรกรรมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เป็นไปได้อย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 คณะกรรมการฯ ได้มีมติแต่งตั้งนายสัมพันธ์ บุญภิรมย์เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบและดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในเนื่องจากเป็นผู้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และมีความเข้าใจในกิจกรรมดำเนินงานของบริษัทเป็นอย่างดี

โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯปรากฏอยู่ในเอกสารแนบ2

12.รายการระหว่างกัน

12.1 รายละเอียดรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

ในระหว่างปี 2563 บริษัท ชาน้ำ จำกัด (มหาชน) และ บริษัท ชาน้ำ ฟาร์อีสท์ จำกัด มีรายการระหว่างกันที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งผู้สอบบัญชีได้ระบุไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินประจำปี 2563 ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดตามประเภทรายการ ดังนี้

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ / ความ จำเป็นและความสมเหตุสมผลในการทำรายการ
บริษัท ชาน้ำ ฟาร์อีสท์ จำกัด	เป็นบริษัทย่อย ซึ่งบริษัท ชาน้ำ จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 99.90%	ซื้อวัตถุดิบ เช่น ผ้า, ลูกไม้,ยาง	19.77	สินค้าที่บริษัทฯ ซื้อจากบริษัท ชาน้ำ ฟาร์อีสท์ จำกัด เป็นราคาและเงื่อนไขการชำระเงินตามปกติทางธุรกิจเช่นเดียวกับที่บริษัทฯ ซื้อจากผู้ขายรายอื่นทั่วไป ความจำเป็นในการทำรายการ: โดยปกติ บริษัทฯ และบริษัทย่อยมิได้มีนโยบายในการซื้อวัตถุดิบและวัสดุต่างๆ ร่วมกันโดยการซื้อผ่านบริษัทย่อย อย่างไรก็ตาม ในบางกรณีที่มีการสั่งซื้อในปริมาณมาก ทำให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยสามารถซื้อวัตถุดิบและวัสดุต่างๆ ในราคาที่ถูกลงได้ บริษัทฯ จะทำการสั่งซื้อผ่านบริษัทย่อย ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ: รายการดังกล่าวเป็นการซื้อขายตามปกติของธุรกิจที่มีราคาตลาดอ้างอิง เงื่อนไขการชำระเป็นเงื่อนไขเดียวกันกับที่ใช้กับบริษัทอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน
		ซื้อสินค้าสำเร็จรูป	-	

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ / ความ จำเป็นและความสมเหตุสมผลในการทำรายการ
บริษัท ซาปรีน่า ฟาร์อีสท์ จำกัด	เป็นบริษัทย่อย ซึ่งบริษัท ซาปรีน่า จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 99.90%	ขายสินค้าสำเร็จรูป	569.25	<p>สินค้าและวัตถุดิบที่บริษัทฯ ขายให้บริษัท ซาปรีน่า ฟาร์อีสท์ จำกัด เป็นรายการทางการค้าปกติ เป็นราคาและเงื่อนไขการชำระเงินตามปกติ</p> <p>ความจำเป็นในการทำรายการ: เนื่องจากบริษัทฯ บริหารกำกับการผลิตของทุกโรงงานเสมือนเป็นหน่วยงานเดียวกัน ในบางกรณีบริษัทฯ มีกำกับการผลิตเหลือ ในขณะที่บริษัทย่อยมีกำกับการผลิตไม่เพียงพอ บริษัทฯ ได้ซื้อวัตถุดิบและผลิตชุดชั้นในเพื่อขายให้แก่บริษัทย่อย</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ: รายการดังกล่าวเป็นการซื้อขายตามปกติของธุรกิจที่มีราคาตลาดอ้างอิง เงื่อนไขการชำระเป็นเงื่อนไขเดียวกันกับที่ใช้กับบริษัทอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน</p>
		ขายวัตถุดิบ	-	

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ / ความ จำเป็นและความสมเหตุสมผลในการทำรายการ
บริษัท ซาปรีน่า ฟาร์อีสท์ จำกัด	เป็นบริษัทย่อย ซึ่งบริษัท ซาปรีน่า จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 99.90%	รายได้รับจ้างตัด เย็บชุดชั้นใน	59.23	<p>บริษัทฯ รับจ้างตัดเย็บชุดชั้นในจากบริษัท ซาปรีน่า ฟาร์อีสท์ จำกัด ซึ่งเป็นรายการทางการค้าปกติ เป็นราคาและเงื่อนไขการชำระเงินปกติ</p> <p>ความจำเป็นในการทำรายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อย: เนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะรับจ้างตัดเย็บชุดชั้นในให้แก่บริษัทย่อยเป็นรายการใหญ่ และต่อเนื่อง โดยที่ผ่านมามีการรับจ้างตัดเย็บดังกล่าว เป็นกรณีที่บริษัทฯ มีกำลังผลิตเหลือ จึงได้รับจ้างบริษัทย่อย เพื่อใช้กำลังผลิตให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อรายการที่บริษัทฯ ทำกับบริษัทย่อย: รายการดังกล่าวเป็นการจ้างตามปกติของธุรกิจที่มีราคาตลาดอ้างอิง เงื่อนไขการชำระเป็นเงื่อนไขเดียวกันกับที่ใช้กับบริษัทอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน</p>

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ / ความ จำเป็นและความสมเหตุสมผลในการทำรายการ
บริษัท ชานีน่า ฟาร์อีสท์ จำกัด	เป็นบริษัทย่อย ซึ่งบริษัท ชานีน่า จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 99.90%	ค่าจ้างตัดชิ้นงาน ชุดชั้นใน	13.68	ค่าจ้างตัดชิ้นงานชุดชั้นในที่บริษัทฯ ว่าจ้าง บริษัท ชานีน่า ฟาร์ อีสท์ จำกัด เป็นราคาและเงื่อนไขการชำระเงินตามปกติทางธุรกิจ ความจำเป็นในการทำรายการกับบริษัทย่อย: เนื่องจากบริษัทฯ บริหารกำลังการผลิตของทุกโรงงานเสมือนเป็นหน่วยงาน เดียวกัน ส่วนงานการตัดชิ้นงานชุดชั้นใน ของบริษัทฯ และบริษัท ย่อย จึงทำหน้าที่ป้อนชิ้นงานตัดสู่ทุกโรงงาน ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อรายการที่ทำกับบริษัท ย่อย: รายการดังกล่าวเป็นการจ้างตามปกติของธุรกิจที่มีราคา ตลาดอ้างอิง เงื่อนไขการชำระเป็นเงื่อนไขเดียวกันกับที่ใช้กับ บริษัทอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน
บริษัท ชานีน่า ฟาร์อีสท์ จำกัด	เป็นบริษัทย่อย ซึ่งบริษัท ชานีน่า จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 99.90%	รายได้ค่าเช่า	0.23	บริษัทฯ ให้บริษัท ชานีน่า ฟาร์อีสท์ จำกัด เช่าพื้นที่โรงงานยโสธร เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2562 กำหนดราคาค่าเช่าโดยอิงราคา ตลาดในละแวกใกล้เคียงในขณะนั้น ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ: รายการดังกล่าวเป็นการ เช่าตามปกติของธุรกิจที่มีราคาตลาดอ้างอิง
บริษัท ชานีน่า ฟาร์อีสท์ จำกัด	เป็นบริษัทย่อย ซึ่งบริษัท ชานีน่า จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 99.90%	ค่าเช่าพื้นที่ สำนักงานและ คลังสินค้า	1.71	บริษัทฯ เช่าพื้นที่สำนักงาน และคลังสินค้า จากบริษัท ชานีน่า ฟาร์อีสท์ จำกัด เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2562 กำหนดราคาค่าเช่า โดยอิงราคาตลาดในละแวกใกล้เคียงในขณะนั้น ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ: รายการดังกล่าวเป็นการ เช่าตามปกติของธุรกิจที่มีราคาตลาดอ้างอิง

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ / ความ จำเป็นและความสมเหตุสมผลในการทำรายการ
บริษัท ชานีน่า ฟาร์อีสท์ จำกัด	เป็นบริษัทย่อย ซึ่งบริษัท ชานีน่า จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 99.90%	รายได้เงินปันผล	244.80	บริษัทฯ ได้รับเงินปันผลจาก บริษัท ชานีน่า ฟาร์อีสท์ จำกัด
บริษัท ชานีน่า ฟาร์อีสท์ จำกัด	เป็นบริษัทย่อย ซึ่งบริษัท ชานีน่า จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 99.90%	ลูกหนี้การค้า	332.74	เงื่อนไขการชำระเงินตามปกติทางธุรกิจที่บริษัท ชานีน่า จำกัด (มหาชน) ขายสินค้าให้กับลูกค้ารายอื่น
		เจ้าหนี้การค้า	4.34	เงื่อนไขการชำระเงินตามปกติทางธุรกิจที่บริษัท ชานีน่า ฟาร์อีสท์ จำกัด ขายสินค้าให้กับลูกค้ารายอื่น ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ: รายการดังกล่าวเป็นการ ซื้อขายตามปกติของธุรกิจที่มีราคาตลาดอ้างอิง เงื่อนไขการ ชำระเป็นเงื่อนไขเดียวกันกับที่ใช้กับบริษัทอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่า (ล้านบาท)	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ / ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลในการทำรายการ
บริษัท ชานีน่า ฟาร์อีสท์ จำกัด	เป็นบริษัทย่อย ซึ่งบริษัท ชานีน่า จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 99.90%	ดอกเบี้ยรับ	4.18	ดอกเบี้ยรับเกิดจากการให้บริษัท ชานีน่า ฟาร์อีสท์ จำกัด กู้ยืม เงิน กำหนดอัตราดอกเบี้ย 3.00 - 5.00 % ต่อปี ซึ่งสูงกว่าอัตรา ดอกเบี้ยเงินฝากประจำของธนาคารพาณิชย์
บริษัท ชานีน่า ฟาร์อีสท์ จำกัด	เป็นบริษัทย่อย ซึ่งบริษัท ชานีน่า จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 99.90%	เงินให้กู้ยืม	125	บริษัทฯ มีสภาพคล่องเหลืออยู่ จึงให้บริษัท ชานีน่า ฟาร์อีสท์ จำกัด กู้ยืมเงินเพื่อชำระหนี้กับสถาบันการเงินอื่น

12.2 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้ร่วมพิจารณาและมีมติเป็นเอกฉันท์ว่า ในกรณีที่มีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในอนาคต จะต้องมีการจัดเสนอให้แก่ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติรายการระหว่างกัน และต้องมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาดูแลให้รายการระหว่างกันเป็นไปอย่างยุติธรรม สมเหตุสมผล และมีนโยบายการกำหนดราคาที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นหลัก ทั้งนี้ กรรมการผู้มีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว

12.3 นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท ซาบีน่า จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 11/2551 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2551 มีมติกำหนดมาตรการอนุมัติรายการระหว่างกันในอนาคตโดยพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตเป็น 2 ประเภท ได้แก่ รายการที่เกิดขึ้นเป็นปกติและต่อเนื่อง และรายการพิเศษที่เกิดขึ้นเป็นครั้งคราว และนโยบายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน โดยมีขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกันดังนี้

1. รายการค้าที่เกิดขึ้นเป็นปกติ

รายการค้าที่เป็นปกติธุรกิจเช่น การซื้อวัตถุดิบ เป็นรายการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องในอนาคต เนื่องจากเป็นรายการค้าปกติธุรกิจ ดังนั้น บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติสำหรับรายการดังกล่าว โดยระบุเงื่อนไขการทำรายการให้เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในราคาตลาดที่เหมาะสมและยุติธรรม สมเหตุสมผลและสามารถตรวจสอบได้ โดยนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาอนุมัติในหลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติดังกล่าว และคณะกรรมการตรวจสอบสามารถสอบทานรายการดังกล่าวได้เป็นระยะ

2. รายการพิเศษที่เกิดขึ้นเป็นครั้งคราว

รายการพิเศษที่เกิดขึ้นเป็นครั้งคราวเช่น การซื้อขายหุ้น เป็นต้น บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลของรายการ และเป็นไปตามเงื่อนไขราคาที่เหมาะสม หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันนั้น บริษัทฯ จะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ พิจารณาตรวจสอบรายการดังกล่าว ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้เชี่ยวชาญอิสระจะนำไปใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติ การทำรายการของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี ตามแต่กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3. นโยบายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

นโยบายการให้ความช่วยเหลือทางการเงินในอนาคต จะมีเพียงการให้ความช่วยเหลือในลักษณะที่เป็นการค้าประกันส่วนบุคคลโดยผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และ/หรือ กรรมการของบริษัทฯ ต่อการกู้ยืมเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจากสถาบันการเงินต่างๆ ไม่มีการคิดค่าธรรมเนียมการค้าประกันใดๆ รวมถึงการที่บริษัทให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทย่อยด้วย

รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ฝ่ายการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะทำการสุ่มตรวจรายการที่เกิดขึ้น จะนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบในการประชุมประจำงวดเพื่อพิจารณา นอกจากนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ในแบบ 56-1 และแบบ 56-2 โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป