

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพ์และผู้ถือหุ้น

7.1 หุ้นสามัญ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 99 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 99 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท โดยเป็นหุ้นสามัญที่ออกและเรียกชำระแล้วจำนวน 98.13 ล้านบาท คิดเป็นหุ้นสามัญจำนวน 98.13 ล้านหุ้น

7.2 โครงสร้างผู้ถือหุ้น

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	ณ 31 ธันวาคม 2557	
		จำนวน (หุ้น)	ร้อยละ
1	กลุ่มนายสรพพัชญ์ รัตคาม ¹	22,305,560	22.73
2	กลุ่มนายสมชาญ ลัทธิกุลธรรม ²	19,098,335	19.46
3	กลุ่มนายสุธิสาร สิริจันทร์ดิลก ³	7,398,815	7.54
4	กลุ่มนายรัชชัย ลิปิธ ⁴	6,910,620	7.05
5	กลุ่มนายสุเมธ เตชาชัยนันตร์ ⁵	5,707,255	5.81
6	RBC INVERTOR SERVICES TRUST	5,648,100	5.76
7	นางกุลจิรพัธ รัชกุลอศิรม์เดช	5,548,640	5.65
8	MAYBANK KIM ENG SECURITIES PTE. LTD.	4,654,100	4.74
9	นางสาววิมล แซ่เตี่ยว	3,675,000	3.75
10	นางสาวรัชนีวรรณ รวีวัธ	1,680,000	1.71
รวมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก		82,626,425	84.20
รวมจำนวนหุ้นทั้งหมด		98,127,390	100.00

หมายเหตุ :

¹ ผู้ถือหุ้นในกลุ่มนายสรพพัชญ์ รัตคาม ประกอบด้วย

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวน (หุ้น)	ร้อยละของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว
นายสรพพัชญ์ รัตคาม	17,840,000	18.18
นางสาวญาณกร รัตคาม	4,410,000	4.49
นางมณีรัตน์ รัตคาม	35,910	0.04
นางสาวปรานี รัตคาม	19,650	0.02
รวม	22,305,560	22.73

² ผู้ถือหุ้นในกลุ่มนายสมชาย ลัพธิกุลธรรม ประกอบด้วย

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวน (หุ้น)	ร้อยละของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว
นายสมชาย ลัพธิกุลธรรม	10,027,500	10.22
นางสาวมณฑา ลัพธิกุลธรรม	4,660,835	4.75
นางสาวมนสิชา ลัพธิกุลธรรม	4,410,000	4.49
รวม	19,098,335	19.46

³ ผู้ถือหุ้นในกลุ่มนายสุริสาร สิริจันทร์ดิลก ประกอบด้วย

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวน (หุ้น)	ร้อยละของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว
นายสุริสาร สิริจันทร์ดิลก	4,042,500	4.12
นายยุทธชัย สิริจันทร์ดิลก	3,356,315	3.42
รวม	7,398,815	7.54

⁴ ผู้ถือหุ้นในกลุ่มนายรัชชัย ลิปิธร ประกอบด้วย

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวน (หุ้น)	ร้อยละของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว
นายรัชชัย ลิปิธร	3,824,220	3.90
นางนวลนภา ลิปิธร	2,697,800	2.75
นางสาวกมลนันท์ ลิปิธร	388,600	0.40
รวม	6,910,620	7.05

⁵ ผู้ถือหุ้นในกลุ่มนายสุเมธ เตชาชัยนิรันดร์ ประกอบด้วย

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวน (หุ้น)	ร้อยละของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว
นายสุเมธ เตชาชัยนิรันดร์	4,822,755	4.91
นางสาวณัฐชา เตชาชัยนิรันดร์	824,500	0.84
นางสาววิณา เตชาชัยนิรันดร์	60,000	0.06
รวม	5,707,255	5.81

7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัท ควอลิเทค จำกัด (มหาชน)

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้ หากบริษัทมีความจำเป็นที่จะต้องนำเงินกำไรสุทธิจำนวนดังกล่าวมาใช้เพื่อขยายการดำเนินงานของบริษัทต่อไป

บริษัทย่อย

ไม่มีการกำหนดนโยบายจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย ทั้งนี้ บริษัทย่อยแต่ละแห่งจะพิจารณาการจ่ายปันผลเป็นกรณีๆ โดยพิจารณาจากกระแสเงินสดคงเหลือและ/หรือกำไรสุทธิ เทียบกับงบลงทุนของบริษัทย่อยนั้นๆ และได้ตั้งสำรองตามกฎหมายแล้ว หรือกรณีอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทย่อยเห็นสมควร

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผล

	2553	2554	2555	2556	2557
กำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	0.67	0.99	0.98	0.84	1.00
เงินปันผลต่อหุ้น	0.35	0.55	0.70	0.65	0.70
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	52.12%	53.16%	71.86%	77.93%	70.88%

8. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างกรรมการมี 3 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดของคณะกรรมการบริษัท ในปี พ.ศ. 2557

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประวัติการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และทักษะของการเป็นกรรมการ
1	นายณที บุญพราหมณ์	กรรมการอิสระและประธานกรรมการ	ปริญญาโท	DAP
2	นายสรพพัชญ์ รัตคาม	กรรมการ	ปริญญาโท	DAP
3	นายสมชาญ ลัพธิกุลธรรม	กรรมการ	ปริญญาโท	DAP
4	นางมณีรัชต์ รัตคาม	กรรมการ	ปริญญาตรี	DAP
5	นายสุเมธ เตชาชัยนรินทร์	กรรมการ	ปริญญาโท	DAP
6	นางสาวรัชนีวรรณ รวีรัช	กรรมการ	ปริญญาโท	DAP
7	นายสมยศ เขียมจิรงกร	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ	ปริญญาโท	DCP
8	นายสมชาย จงศิริเลิศ	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	ปริญญาโท	DAP
9	นายทินกร สีดาสมบุญ	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	ปริญญาโท	DAP,DCP,ACP

โดยมี นางมณีรัชต์ รัตคาม ทำหน้าที่เป็น เลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท มีดังนี้

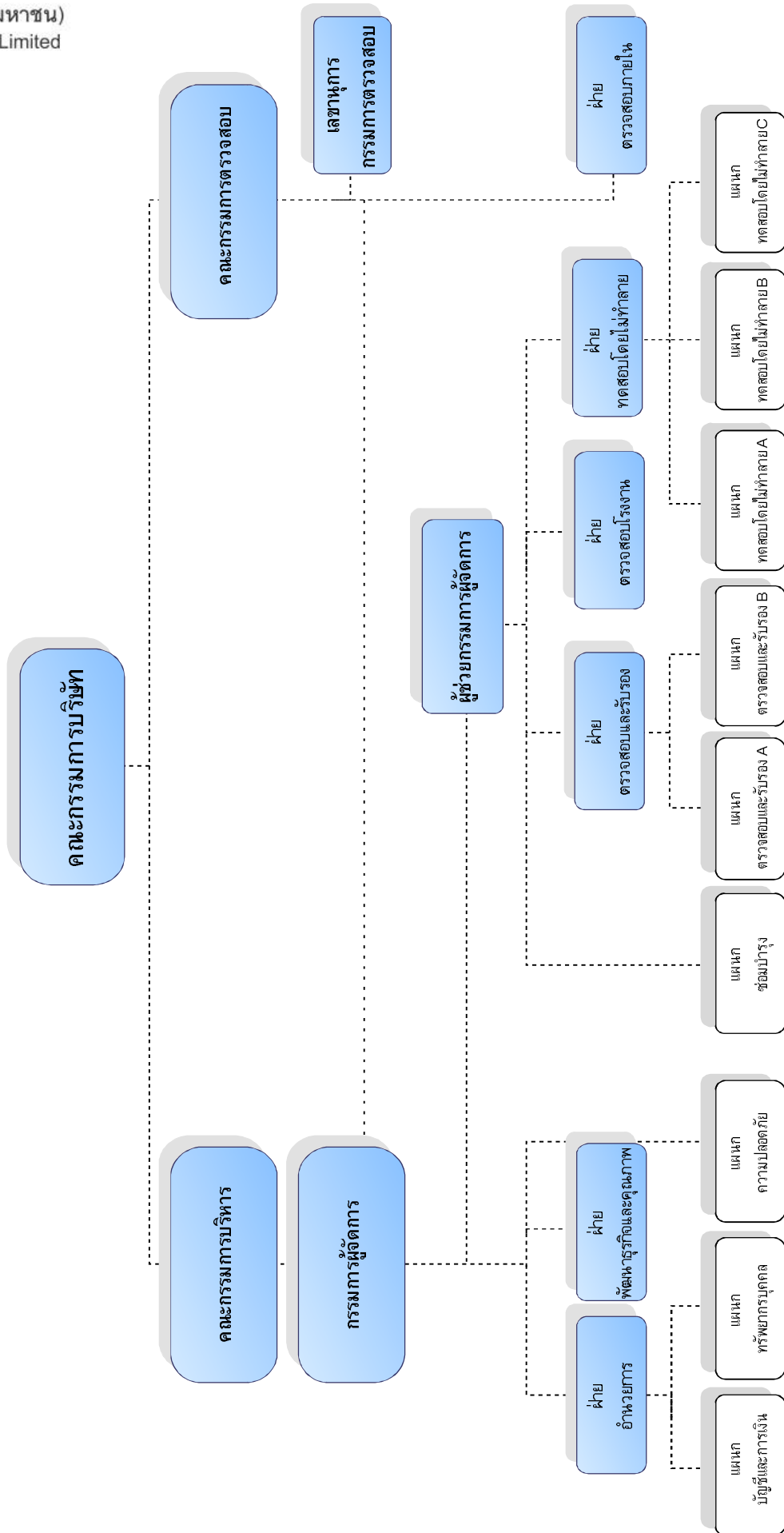
1. นายสรพพัชญ์ รัตคาม กรรมการผู้จัดการ
2. นายสุเมธ เตชาชัยนรินทร์ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
3. นางสาวรัชนีวรรณ รวีรัช กรรมการบริหาร

กรรมการสองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการลาออกจากตำแหน่งเป็นสัดส่วนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกแบ่งให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับสัดส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีถัดไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้

โครงสร้างการจัดการ บริษัท ควอลลิเทค จำกัด (มหาชน)



ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
3. จัดให้มีการทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร นอกจากนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
5. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัทฯ ควบคุม กำกับดูแลการบริหาร และการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการอันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
6. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
7. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
8. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับ

กิจการของบริษัทไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

9. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น หรือถือหุ้น หรือหลักทรัพย์อื่นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ

คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบ 3 คน ดังนี้

1. นายสมยศ เจียมจิรังกร ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายสมชาย จงศิริเลิศ กรรมการตรวจสอบ
3. นายทินกร สีดาสมนุญ กรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ทางด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

โดยมี นางวิมล แซ่ฟุ้ง ทำหน้าที่เป็น เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบมีวาระในการดำรงตำแหน่ง 3 ปี ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งแทนคงอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลือของกรรมการที่ลาออก

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ มีความเป็นอิสระตามนิยามความเป็นอิสระของกรรมการอิสระ โดย

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ปัจจุบันและช่วง 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง)
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
5. ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่เป็นกรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัท

- ย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
6. ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพด้วย
 7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
 8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้
 9. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นกรรมการของบริษัทจดทะเบียนที่เป็นบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน
 10. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ก็ได้
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
6. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
8. รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
9. มีอำนาจในการดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนตามที่จำเป็นในเรื่องต่างๆ รวมถึงการแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี

คณะกรรมการบริหาร

บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหาร 3 คน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสรวิชัย รัตคาม	กรรมการผู้จัดการ
2.	นายสุเมธ เตชาชัยนิรันดร์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
3.	นางสาวรัชนีวรรณ รวีรัช	กรรมการบริหาร

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัทฯ กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงานและอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯทุกประการ
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กำหนดแผนการเงินงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามกรอบที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติ การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติหรือให้สัตยาบันในที่ประชุมคราวต่อไป
4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อวัตถุดิบตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน)
5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวร ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติ ในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)
6. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของตามปกติธุรกิจ เป็นต้น ในวงเงินไม่เกิน 150 ล้านบาท (หนึ่งร้อยห้าสิบล้านบาทถ้วน)
7. อนุมัติการเปิด/ปิดบัญชีเงินฝากทุกประเภทกับธนาคาร หรือสถาบันการเงิน พร้อมกับกำหนดเงื่อนไขในการเบิกถอนเงิน หรือทำนิติกรรมของบัญชีเงินฝากดังกล่าว
8. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาท) รวมถึงการขอให้อาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในวงเงินไม่เกิน 150 ล้านบาท (หนึ่งร้อยห้าสิบล้านบาท)

9. อนุมัติให้นำทรัพย์สินของบริษัทฯ จำนวน จำนวนา เพื่อเป็นประกันหนี้สินของบริษัททุกประเภทที่มีอยู่แล้วหรือจะมีขึ้นในอนาคต ในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)
10. อนุมัติให้ซื้อและขายหน่วยลงทุน กองทุนเปิดตราสารหนี้ภาครัฐหรือกองทุนรวมตลาดเงิน โดยให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
11. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
12. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
13. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การเลิกจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร
14. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
15. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจคณะกรรมการบริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้คณะกรรมการบริหาร อาจมอบอำนาจให้กรรมการผู้จัดการหรือพนักงานบริษัท มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบายระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
4. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการ

- มอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ และ/หรือให้
เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่า
ภายในและภายนอกบริษัทฯ
 6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ และสัญญาต่างๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของ
บริษัท รวมทั้งกำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและ/หรือ
คณะกรรมการบริษัท
 7. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ เช่น การจัดซื้อวัตถุดิบ การจัดซื้อ
เครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการดำเนินงาน เป็นต้น ในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้าน
บาทถ้วน)
 8. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญา
รับจ้างทำของตามปกติธุรกิจ เป็นต้น ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน)
 9. พิจารณาจัดสรร เงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่างๆ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
แก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทฯ หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการกิจการให้บริษัท
 10. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือ
การพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการ เกี่ยวกับพนักงาน
ทั้งหมดของบริษัทยกเว้นพนักงานระดับผู้บริหาร
 11. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของ
บริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร
 12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหารเป็นคราวๆ ไป
 13. มีอำนาจในการกระทำการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าวข้างต้นจนเสร็จการ

ทั้งนี้ กรรมการผู้จัดการจะอนุมัติรายการที่กรรมการผู้จัดการมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด
กับบริษัทไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือ
หุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้วและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง
หรือแก้ไขอำนาจกรรมการผู้จัดการได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้กรรมการผู้จัดการอาจมอบอำนาจให้พนักงานบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมี
รายละเอียดการมอบอำนาจหลักเกณฑ์ที่กรรมการผู้จัดการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มี
ลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท
หรือบริษัทย่อย

การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหากรรมการและผู้บริหาร โดยให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือก
บุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ จะพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และเวลาที่จะเข้า
ร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทโดยสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตาม

หลักเกณฑ์และวิธีการต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ในการเลือกตั้งกรรมการบริษัท วิธีการออกเสียงลงคะแนน อาจใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคล หรือหลายคนในคราวเดียวกันแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการออกเสียงลงคะแนนหรือมีมติใดๆ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. การออกเสียงลงคะแนนเพื่อการเลือกตั้งกรรมการ จะต้องเป็นไปตามคะแนนเสียงส่วนใหญ่ หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้ที่เป็นประธานที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนรวมของกรรมการ ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2557

กำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบในรูปแบบของเบี้ยประชุมกรรมการ รายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม
การประชุมคณะกรรมการ	
ประธานกรรมการ	15,000 บาทต่อครั้ง
กรรมการ	10,000 บาทต่อครั้ง
การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	
ประธานกรรมการตรวจสอบ	12,000 บาทต่อครั้ง
กรรมการตรวจสอบ	10,000 บาทต่อครั้ง

ค่าบำเหน็จกรรมการ ในจำนวนเงินไม่เกินร้อยละ 0.5 ของรายได้รวมในปี 2557 โดยให้คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้กำหนดจำนวนที่จะจ่ายให้แก่กรรมการแต่ละคนต่อไป

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการปี 2557

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริษัท (จำนวนครั้ง)	คณะกรรมการตรวจสอบ (จำนวนครั้ง)
1	นายณที บุญพราหมณ์	5/5	-
2	นายสรวิชัย รัตคาม	5/5	-
3	นายสมชาย ทรัพย์กุลธรรม	5/5	-
4	นางมณีรัตน์ รัตคาม	5/5	-
5	นายสุเมธ เตชาชัยนรินทร์	5/5	-
6	นางสาวรัชชนิวรรณ ริวิธ	5/5	-
7	นายสมยศ เจียมจิรังกร	5/5	4/4
8	นายทินกร สีดาสมนุญ	5/5	4/4
9	นายสมชาย จงศิริเลิศ	5/5	4/4

คำตอบแทนกรรมการปี 2557

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการบริษัท	ค่าเบี้ยประชุม	ค่าบำเหน็จ	รวมคำตอบแทน
1	นายณที บุญพราหมณ์	75,000.00	309,278.00	384,278.00
2	นายสรวิชัย รัตคาม	50,000.00	206,186.00	256,186.00
3	นายสมชาย ลัทธิกุลธรรม	50,000.00	206,186.00	256,186.00
4	นางมณีรัตน์ รัตคาม	50,000.00	206,186.00	256,186.00
5	นายสุเมธ เตชะชัยนรินทร์	50,000.00	206,186.00	256,186.00
6	นางสาวรัชนีวรรณ วัชรวิธ	50,000.00	206,186.00	256,186.00
7	นายสมยศ เจียมจิรังกร	108,000.00	247,420.00	355,420.00
8	นายทินกร สีดาสมบุญ	90,000.00	206,186.00	296,186.00
9	นายสมชาย จงศิริเลิศ	90,000.00	206,186.00	296,186.00
รวม		613,000.00	2,000,000.00	2,613,000.00

สรุปเปรียบเทียบคำตอบแทนกรรมการปี 2556 และ ปี 2557

คำตอบแทน	ปี 2556		ปี 2557	
	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าเบี้ยประชุม	10	516,000.00	9	613,000.00
ค่าบำเหน็จ	10	1,760,000.00	9	2,000,000.00
รวม		2,276,000.00		2,613,000.00

คำตอบแทนผู้บริหาร

ผู้บริหารระดับผู้จัดการฝ่าย และตำแหน่งที่สูงกว่า รวม 8 คน ผลประโยชน์ตอบแทน คือ เงินเดือนและโบนัสจากบริษัทฯ ในรอบปี 2557 เป็นเงินทั้งสิ้น 25,396,527.99 บาท

(2) คำตอบแทนอื่น

บริษัทฯ ได้จัดตั้งให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงาน โดยมีเงื่อนไขการสมทบกองทุนดังนี้

อายุงาน	อัตราเงินสะสม (ร้อยละ)
ตั้งแต่ 1 ปี ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 5 ปี	3.00
ตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 10 ปี	6.00
ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป	9.00

บุคลากร

จำนวนบุคลากร ณ วันที่ 31 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2557 บริษัทมีพนักงานทั้งสิ้นจำนวน 509 คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร	
	ปี 2556	ปี 2557
1. ฝ่ายบริหาร	16	16
2. ฝ่ายปฏิบัติการ	419	443
3. ฝ่ายสนับสนุน	49	50
รวม	484	509

ค่าตอบแทนพนักงาน

พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยจะได้รับผลตอบแทนในรูปแบบที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ได้แก่ เงินเดือน โบนัสประจำปี ค่าล่วงเวลา ผลตอบแทน เบี้ยขยัน และสวัสดิการอื่นในรูปแบบที่เป็นตัวเงิน สำหรับค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงินที่สำคัญ ได้แก่ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อพนักงาน ประกันสังคม ประกันชีวิตและประกันสุขภาพกลุ่ม ตรวจสุขภาพประจำปี เงินช่วยเหลือต่างๆ ชุดยูนิฟอร์ม รถรับส่งพนักงาน เงินสนับสนุนทุนการศึกษาบุตรพนักงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนาต่างๆ ทั้งการฝึกอบรมภายในองค์กร และภายนอกองค์กร

9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ควอลลิเทค จำกัด (มหาชน) ตระหนักดีถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้มีนโยบายปฏิบัติตามหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices for Directors of Listed Company) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ การกำหนดบทบัญญัติต่างๆ จะยึดให้เป็นแนวทางให้ปฏิบัติได้จริง นอกจากนี้บริษัทฯ ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานโยบายที่ครอบคลุมถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความเป็นอิสระของคณะกรรมการ การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส การควบคุมและบริหารความเสี่ยง ตลอดจนจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้การบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส ซึ่งครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมทั้งจะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นได้แก่ การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัทฯ การได้รับข่าวสารข้อมูลบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้บริษัทฯ จะดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิเรื่องต่างๆ ที่ผู้ถือหุ้นควรได้รับ ดังนี้

- บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการติดตามดูแล และรับทราบรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมา
- บริษัทฯ จัดเตรียมเอกสารการประชุมที่มีข้อมูลครบถ้วนสำหรับประกอบการพิจารณาออกเสียงคะแนนของผู้ถือหุ้น โดยเผยแพร่ข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าผ่านระบบการรายงานสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์บริษัท
- บริษัทฯ มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมรายละเอียดข้อมูลประกอบวาระการประชุมครบถ้วนส่งแก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม 14 วัน และเผยแพร่ข้อมูลหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมรายละเอียดประกอบในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนจัดส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมทั้งประกาศลงโฆษณาหนังสือพิมพ์ต่อเนื่องเป็นเวลา 3 วันติดต่อกัน เพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า
- บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่มีความประสงค์จะรับรายงานประจำปีในรูปแบบเล่ม ให้สามารถติดต่อขอรับผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งทางอีเมล โทรศัพท์ โทรสาร จดหมายของธุรกิจตอบรับ ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดส่งให้ทางไปรษณีย์ในทันทีที่ผู้ถือหุ้นร้องขอพร้อมทั้งจัดเตรียมไว้ในวันประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

- ในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง ประธานที่ประชุมจะชี้แจงเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงลงมติ และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการส่งคำถามหรือข้อเสนอแนะล่วงหน้าก่อนวันประชุม รวมถึงแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามในที่ประชุม โดยมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม
- ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้
- บริษัทฯ จะบันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญ ไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นต่างชาติ และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยมีหลักการดังนี้

- บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นของบริษัทในการซื้อและขายหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่อย่างเป็นอิสระ
- บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการรับปันหุ้นและสิทธิการโอนหุ้น
- บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการรับสารสนเทศที่เพียงพอ ทันเวลา ในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการตัดสินใจ
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้าในเวลาอันสมควร
- บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการตั้งและถอดถอนกรรมการ
- บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี
- บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทในรูปแบบเงินปันผล
- คณะกรรมการจะไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ
- บริษัทฯ กำหนดให้มีการป้องกันการนำข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้ โดยห้ามหน่วยงานที่ทราบข้อมูลไปเปิดเผยต่อหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่พนักงานหรือผู้บริหารนำข้อมูลไปเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง จะถือเป็นความผิดร้ายแรงและถูกลงโทษทางวินัย นอกจากนี้บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการตรวจสอบกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชนไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ดังที่ได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ การกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน
- กรรมการและผู้บริหารที่เป็นผู้ถือหุ้นจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้ส่วนเสียของตนในแต่ละวาระ เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณาธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวม โดยกรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียดังกล่าวจะไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระการประชุมนั้นๆ

ซึ่งทางบริษัทจะรวบรวมพร้อมจัดทำข้อมูลประกอบวาระการประชุมเผยแพร่ไว้ใน www.qualitechplc.com
เลือกเมนูนักลงทุนสัมพันธ์/ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น/หนังสือเชิญประชุม เป็นการล่วงหน้า 30 วัน ก่อนวันประชุม

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และมีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มที่สำคัญ ดังนี้

- ผู้ถือหุ้น :** บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรู้และทักษะการบริหารจัดการ อย่างสุดความสามารถในทุกกรณี ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- พนักงาน :** บริษัทฯ จะให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การทำงานของพนักงาน ตลอดจนปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- ลูกค้า :** บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ในราคาที่เหมาะสม รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ แสวงหาช่องทางอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด
- คู่ค้าและเจ้าหนี้ :** บริษัทฯ จะไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับคู่ค้าและเจ้าหนี้ และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน
- คู่แข่งทางการค้า :** บริษัทฯ จะประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม และไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยไม่มูลความจริง
- สังคมส่วนรวม :** บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ ที่จะส่งผลเสียต่อสังคม และปลูกฝังจิตสำนึกของความรักชาติชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง รวมทั้งปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานที่กำกับดูแล อีกทั้งยังต้องแสวงหาโอกาสสนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์สังคม
- สิ่งแวดล้อม :** บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผลเสียต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และให้พนักงานรวมถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

การร้องเรียนหรือแสดงความคิดเห็นต่อบริษัทได้ โดยผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- เว็บไซต์ : <http://www.qualitechplc.com/index.php/th/webboard>
- E-mail : info@qualitechplc.com
- โทรศัพท์: 038-691408-10 โทรสาร: 038-692028
- จดหมาย : ส่งถึง 1. นางสาวกุลนิษฐ์ สารภาพ ผู้จัดการฝ่ายอำนวยการ
2. นางวิมล แซ่ฟุ้ง เลขานุการกรรมการตรวจสอบ

บมจ.ควอลลิเทค 21/3 ถ.บ้านพลอง ต.มาบตาพุด อ.เมือง จ.ระยอง 21150

- สำหรับพนักงาน สามารถร้องเรียนหรือเสนอแนะข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารได้โดยตรงทางอีเมลในระบบ Intranet ของบริษัท

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรงเวลา และได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดทั้งรายงานทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลอื่นๆที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์และมีผลกระทบต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัททั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผ่านทางเว็บไซต์ www.qualitechplc.com

คณะกรรมการตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริงและสมเหตุสมผล งบการรวมของบริษัทจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องครบถ้วน เพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ โดยถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการได้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบรายงานทางการเงิน รายการระหว่างกัน และระบบการควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลต่อคณะกรรมการในการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง ทั้งนี้รายงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานของผู้สอบบัญชี มีรายละเอียดปรากฏในรายงานประจำปี

ในส่วนของงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทฯ ยังไม่ได้จัดตั้งหน่วยงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ แต่จะมอบหมายให้นายสรพัตต์ รัตคาม กรรมการผู้จัดการ และนางสาวกุลนิษฐ์ สารภาพ ผู้จัดการฝ่ายอำนวยการ ทำหน้าที่ในการติดต่อกับผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

(1) โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ โดยคณะกรรมการของบริษัทมาจากการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยคณะกรรมการจำนวน 9 คน โดยเป็นกรรมการอิสระ 4 คน ทำหน้าที่ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการตรวจสอบ 3 คน ซึ่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนเป็นผู้มีความรู้ทางด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ ทั้งนี้บริษัทกำหนดให้อย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน เป็น

กรรมการอิสระ ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลการบริหารกิจการต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้ดำเนินไปอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

ประธานกรรมการบริษัทไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและการสอบทานการบริหารงาน ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของ กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการอย่างชัดเจน เพื่อมิให้กรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการมีอำนาจบริหารและอนุมัติวงเงินไม่จำกัด

(2) คณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการคือ

- คณะกรรมการบริหาร มีไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งช่วยในการปฏิบัติงานเป็นไปโดยคล่องตัวโดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการตรวจสอบ มีไม่น้อยกว่า 3 คน ทำหน้าที่ตรวจสอบและช่วยในการกำกับดูแลการดำเนินงาน กิจการของบริษัท มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยสมาชิกทุกคนมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือโดยกฎเกณฑ์ ประกาศ ข้อบังคับ หรือระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ปัจจุบัน บริษัท ควอลิเทค จำกัด (มหาชน) ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเป็น คณะกรรมการชุดย่อย โดยให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำกับดูแลงานให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดีของ บริษัทจดทะเบียนให้ครอบคลุมตามข้อกำหนดของแต่ละหมวด โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการบริหารงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

อย่างไรก็ตามในอนาคตบริษัทฯ อาจสรรหาคณะอนุกรรมการอื่นๆ ขึ้นมาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อ แบ่งเบาภาระการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท

(3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มี

นโยบายในการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์

บริษัท ดำเนินกิจการด้วยการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

- ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
- พนักงานจะต้องใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ตามที่บริษัทอนุญาตให้ใช้งานได้เท่านั้น เพื่อป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- การนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัท จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- พนักงานจะต้องไม่นำ หรือมีส่วนร่วม หรือรับรู้ในสิ่งที่ขัดต่อกฎหมายอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้อื่นที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเข้ามาใช้ในกิจการของบริษัทฯ

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ดำเนินกิจการโดยใช้กลยุทธ์ในการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ยึดมั่นคุณภาพที่ดีของบริการเป็นสำคัญ และปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดมาโดยตลอด ภายใต้ค่านิยมในการดำเนินธุรกิจที่ว่า “ถูกต้อง ปลอดภัย ใส่ใจคุณภาพ” บริษัทจึงตระหนักถึงความสำคัญและมีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ด้วยเหตุนี้คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อประกาศเจตนารมณ์ของบริษัทในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมุ่งหมายให้ทุกคนในองค์กร รวมไปถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ภายใต้นโยบายเดียวกัน

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือบริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม รวมไปถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ได้ทำประกาศเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับพนักงานทุกท่านได้รับทราบ

จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ จัดทำข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีประเด็นหลักในการรักษาความลับของบริษัท การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องตามกฎหมาย การเคารพสิทธิซึ่งกันและกัน และการดูแลรักษาทรัพยากรทั้งภายในบริษัทฯ และสิ่งแวดล้อมภายนอก ซึ่งการให้ความสำคัญกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจจะทำให้มีการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต การควบคุมภายในทำได้อย่างมีประสิทธิภาพขึ้นส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่นกับตลาดทุนและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับนักลงทุน

นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น การกระทำและการตัดสินใจใดๆ จะต้องปราศจากอิทธิพลของความ

ต้องการของส่วนตัว ของครอบครัว ของญาติพี่น้อง หรือของบุคคลอื่นที่รู้จักส่วนตัวเป็นการเฉพาะ โดยกำหนดนโยบายที่ครอบคลุม 2 เรื่อง คือ

- รายการที่เกี่ยวข้องกัน : บริษัทฯ จะพิจารณาความเหมาะสมก่อนที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างรอบคอบทุกรายการ รวมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวข้องกัน เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) และมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ และเมื่อบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้ทำรายการที่เกี่ยวข้องกันแล้ว หากเป็นรายการตามที่กำหนดใน “ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูล และการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546” บริษัทฯ จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ของประกาศดังกล่าว รวมทั้งเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสถานการณ์อื่นๆ ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- สถานการณ์อื่นๆ ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แบ่งออกเป็น
 1. การลงทุนทั่วไป บริษัทฯ จะไม่ให้บุคลากรของบริษัทฯ ที่เป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับผลประโยชน์จากบริษัท คู่แข่ง หรือผู้ค้า/ผู้ขายที่บริษัทติดต่อกิจการด้วย เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกิจการดังกล่าว เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
 2. การรับของขวัญ บุคลากรทุกระดับไม่ควรรับของขวัญ ตัวโดยสาร บัตรชมกีฬา ข้อเสนอเพื่อการพักผ่อนที่พักรับรอง หรือข้อเสนอที่ให้เป็นการส่วนตัว ฯลฯ หากการกระทำดังกล่าวจะนำไปสู่การสร้างข้อผูกมัดให้กับบริษัทฯ หรือทำให้บริษัทสูญเสียผลประโยชน์
 3. การรับงานทางวิชาการ งานบริการสาธารณะ เป็นวิทยากร หรือการรับตำแหน่งใด ๆ บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ สามารถขออนุมัติจากผู้อำนวยการฝ่ายตามสายงาน เพื่อรับงานในสถาบันวิชาการ งานบริการสาธารณะ เป็นวิทยากร หรือการรับตำแหน่งใด ๆ เช่น กรรมการบริษัท ที่ปรึกษา ซึ่งจะช่วยขยายวิสัยทัศน์ และประสบการณ์ให้แก่บุคลากรผู้นั้น แต่จะต้องไม่นำเอาบริษัทฯ หรือตำแหน่งของตนในบริษัทฯ ไปพัวพันกับกิจกรรมที่ทำภายนอก เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ทำเช่นนั้นได้ด้วย

การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนว่าบริษัทจะมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน โดยบริษัทมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ประเมินความเสี่ยงและทบทวนระบบการควบคุมภายในทุกปี และแต่งตั้งให้นางวิมล แซ่ฟุ้ง ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุก ๆ 3 เดือน

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั้งความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานประสิทธิภาพและความเพียงพอของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน ซึ่งอ้างอิงข้อมูลจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน

(4) การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีกำหนดประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการจัดทำรายงานผลงานเสนอให้คณะกรรมการทราบทุกเดือน เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการ โดยจะส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการเพื่อพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท โดยกรรมการสามารถร้องขอสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากเลขานุการบริษัท

ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการจะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุม โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้ โดยในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้สารสนเทศในรายละเอียดเพิ่มเติม

(5) ค่าตอบแทน

บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและกรรมการตรวจสอบให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจให้สามารถรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ ค่าตอบแทนจะอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน และเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยขออนุมัติค่าตอบแทนของกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ส่วนค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง กำหนดให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามหลักเกณฑ์และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ระดับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนจูงใจในระยะยาวสอดคล้องกับผลงานของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละราย

(6) การพัฒนาความรู้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เข้ารับการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการฝึกอบรมและให้ความรู้ อาจกระทำการภายในบริษัทหรือใช้บริการของสถาบันภายนอก

ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ เลขานุการบริษัทจะจัดให้มีเอกสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจให้แก่กรรมการใหม่

การกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการตรวจสอบกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชนไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามมาตรา 59 และบทกำหนดลงโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535

2. บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เพื่อให้บริษัทสามารถตรวจสอบการซื้อขายหุ้นของผู้บริหารทุกราย
3. บริษัทฯ จะดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้บริหารทราบว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น ทั้งนี้หากพบว่ามีการใช้ข้อมูลภายในมีความประพฤติที่ส่อไปในทางที่จะทำให้บริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นได้รับความเสื่อมเสียและเสียหาย โดยผู้กระทำการเป็นบุคคลากรระดับคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษตามความเหมาะสม และหากผู้กระทำผิดเป็นผู้บริหารระดับรองลงไป คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษสำหรับผู้กระทำผิดนั้นๆ

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท ควอลลิเทค จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาล มีเจตนารมณ์ในการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม ควบคู่ไปกับการให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งภายในและภายนอก โดยกำหนดเป็นหนึ่งในกลยุทธ์การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน ครอบคลุมการดูแลและพัฒนาบุคลากร การดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย คำนึงถึงความปลอดภัยและคุณภาพในการให้บริการ การมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้านวิศวกรรมความปลอดภัย โดยการให้บริการทดสอบตรวจสอบและรับรองคุณภาพนั้น เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบหรือประเมินคุณภาพตามมาตรฐานสากลและข้อกำหนดตามกฎหมาย ทั้งนี้เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบความปลอดภัยสาธารณะทั้งในและต่างประเทศ จึงเป็นหน้าที่ของบริษัทฯ ที่ต้องปฏิบัติงานตามข้อกำหนดหรือข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัด ดังกำหนดไว้ในค่านิยมของบริษัทฯ ที่ว่า “ถูกต้อง ปลอดภัย ใส่ใจคุณภาพ”

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายให้ผู้บริหาร และพนักงานได้มีส่วนร่วมในการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี และได้มีการระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของบริษัทฯ ดังนี้

(1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม และการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย อย่างเสมอภาคและเป็นธรรมตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย และเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยไม่เห็นแก่ประโยชน์อื่นที่ได้มาจากการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้องตามพื้นฐานของการดำเนินธุรกิจที่ดีมีธรรมาภิบาล รวมถึงมีนโยบายในการดำเนินการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ จึงได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทฯ ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว ซึ่งสามารถสรุปใจความสำคัญในเรื่องนี้ ดังต่อไปนี้

- บริษัทฯ ยึดถือหลักนิติธรรมในการดำเนินธุรกิจ จึงถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ต้องรู้ระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งกฎหมายที่จะประกาศใช้ในอนาคต ซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหารงานและการทำงานของตน ดังนั้นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจในกฎระเบียบที่ใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานของทางราชการ ทั้งที่มีผลใช้บังคับแล้วและที่จะมีผลใช้บังคับในอนาคต โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด อีกทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในทางลบต่อชื่อเสียงในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่แสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่ง หรือข้อมูลจำเพาะของคู่แข่ง โดยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎหมาย เช่น การขโมย การจารกรรม หรือการละเมิดข้อตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่แข่ง ไม่ว่าจะได้จากลูกค้าหรือบุคคลอื่น
- บริษัทฯ มีการตัดสินใจและวิธีการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสที่สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งหลายรับทราบและตรวจสอบได้ ภายใต้กฎหมายและกรอบข้อบังคับ ระเบียบ วิธีปฏิบัติของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันมิให้ความลับทางการค้ารั่วไหลไปยังคู่แข่งทางการค้า รวมทั้งเคารพสิทธิของผู้ถือ

หุ้นในการได้รับข้อมูลที่เป็นเพื่อประเมินบริษัท โดยเท่าเทียมกัน และจะเปิดเผยผลประโยชน์ประกอบการ ฐานการเงิน พร้อมข้อมูลสนับสนุนที่ถูกต้องตามความจริงตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

- กรณีที่กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานได้ มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับบริษัท บริษัท จะดำเนินการเสมือนกับบริษัท ได้กระทำกับบุคคลภายนอก ซึ่งกรรมการหรือพนักงานผู้นั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้ใกล้ชิดไม่พึงรับเงิน ผลประโยชน์ หรือสิ่งของจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท หากการรับนั้นอาจทำให้เข้าใจได้ว่าผู้รับมีเจตนาเอื้อหรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจเป็นพิเศษกับผู้ให้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท /ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากอคติ ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนแก่ตนเองหรือผู้อื่น
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องช่วยหรือพยายามเพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ หรือปกป้องเครื่องหมายการค้าที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท รวมทั้งต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น หรือคู่แข่งทางการค้า
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องให้เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติในข้อกำหนดการจ้างงาน หมายถึง การสรรหาบุคลากร การพิจารณาผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์จากการจ้างงาน การปรับเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ การสิ้นสุดสภาพการจ้างงาน การปลดและรับพนักงานกลับเข้ามาทำงานใหม่ ตลอดจนการเข้ามีส่วนร่วมในสังคมและกิจกรรมนันทนาการ เป็นต้น

(2) การเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติด้านแรงงาน

บริษัท ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างยุติธรรม เสมอภาค ผู้บริหารให้ความสำคัญกับพนักงานทุกระดับไม่ว่าจะจบการศึกษาจากสถาบันใด จะได้รับโอกาสเท่าเทียมกัน ความก้าวหน้าทางวิชาชีพของพนักงาน ขึ้นอยู่กับผลงานความสามารถโดยใช้ระบบบริหารผลตอบแทนที่เป็นธรรม นอกจากนี้บริษัทฯ ยังเปิดกว้างในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพ สนับสนุนการมีส่วนร่วมของพนักงาน โดยมีช่องทางให้พนักงานแสดงความคิดเห็นผ่านกล่องแสดงความคิดเห็นในองค์กร มีการจัดสรรสวัสดิการและกิจกรรมสันทนาการเป็นกิจกรรมหลักทุกปี เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน

การจ้างงาน

วันและเวลาทำงานของพนักงานบริษัท สามารถแบ่งได้หลักๆ เป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. งานในสำนักงาน วันทำงานวันจันทร์ ถึง วันเสาร์ เวลา 08:00 น. – 17:00 น.
2. งานปฏิบัติภาคสนาม งานโครงการ ประเภทงานตรวจสอบทดสอบ วันและเวลาทำงานขึ้นกับการตกลงกับลูกค้า ภายใต้กรอบกฎหมายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้เนื่องจากการให้บริการของบริษัทเป็นการให้บริการทดสอบตรวจสอบในสถานที่ลูกค้ากำหนด การปฏิบัติงานจะปฏิบัติงานทั้งขณะกระบวนการผลิตของลูกค้ายังทำงานและขณะหยุดทำงาน (Shutdown) ดังนั้นจึงเป็นการยากที่จะกำหนด

วันและเวลาทำงานที่แน่นอน จึงต้องมีพนักงานที่ต้องปฏิบัติงานตามข้อตกลงกับลูกค้า โดยบริษัทฯ ได้จัดสรรค่าตอบแทนตามความเหมาะสมให้กับพนักงาน

ในการพิจารณาคัดเลือกพนักงานใหม่ บริษัทฯ พิจารณาความเหมาะสมทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความประพฤติ ผ่านระบบการคัดเลือกทั้งในรูปแบบข้อสอบข้อเขียน การคำนวณ การทดสอบทางด้านภาษา การทดสอบปฏิบัติเรื่องทักษะทางคอมพิวเตอร์ และการสัมภาษณ์ โดยผู้ที่ผ่านคัดเลือกจะต้องเป็นพนักงานทดลองงานมีระยะเวลาติดต่อกันไม่เกิน 119 วัน เพื่อป้องกันพนักงานผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนดไว้หรือไม่ หรือมีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ หรืออื่นๆ ที่เหมาะสมและสามารถหรือพัฒนาให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งงานนั้นๆ ต่อไปได้อีกหรือไม่

การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัทฯ มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานไว้อย่างชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางในการจ่ายค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมมากที่สุด โดยกำหนดไว้ใน Standing Instruction ในแต่ละเรื่องที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีการทบทวนอัตราผลตอบแทนอย่างสม่ำเสมอ บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานในรูปแบบเงินเดือน ผลตอบแทนในการทำงาน ค่าตำแหน่ง ค่าโทรศัพท์ ค่าล่วงเวลา ค่าใบรับรอง เป็นต้น รวมทั้งยังจัดสรรสวัสดิการด้านอื่นๆ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประกันชีวิต/สุขภาพ/อุบัติเหตุ กองทุนสวัสดิการเงินกู้ยืมเพื่อพนักงาน เงินช่วยเหลือพนักงานกรณีสมรส/กำเนิดบุตร/บุคคลใกล้ชิดเสียชีวิต ทุนการศึกษาบุตร ชุดฟอร์มพนักงาน รถรับส่ง ตรวจสอบสุขภาพประจำปี ตรวจสอบสุขภาพก่อนเริ่มงาน เป็นต้น โดยบริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการตามระเบียบของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ซึ่งประกอบด้วยฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง เพื่อพิจารณาเรื่องสวัสดิการของพนักงานโดยเฉพาะ

การพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร เพราะบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญของการขับเคลื่อนธุรกิจไปสู่เป้าหมาย และเป็นแรงผลักดันสำคัญที่นำพาองค์กรไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นในการพัฒนาพนักงานตั้งแต่แรกเข้าจนกระทั่งเกษียณอายุงาน ดังนี้

- จัดให้มีการปฐมนิเทศพนักงานในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัทฯ ลักษณะการประกอบธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งจรรยาบรรณธุรกิจ และค่านิยมองค์กร เป็นต้น
- จัดให้มีการฝึกอบรมทางด้านเทคนิค เช่น การปฏิบัติงานทางด้านรังสี การทดสอบด้วยคลื่นความถี่สูง (Ultrasonic Test) การทดสอบด้วยสนามแม่เหล็ก (Magnetic Particle Test) การทดสอบด้วยสารแทรกซึม (Penetrant Test) การทำงานในสถานที่อับอากาศ การป้องกันอันตรายจากรังสี ฯลฯ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทางด้านเทคนิคเฉพาะทาง สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
- การฝึกอบรมเพื่อสนับสนุนงานด้านการบริหาร เช่น ทักษะการเป็นหัวหน้างาน การสร้างทีมอย่างมีประสิทธิภาพ (Team Building) การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบและรายงานการประชุม การตรวจติดตามภายในในระบบ ISO ทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
- จัดให้มีการฝึกอบรมในเรื่องทั่วไปเพื่อประโยชน์ในชีวิตประจำวัน เช่น เทคนิคการขับขีรถยนต์อย่างปลอดภัย การปฐมพยาบาลและการกู้ชีวิตเบื้องต้น สิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา การข้อมดัดแปลงและการ

ข้อมูลพหุชีพาชีพ ไทยและพิษภัยของยาเสพติด การออมและการบริหารการเงินเพื่อใช้ในชีวิตภายหลังเกษียณ เป็นต้น

- ส่งเสริมให้พนักงานมีแผนการพัฒนาคำวหน้าในสายอาชีพ โดยในปี 2556 ได้มีการปรับปรุงระบบการเขียนบรรยายลักษณะงาน (Job Description) เพื่อเป็นพื้นฐานของการกำหนดแผนพัฒนาคำวหน้าในสายอาชีพในปี 2557
- มีการจัดทำแผนการฝึกอบรมล่วงหน้าเป็นรายปี ซึ่งมีงบประมาณรองรับอย่างเพียงพอและเหมาะสมต่างๆ โดยในปี 2557 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรมภายใน และส่งบุคลากรไปอบรมกับสถาบันฝึกอบรมภายนอก รวม 29 หลักสูตร ครอบคลุมพนักงานทุกส่วนงาน
- มีระบบติดตามเพื่อประเมินผลพนักงานภายหลังการฝึกอบรม ทำให้มั่นใจว่าพนักงานได้รับการพัฒนาในเรื่องที่เข้ารับการอบรม และมีระบบการออกใบรับรอง และกำหนดระยะเวลาการทบทวนการฝึกอบรมเพื่อต่อใบรับรองอย่างเหมาะสม

กิจกรรมส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งความสุข

นอกจากการพัฒนาคำวหน้าความสามารถของพนักงานแล้ว บริษัทฯ ยังมุ่งส่งเสริมให้พนักงานมีความรัก ความสามัคคี มีวัฒนธรรมองค์กรที่ดี พนักงานมีความสุขในการทำงาน สร้างโอกาสให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพในการเป็นจิตอาสาให้กับพนักงาน บริษัทฯ สนับสนุนให้จัดกิจกรรมสัมพันธ์ประจำปีในหลากหลายรูปแบบ โดยใช้หลักการสร้างความสุข 8 ประการ (Happy 8) เป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมในด้านต่างๆ เพื่อส่งเสริมพนักงานและองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) กิจกรรมที่จัดเป็นประจำทุกปี ได้แก่ กิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ การแข่งขันกีฬาประจำปี กิจกรรมรดน้ำดำหัวขอพรผู้ใหญ่ในวันสงกรานต์ กิจกรรมกีฬาและสันทนาการ และกิจกรรมทำบุญบริษัท ประจำปี

นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงานเพื่อให้พนักงานรับทราบทิศทางการดำเนินงานและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยจัดเป็นประจำทุก 6 เดือน โดยเปิดโอกาสให้พนักงานได้เสนอแนะหรือแสดงความคิดเห็น เพื่อให้บริษัทฯ นำมาปรับปรุงพัฒนาได้เป็นการสื่อสารเพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย

ด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญต่อความปลอดภัยในชีวิต สุขภาพอนามัยของพนักงาน ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดให้มีการใช้ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เป็นมาตรฐานสากล มาใช้เป็นแนวทางในการสร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย

บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยมีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ เป็นผู้ดำเนินการควบคุม ติดตามสถานการณ์ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมถึงการส่งเสริมให้พนักงานเห็นความสำคัญในเรื่องของการสร้างความปลอดภัย การดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงานในปี 2557 ได้แก่

- การจัดทำแผนการป้องกัน หรือแผนการลดความเสี่ยง ในการเกิดอันตรายจากการปฏิบัติงาน หรือ การเกิดอันตรายบริเวณสถานที่ต่างๆ ในบริษัท การปรับปรุงสภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดความปลอดภัย รวมถึงการตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ
- เผยแพร่ความรู้กฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายด้านคมนาคม ข้อบังคับกระทรวงอุตสาหกรรม เป็นต้น รวมถึงการแจ้งข้อมูลกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงไป ผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และป้ายประกาศบริษัท เพื่อให้พนักงานสามารถสืบค้นได้ เป็นประโยชน์ต่อพนักงานในการส่งเสริมสร้างความปลอดภัยแก่ตนเอง
- นอกจากการให้ความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นในระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัยแก่พนักงานทุกคนแล้วยังให้ความรู้แก่พนักงานเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุในด้านต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ ทั้งในรูปแบบการฝึกอบรม การเผยแพร่ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์และการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภายใน ซึ่งไม่เพียงแต่ช่วยให้ปลอดภัยในการทำงานแล้ว ยังช่วยให้เกิดความปลอดภัยในการดำเนินชีวิตประจำวันด้วย เช่น เรื่องการขับขี่ยานพาหนะอย่างปลอดภัย การใช้อุปกรณ์ในการทำงานที่ถูกต้อง เป็นต้น
- จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยของบริษัทฯ โดยให้มีการประชุมเพื่อวางนโยบายด้านความปลอดภัย และติดตามผลเป็นประจำทุกเดือน

สิทธิมนุษยชนและความเท่าเทียมกันของพนักงาน

การเคารพสิทธิมนุษยชนและเห็นคุณค่าในความเป็นมนุษย์ถือเป็นรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งทรัพยากรบุคคลถือเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาผลผลิตและสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืนให้กับธุรกิจ บริษัทฯ จึงตระหนักและเคารพสิทธิมนุษยชนเสมอมา โดยปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการแบ่งแยกสีผิว เชื้อชาติ เพศ ศาสนา เผ่าพันธุ์ สัญชาติ ความยากจน ความพิการ ผู้ป่วยหรือเป็นโรค รวมถึงเคารพและยอมรับความแตกต่างทางความคิด สังคม สิ่งแวดล้อมกฎหมายและวัฒนธรรม

(3) ความรับผิดชอบต่อการให้บริการ

บริษัทฯ ให้บริการการทดสอบโดยไม่ทำลาย และการตรวจสอบและรับรองคุณภาพ ภายใต้การยึดหลักมาตรฐานสากลและข้อกำหนดตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด มุ่งสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าเพื่อให้ได้รับบริการอย่างมีคุณภาพและปลอดภัย ผ่านระบบการสำรวจ ติดตามความพึงพอใจของลูกค้าพร้อมปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

(4) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในกระบวนการปฏิบัติงานที่สามารถทำได้ เช่น ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพสูงสุด โครงการเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศให้ประหยัดค่าไฟฟ้า

และดูแลสิ่งแวดล้อม โครงการเปลี่ยนหลอดไฟในสำนักงานให้เป็นหลอดประหยัดไฟ จัดให้มีถังขยะสำหรับแยกขยะเป็นพิษเพื่อเข้าสู่กระบวนการทำลายอย่างถูกวิธี เป็นต้น

(5) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม และเอาใจใส่ในผลกระทบต่อชุมชนรอบข้าง รวมถึงการเข้าไปมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบต่อสังคม โดยให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอ โดยในการดำเนินกิจกรรมบริษัทฯ จะมุ่งเน้นให้พนักงานมีส่วนร่วม โดยแต่ละโครงการมีการจัดตั้งคณะทำงานที่มาจากหลาย ๆ ส่วนงาน

ในรอบปี 2557 ที่ผ่านมามีบริษัทฯ ได้สนับสนุนและร่วมกิจกรรมทางสังคมดังต่อไปนี้

- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานร่วมกันบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะ เพื่อนำไปทำเป็นบัตรคำอักษรวรรณศิลป์ สื่อการสอนให้กับโรงเรียนสอนคนตาบอด กรุงเทพฯ โดยรวบรวมและนำส่งแก่มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชินูปถัมภ์
- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานร่วมกันบริจาคขยะอิเล็กทรอนิกส์ เช่น อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ เครื่องใช้อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ที่ชำรุดเสียหาย เพื่อนำไปรีไซเคิลและจำหน่าย นำไปช่วยเหลือคนพิการ โดยรวบรวมและนำส่งแก่สมาคมคนพิการทางการเคลื่อนไหวสากล
- บริษัทฯ สนับสนุนโครงการธนาคารขยะ โดยการแยกประเภทขยะก่อนทิ้ง เพื่อลดปัญหาภาวะโลกร้อน ด้วยการแยกทิ้งขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ได้มาใช้ใหม่ แยกประเภทของขยะเพื่อให้สามารถทำลายได้ถูกวิธี
- การกำจัดสารเคมีเพื่อสิ่งแวดล้อม
- การเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศให้ประหยัดพลังงานมากขึ้น
- บริษัทฯ รณรงค์ให้พนักงานร่วมกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ประหยัดพลังงาน ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
- สนับสนุนทุนการศึกษาบุตรของพนักงาน
- จัดกิจกรรมวันเด็กให้กับชุมชนขึ้นอารมณ์ ต.หนองขาก จ.ชลบุรี
- ร่วมกิจกรรมกับชุมชนบ้านพลอง ต.มาบตาพุด จ.ระยอง ขุดลอกคูคลองและปรับทัศนียภาพให้สวยงามเนื่องในโอกาสวันรักษาสีสิ่งแวดล้อม
- ร่วมกิจกรรมกับชุมชนบ้านพลอง ต.มาบตาพุด จ.ระยอง ทำความสะอาด กวาดถนน บริเวณโดยรอบชุมชน เนื่องในโอกาสวันแม่แห่งชาติ
- บริจาครถจักรยานให้เป็นประโยชน์ต่อชุมชน โดยมอบให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม จ.ชลบุรี
- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานร่วมกันบริจาคเงินช่วยเหลือเพื่อสงเคราะห์ผู้ป่วยโรคเอดส์และเด็กกำพร้า วัดพระบาทนันทบุรี จ.ลพบุรี

- ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานร่วมกันบริจาคเงินช่วยเหลือเพื่อซื้อโต๊ะ เก้าอี้และอุปกรณ์การเรียน ให้กับโรงเรียนกองมั่งทะ อ.สังขละบุรี จ.กาญจนบุรี
- บริษัทฯ จัดกิจกรรมและบริจาคสิ่งของเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมูลนิธิฯ ช่วยเหลือผู้ป่วยโรคเอดส์ และเด็กกำพร้า ณ ศูนย์คามิลเลียน โซเชียล เซนเตอร์ ระยอง
- บริษัทฯ เปิดโอกาสให้นักเรียนนักศึกษาได้มีโอกาสมาฝึกงานเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ นำไปต่อยอดในการประกอบอาชีพต่อไป
- บริษัทฯ ได้จัดสรรบุคลากรผู้มีประสบการณ์ทางด้านเทคนิคไปเป็นวิทยากรเพื่อถ่ายทอดความรู้ให้กับคณะอาจารย์วิทยาลัยเทคนิคในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ร่วมกิจกรรมกับชุมชนบ้านพลอง ต.มาบตาพุด จ.ระยอง สืบสานประเพณีวันลอยกระทง
- ร่วมสนับสนุนการจัดกิจกรรมสืบสานประเพณีวิ่งควาย จ.ชลบุรี ประจำปี 2557 เพื่อเป็นการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีที่สืบทอดกันมาจนถึงปัจจุบัน
- บริจาคสิ่งของเพื่อสนับสนุนงานการกุศลการรวมน้ำใจ กับกาชาดจังหวัดชลบุรี
- ร่วมกิจกรรมกับชุมชนบ้านพลอง ต.มาบตาพุด จ.ระยอง สืบสานประเพณีวันสงกรานต์
- บริจาคเงินเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนเหล่าจิตกรรพพพลภาพที่วาดภาพด้วยปากหรือเท้า โดยการนำผลงานด้านศิลปะมาผลิตเป็น บัตรอวยพร , ปฏิทินตั้งโต๊ะ และที่คั่นหนังสือฯ
- บริจาคเงินสนับสนุน ชมรมผู้ตรวจสอบวัสดุ ได้จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการตรวจสอบวัสดุและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน

(6) ไม่หยุดนิ่งพัฒนา เพื่อองค์กรที่ยั่งยืน

การยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม นับเป็นหัวใจหลักประการหนึ่งของค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรและเป็นมากกว่าการทำสาธารณประโยชน์เป็นครั้งคราว หากแต่เป็นสิ่งที่ต้องทำอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน เพื่อให้มั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับประโยชน์ร่วมกันทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้ลูกค้าและกลุ่มพันธมิตรของบริษัทฯ ก้าวหน้าเติบโตไปพร้อมกับบริษัทฯ และเพื่อเสริมสร้างชุมชนและสังคมที่ดีและยั่งยืน บริษัทฯ จะยังคงให้ความสำคัญในการส่งเสริมวัฒนธรรมให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กร เพื่อกำหนดทิศทางและแนวทางการดำเนินงานด้านนวัตกรรมขององค์กร กระตุ้นและสร้างโอกาสให้พนักงานนำเสนอความคิดสร้างสรรค์ที่จะส่งผลทั้งในเชิงมูลค่าและคุณค่าทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ในทุกๆ ด้านอย่างต่อเนื่อง สร้างเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นผ่านโครงการ “ผู้บริหารพบพนักงาน” อย่างสม่ำเสมอ

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ควอลิเทค จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ทั้ง 5 ส่วน คือ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตามภายหลังจากการประเมินแล้วคณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว และมีระบบควบคุมภายในด้านต่างๆ ทั้ง 5 ส่วน ที่มีความเหมาะสมและเพียงพอในการที่จะป้องกันทรัพย์สินอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีความอิสระในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

ทั้งนี้บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้ทำการสอบทานระบบการควบคุมภายในสำหรับปี 2557 ซึ่งผู้สอบบัญชีไม่มีข้อสังเกตที่มีสาระสำคัญ

2. นโยบายการดำเนินการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ มีการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทุกไตรมาส เพื่อการประเมินประสิทธิภาพและความเหมาะสมเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และความเหมาะสมและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท โดยผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัท ให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานผู้บริหารให้มีความสำคัญและดำเนินการปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายในแล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 เดือนหลังจากได้รับคำแนะนำ

12. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในปี 2557 มีดังนี้

(1) รายการระหว่างกันของ บริษัท ควอลลิเทค จำกัด (มหาชน)

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
นางมณฑา ไชยะบาล	คู่สมรสของกรรมการและผู้จัดการ หุ้นบริษัท ได้แก่ คุณสมชาญ ลัทธิกุลธรรม	บริษัทฯ เช่าอาคารพาณิชย์ 4 ชั้น เลขที่ 50 ซอยพัฒนาการ 57 โดยเช่าเฉพาะชั้น 3 พื้นที่ใช้สอย 93.75 ตารางเมตร เพื่อใช้เป็น ที่ทำงานของสำนักงานที่กรุงเทพฯ ตั้งแต่ มิถุนายน 2551 ในอัตราค่าเช่าเดือนละ 8,500 บาทต่อเดือน มียอดค่าเช่ารวม ปี 2557 : 0.000 ล้านบาท ปี 2556 : 0.008 ล้านบาท ซื้อที่ดินพร้อมอาคารสำนักงาน ปี 2557 : 0.00 ล้านบาท ปี 2556 : 7.50 ล้านบาท	รายการดังกล่าวเป็นการเช่า พื้นที่สำนักงานเพื่อความสะดวก ในการติดต่อธุรกิจในกรุงเทพฯ บริษัทฯ ซื้อที่ดินพร้อมอาคาร สำนักงานในราคา 7.50 ล้าน บาท ซึ่งสูงกว่าราคาประเมิน จำนวน 1.50 ล้านบาท เนื่องจากเป็นค่าใช้จ่ายที่ ประหยัดได้ในการที่ไม่ต้องขน ย้ายสำนักงานและปรับปรุง สำนักงานใหม่	คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความ เหมาะสม และเป็นราคา ยุติธรรมที่ประเมินโดยผู้ ประเมินอิสระ คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความ จำเป็นและเหมาะสม
นายสุเมธ เตชาชัยนรินทร์	กรรมการและผู้จัดการหุ้นบริษัทฯ	นายสุเมธทำสัญญาค้ำประกันการเช่าซื้อ รถยนต์ให้กับบริษัทฯ ปี 2557 : 3.24 ล้านบาท ปี 2556 : 0.00 ล้านบาท	นายสุเมธทำการค้ำประกันใน นามส่วนตัวให้กับบริษัทฯ โดย มิได้รับค่าตอบแทนแต่อย่างใด	คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่า รายการ ค้ำประกันดังกล่าวมี ความสมเหตุสมผลและ ทำให้บริษัทฯ ได้ ประโยชน์เนื่องจากผู้ค้ำ ประกันมิได้คิด ค่าตอบแทนในการค้ำ ประกันแต่อย่างใด

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความสะดวกสมเหตุผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท คิวแอลที อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	เป็นบริษัทย่อยโดยบริษัทฯ ถือหุ้นร้อยละ 99.99 และมีกรรมการและผู้บริหารบางท่านร่วมกับบริษัทฯ ได้แก่ 1.คุณสรวิชัย รัตคาม 2.คุณสุเมธ เตชะชัยนิรันดร์ 3.คุณสมชาย ลัทธิกุลธรรม	<u>รายการรับ</u> ค่าจ้างงาน, ค่าเช่าอาคารและเฟอร์นิเจอร์, ขยายทรัพย์สิน, ค่าจ้างบริหารจัดการ, เครื่องแบบพนักงาน ปี 2557 : 1.12 ล้านบาท ปี 2556 : 0.17 ล้านบาท <u>รายการจ่าย</u> ค่าจ้างงาน, Consumable, ซื้อทรัพย์สิน ปี 2557 : 26.38 ล้านบาท ปี 2556 : 8.13 ล้านบาท	ค่าจ้างงานเป็นรายการจ้างงานโดยมูลค่าการจ้างงานเป็นราคาที่เทียบเท่าการจ้างของบริษัทอื่นๆ ค่าเช่าอาคารและเฟอร์นิเจอร์เป็นค่าเช่าที่มีราคาเทียบกับราคาตลาด ค่าจ้างบริหารจัดการเป็นค่าจ้างดำเนินงานปกติและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ การซื้อ/ขยายทรัพย์สินเป็นการซื้อ/ขายในมูลค่าคงเหลือสุทธิ การซื้อ Consumable เป็นราคาที่เทียบเท่ากับราคาตลาดทั่วไป	กรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อยที่ถือหุ้นโดยบริษัทฯ ร้อยละ 99.99 และรายการดังกล่าวเป็นไปตามแนวทางการค้าปกติ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ
บริษัท ควอลิเทค เมียนมาร์ จำกัด	บริษัทฯ ถือหุ้นร้อยละ 50.99 และกรรมการและผู้บริหารถือหุ้นร่วมกัน	<u>รายการรับ</u> ค่าจ้างงาน, ค่าจ้างบริหารจัดการ, ค่าเดินทาง, ค่าที่พัก ปี 2557 : 1.495 ล้านบาท ปี 2556 : 0.001 ล้านบาท	ค่าจ้างงานเป็นรายการจ้างงานโดยมูลค่าการจ้างงานเป็นราคาที่เทียบเท่าการจ้างงานของบริษัทอื่นๆ ค่าจ้างบริหารจัดการเป็นค่าจ้างดำเนินงานปกติและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ	คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการทางการค้าอันเป็นธุรกิจปกติทั่วไป

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		<u>รายการจ่าย</u> ค่าจ้างงาน, ค่าเดินทาง, ค่าที่พัก ปี 2557 : 0.31 ล้านบาท ปี 2556 : 0.48 ล้านบาท <u>เงินกู้ยืมระยะสั้น</u> ปี 2557 : 1.00 ล้านบาท ปี 2556 : 0.00 ล้านบาท	ค่าเดินทาง, ค่าที่พัก เป็นการสำรองจ่ายค่าใช้จ่ายให้บริษัทย่อยก่อน แล้วจึงทำการจ่ายคืนให้บริษัทฯ ในภายหลัง การให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทย่อยเพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในธุรกิจโดยคิดอัตราดอกเบี้ยระหว่างกันตามอัตราดอกเบี้ยเงินให้สินเชื่อประเภทเงินกู้แบบมีระยะเวลา (MLR) ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการปกติกับบริษัทย่อย ไม่ได้ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์แต่อย่างใดมีความสมเหตุสมผล

(2) รายการระหว่างกันของ บริษัท ควอลลิเทค เมียนมาร์ จำกัด

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
Parami Energy Service Co., Ltd.	กรรมการและผู้ถือหุ้นของ Parami เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัท ควอลลิเทค เมียนมาร์ จำกัด โดยถือหุ้นร้อยละ 49.01%	<u>รายการรับ</u> ขายสินค้า ปี 2557 : 3.75 ล้านบาท ปี 2556 : 0.00 ล้านบาท <u>รายการจ่าย</u> ค่าจ้างงาน, ค่าเช่าสถานที่ปฏิบัติงาน, ค่าเดินทาง, ค่าที่พัก ปี 2557 : 0.74 ล้านบาท ปี 2556 : 0.76 ล้านบาท	การขายสินค้าเป็นราคาขายที่เทียบเท่ากับราคาตลาดที่ทำการขายให้กับลูกค้ารายอื่น ค่าจ้างงานราคาที่เทียบเท่าการจ้างงานของบริษัทอื่นๆ ค่าเช่าสถานที่ปฏิบัติงานเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติงานและสถานที่เก็บเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ที่ต้องดำเนินงานในประเทศพม่า ค่าเดินทาง, ค่าที่พัก เป็นการสำรองจ่ายค่าใช้จ่ายก่อน แล้วจึงทำการจ่ายคืนให้ภายหลัง	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยราคาที่ทำสัญญาร่วมกันมีความสมเหตุสมผล

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		เงินกู้ยืมระยะสั้น ปี 2557 : 0.50 ล้านบาท ปี 2556 : 0.00 ล้านบาท	การขอความช่วยเหลือทางการเงินจาก Parami เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในธุรกิจ โดยคิดอัตราดอกเบี้ยระหว่างกันตามอัตราดอกเบี้ยเงินให้สินเชื่อประเภทเงินกู้แบบมีระยะเวลา (MLR) ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการปกติกับบริษัทย่อย ไม่ได้ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์แต่อย่างใด

12.1 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในการเข้าทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องมีการนำเสนอเรื่องให้กับคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าวให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกิจการ และเพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ลงทุนรวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยรายการระหว่างกันดังกล่าวจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกัน จะไม่มีสิทธิ์เข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้

สำหรับรายการระหว่างกันที่เป็นกรณีการค้าปกติ เช่น การซื้อสินค้า การจำหน่ายสินค้า เป็นต้น บริษัทฯ มีนโยบายที่จะกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการค้าปกติและเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นต่อรายการดังกล่าวทุกไตรมาส โดยความสมเหตุสมผลของรายการจะพิจารณาจากราคาตลาด รวมถึงเงื่อนไขและความจำเป็นที่กระทบต่อการประกอบธุรกิจ เช่น ระยะเวลาการจัดส่ง คุณสมบัติเฉพาะของสินค้า เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

12.2 แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในการทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต เงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยทั่วไป โดยอ้างอิงกับราคาและเงื่อนไขตลาดที่เหมาะสม ทั้งนี้บริษัทฯ จะให้คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ กรรมการอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคาอัตราค่าตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้นด้วย หากมีรายการใดที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ จะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ประกาศ และ/หรือ ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทฯ อาจให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ