

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 หุ้นสามัญ

บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 98,568,485 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 98,568,485 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท โดยเป็นหุ้นสามัญที่ออกและเรียกชำระแล้วจำนวน 98,568,485 ล้านบาท คิดเป็นหุ้นสามัญจำนวน 98,568,485 ล้านหุ้น

กลุ่มผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรกที่มีชื่อปรากฏตามสมุดจดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 ประกอบด้วย

7.2 โครงสร้างผู้ถือหุ้น

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวน (หุ้น)	ร้อยละ
1	กลุ่มนายสรวิชัย รัตคาม ¹	22,392,560	22.72
2	กลุ่มนายสมชาญ ลัทธิกุลธรรม ²	19,121,535	19.40
3	กลุ่มนายวิรัชชัย ลิปิธ ³	12,213,220	12.39
4	กลุ่มนายสุธิสรา สิริจันทร์ดิกล ⁴	7,406,815	7.51
5	NORTRUST NOMINEES LTD - CLAC	3,759,600	3.81
6	นางสาววิมล แซ่เตียว	3,675,000	3.73
7	กลุ่มนายสุเมธ เตชาชัยนรินทร์ ⁵	3,639,855	2.68
8	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	2,520,665	2.56
9	นางสาวรัชนีวรรณ วิวัช	1,722,000	1.80
10	นางสาวปิยะดา คุณทรงเกียรติ	1,639,400	1.66
11	อื่นๆ	22,477,835	21.74
รวมจำนวนหุ้นทั้งหมด		98,568,485	100.00

หมายเหตุ :

¹ ผู้ถือหุ้นในกลุ่มนายสรรพัชญ์ รัตคาม ประกอบด้วย

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวน (หุ้น)	ร้อยละของทุนจดทะเบียน
นายสรรพัชญ์ รัตคาม	17,840,000	18.10
นางสาวญาณกร รัตคาม	4,502,000	4.57
นางมณีรัสมิ รัตคาม	35,910	0.04
นางสาวปราณี รัตคาม	14,650	0.01
รวม	22,392,560	22.72

² ผู้ถือหุ้นในกลุ่มนายสมชาญ ลัพธิกุลธรรม ประกอบด้วย

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวน (หุ้น)	ร้อยละของทุนจดทะเบียน
นายสมชาญ ลัพธิกุลธรรม	10,027,500	10.17
นางสาวมณฑญา ลัพธิกุลธรรม	4,660,835	4.73
นางสาวมนสิชา ลัพธิกุลธรรม	4,410,000	4.47
นายมนธนนท์ ลัพธิกุลธรรม	23,200	0.03
รวม	19,121,535	19.40

³ ผู้ถือหุ้นในกลุ่มนายรัชชัย ลิปิธร ประกอบด้วย

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวน (หุ้น)	ร้อยละของทุนจดทะเบียน
นายรัชชัย ลิปิธร	4,719,520	4.79
นางสาวกมลนันท์ ลิปิธร	3,864,500	3.92
นางนวลนภา ลิปิธร	3,629,200	3.68
รวม	12,213,220	12.39

⁴ ผู้ถือหุ้นในกลุ่มนายสุธิสสาร สิริจันทร์ดิลก ประกอบด้วย

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวน (หุ้น)	ร้อยละของทุนจดทะเบียน
นายสุธิสสาร สิริจันทร์ดิลก	4,042,500	4.10
นายยุทธชัย สิริจันทร์ดิลก	3,364,315	3.41
รวม	7,406,815	7.51

⁵ ผู้ถือหุ้นในกลุ่มนายสุเมธ เตชาชัยนิรันดร์ ประกอบด้วย

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวน (หุ้น)	ร้อยละของทุนจดทะเบียน
นายสุเมธ เตชาชัยนิรันดร์	1,885,355	1.91
นางสาวณัฐชา เตชาชัยนิรันดร์	754,500	0.77
รวม	2,639,855	2.68

7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัท ควอลิตี้เทค จำกัด (มหาชน)

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และสำรองตามกฎหมาย อย่างไรก็ตามหากบริษัทมีความจำเป็นต้องนำเงินกำไรสุทธิดังกล่าวมาใช้ในการขยายการดำเนินงานของบริษัทต่อไป บริษัทฯอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้

บริษัทย่อย

ไม่มีการกำหนดนโยบายจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย ทั้งนี้ บริษัทย่อยแต่ละแห่งจะพิจารณาการจ่ายปันผลเป็นกรณี ๆ โดยพิจารณาจากกระแสเงินสดคงเหลือและ/หรือกำไรสุทธิ เทียบกับงบลงทุนของบริษัทย่อยนั้น ๆ และได้ตั้งสำรองตามกฎหมายแล้ว หรือกรณีอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทย่อยเห็นสมควร

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผล

ข้อมูลการจ่ายปันผล	2559	2560	2561	2562	2563
เงินปันผลจ่าย ระหว่างกาล (บาท)	0.10	0.05	0.00	0.05	0.05
เงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	0.25	0.35	0.25	0.35	0.30*
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ ต่อหุ้น (บาท)	0.32	0.39	0.26	0.52	0.41
อัตราการจ่ายเงินปันผล ต่อกำไรสุทธิ (%)	77.06%	89.75%	96.68%	67.09%	72.82%

หมายเหตุ : * เงินปันผลประจำปี 2563 ที่จะนำเสนอพิจารณาอนุมัติต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2564
ในวันที่ 8 เมษายน 2564

8. โครงสร้างการจัดการ

รายละเอียดของคณะกรรมการบริษัท ในปี พ.ศ. 2563

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประวัติการอบรมเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่และทักษะ ของการเป็นกรรมการ
1	นายสรวิชัย รัตคาม	ประธานกรรมการ/กรรมการ/ประธาน กรรมการบริหาร/กรรมการบริหาร	ปริญญาโท	DAP
2	นายสมยศ เจียมจิรังกร	กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ/ประธานกรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	ปริญญาโท	DCP
3	นายทินกร สีดาสมบุญ	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	ปริญญาโท	DAP,DCP,ACP,RCP,AACP
4	นายสมชาย จงศิริเลิศ	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ/กรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	ปริญญาโท	DAP, ACP,AACP,ELF
5	นายสมชาญ ลัทธิกุลธรรม	กรรมการ	ปริญญาโท	DAP
6	นายวัชรชัย ลิปิธร	กรรมการ/กรรมการบริหาร/กรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน	ปริญญาตรี	DAP
7	นายศุภโชค สิริจันทร์ดิลก	กรรมการ/กรรมการบริหาร	ปริญญาโท	DAP, DCP
8	นายโดมเดช ศรีพิณเพราะ	กรรมการ/กรรมการบริหาร	ปริญญาโท	DAP
9	นายคมจักร รัตคาม ¹	กรรมการ/เลขานุการบริษัท	ปริญญาโท	DAP,CSP

หมายเหตุ : ¹ นายคมจักร รัตคามได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2563 ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 และได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2563 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 โดยมีผลวันที่ 9 เมษายน 2563

กรรมการที่ครบวาระและลาออกระหว่างปี 2563

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประวัติการอบรมเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่และทักษะ ของการเป็นกรรมการ
1	นางมณีรัสมิ รัตคาม ¹	กรรมการ	ปริญญาโท	DAP

หมายเหตุ : ¹ นางมณีรัสมิ รัตคาม หมดวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2563

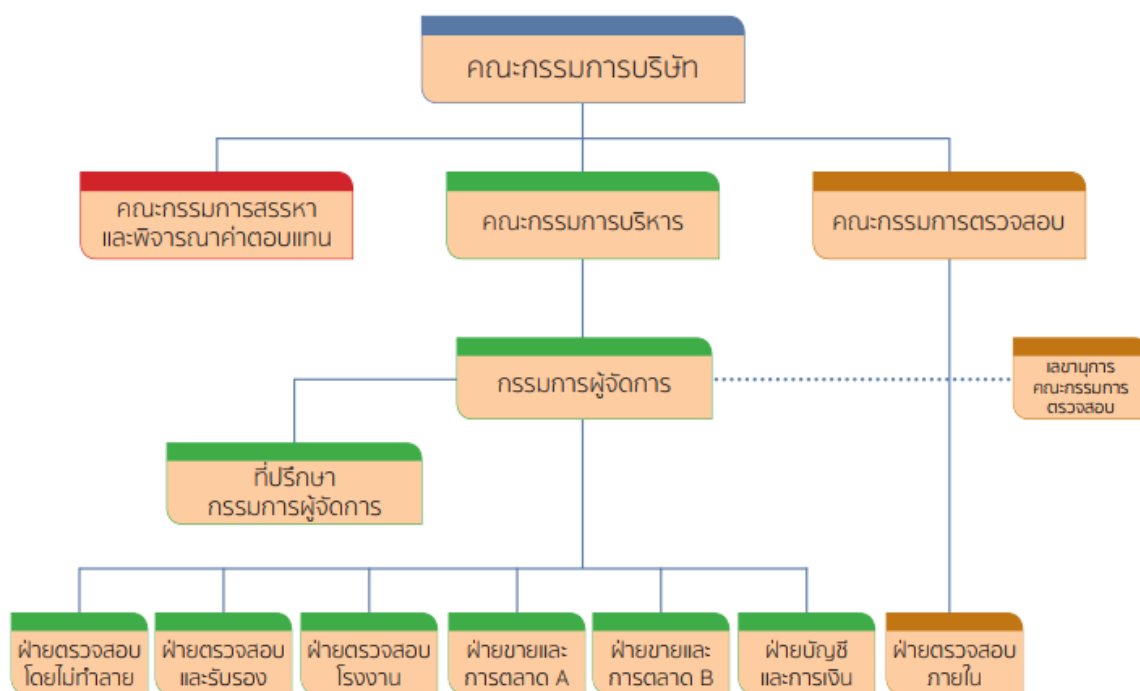
กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท

ชื่อและจำนวนกรรมการ ซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คือ นายสรพพัชญ์ รัตคาม นายธวัชชัย ลิปิธร นายโดมเดช ศรีพิณเพราะ นายศุภโชค สิริจันทร์ดิลก กรรมการสองในสี่คนลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

1. กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
2. ตำแหน่งประธานกรรมการ มีวาระดำรงตำแหน่งเท่ากับอายุการเป็นกรรมการ เมื่อครบกำหนดวาระการเป็นกรรมการให้ถือว่าตำแหน่งประธานกรรมการสิ้นสุดลงพร้อมกัน และให้คณะกรรมการบริษัท เลือกตั้งประธานกรรมการคนใหม่ ซึ่งอาจจะเป็นคนเดิมก็ได้
3. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง จะมีกรรมการที่ครบวาระและต้องพ้นจากตำแหน่งตำแหน่งตามวาระอย่างน้อย 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกแบ่งให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับ 1 ใน 3 กรรมการที่ออกตามวาระหนึ่ง จะได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการได้อีก หากที่ประชุมได้เลือกเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกครั้ง กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีถัดไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

โครงสร้างการจัดการ



ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ
2. กรรมการเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด อย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
 - หากประธานฯ ติดภารกิจหรือไม่สามารถเข้าร่วมประชุม ไม่ว่าด้วยสาเหตุใด ๆ ให้ประธานฯ แจ้งไปยังเลขาธิการก่อนวันประชุม เพื่อดำเนินการแจ้งให้กรรมการทุกท่านทราบภายในวันเดียวกัน หรือภายในวันถัดไปนับจากวันที่ได้รับข้อมูลจากประธานฯ
 - กรรมการท่านใดติดภารกิจหรือไม่สามารถเข้าร่วมประชุม ไม่ว่าด้วยสาเหตุใด ๆ ให้กรรมการแจ้งไปยังประธานฯ หรือเลขาธิการ ก่อนวันประชุม
3. พิจารณานุมัติงบประมาณระหว่างกาลที่ผ่านการรับรองโดยคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว
4. พิจารณาเห็นชอบและอนุมัติงบประมาณประจำปีที่ผ่านการรับรองโดยคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
5. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร นอกจากนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
6. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัทฯ ควบคุม กำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการอันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทฯ อื่นมาเป็นของบริษัทฯ การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
7. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
8. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

9. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
10. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัทฯ ทำขึ้น หรือถือหุ้น หรือหลักทรัพย์อื่นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ
11. กรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการพิจารณาและอนุมัตินโยบาย รวมถึงกำหนดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ได้ตระหนักรู้ และให้ความสำคัญของปัญหาที่เกิดจากการคอร์รัปชัน
12. กำหนดวงเงินอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบ 3 คน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสมยศ เจริญจักร	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	นายสมชาย จงศิริเลิศ	กรรมการตรวจสอบ
3.	นายทินกร สีดาสมนุญ	กรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นผู้มีความรู้ทางด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

โดยมี นางสาววิมล แซ่ฟุ้ง ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เป็น เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ

ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการตรวจสอบมีวาระในการดำรงตำแหน่ง 3 ปี ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งแทนคงอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลือของกรรมการที่ลาออก

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ก็ได้
2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
3. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
6. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
8. รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
9. มีอำนาจในการดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนตามที่จำเป็นในเรื่องต่าง ๆ รวมถึงการแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี
10. มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำกับดูแลนโยบาย และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามหน้าที่ตามกฎหมาย และจริยธรรมที่กำหนดไว้

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน 3 คน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสมยศ เจียมจิรังกร	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2.	นายสมชาย จงศิริเลิศ	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3.	นายรัชชัย ลิปิร	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

โดยมี นางสาววิมล แซ่ฟุ้ง ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เป็น เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และสามารถได้รับแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีกหลังจากพ้นวาระแล้ว
2. กรณีคณะกรรมการสรรหา ครบวาระดำรงตำแหน่ง หากคณะกรรมการบริษัทยังไม่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา ชุดใหม่ ให้คณะกรรมการสรรหา ชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา ชุดใหม่แทนชุดเดิมที่หมดวาระลง ซึ่งจะต้องมีการแต่งตั้งภายใน 3 เดือนนับจากวันครบวาระของคณะกรรมการสรรหา ชุดเดิม
3. กรณีตำแหน่งกรรมการสรรหา ว่างลงก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทสามารถแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการสรรหา แทนตำแหน่งที่ว่างได้ และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการสรรหา ซึ่งตนเข้ามาแทน

4. กรรมการสรรหาฯ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (ก) ครบกำหนดตามวาระ
 - (ข) ลาออก
 - (ค) ถึงแก่กรรม
 - (ง) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - (จ) พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท
5. กรรมการสรรหาฯ จะลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้แจ้งต่อบริษัทฯ ล่วงหน้า 1 เดือนพร้อมเหตุผล

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

1. กำหนดคุณสมบัติของกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการ
2. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการ
3. คัดเลือกบุคคลเป็นกรรมการบริษัท ในกรณีครบวาระและเพิ่มกรรมการ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ หรือนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติแล้วแต่กรณี สำหรับตำแหน่งกรรมการผู้จัดการนำเสนอชื่อต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง
4. กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการ
5. กำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นชอบ และให้นำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
6. จัดสรรบำเหน็จประจำปีของกรรมการบริษัทที่ได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบ
7. พิจารณาผลประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการเพื่อกำหนดค่าตอบแทนประจำปี และกำหนดค่าตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
8. จัดทำรายงานการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
9. ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

คณะกรรมการบริหาร

บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหาร 4 คน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสรพพัชญ์ รัตคาม	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นายธวัชชัย ลิปิธร	กรรมการบริหาร
3.	นายสุภโชค สิริจันทร์ดิลก	กรรมการบริหาร
4.	นายโดมเดช ศรีพิณเพราะ	กรรมการบริหาร

โดยมี นางสาววิมล แซ่ฟุ้ง ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เป็น เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการเป็นกรรมการบริหาร
2. คณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการบริหาร 1 คน เป็นประธานกรรมการบริหาร
3. กรรมการบริหารมีวาระดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระการเป็นกรรมการบริษัท และจะครบวาระดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารพร้อมกับครบวาระดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารตามรอบการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
4. กรรมการบริหารที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้ แต่ไม่เป็นการต่อวาระโดยอัตโนมัติ
5. ประธานกรรมการบริหารมีวาระดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร
6. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - เสียชีวิต
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติของการบริหารตามที่ระบุไว้ข้างต้น
 - ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทลงมติให้ออก
7. กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริหาร การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทหรือจะระบุวันที่ประสงค์จะลาออกไว้ล่วงหน้าในหนังสือลาออก และต้องได้รับการอนุมัติเป็นที่เรียบร้อย
8. กรณีที่ประธานกรรมการบริหารจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทหรือจะระบุวันที่ประสงค์จะลาออกไว้ล่วงหน้าในหนังสือลาออกและต้องได้รับการอนุมัติเป็นที่เรียบร้อย
9. กรณีตำแหน่งการบริหารว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่ระบุในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทเข้าเป็นกรรมการบริหารแทน

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯทุกประการ
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กำหนดแผนการเงินงบประมาณการบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามกรอบที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของกรรมการผู้จัดการบรรลุตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติ การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติหรือให้สัตยาบันในที่ประชุมคราวต่อไป
4. อนุมัติวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) สำหรับการดำเนินการซื้อวัตถุดิบตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ

5. อนุมัติวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) สำหรับการดำเนินการซื้อเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจตามปกติ
6. อนุมัติวงเงินไม่เกิน 150 ล้านบาท (หนึ่งร้อยห้าสิบล้านบาทถ้วน) สำหรับการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของตามปกติธุรกิจ เป็นต้น
7. อนุมัติการเปิด/ปิดบัญชีเงินฝากทุกประเภทกับธนาคาร หรือสถาบันการเงิน พร้อมกับกำหนดเงื่อนไขในการเบิกถอนเงิน หรือทำนิติกรรมของบัญชีเงินฝากดังกล่าว
8. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหาวงเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ ในวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) รวมถึงการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 150 ล้านบาท (หนึ่งร้อยห้าสิบล้านบาทถ้วน)
9. อนุมัติวงเงินไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) สำหรับการนำทรัพย์สินของบริษัทฯ จำนวน จำนวน เพื่อเป็นประกันหนี้สินของบริษัทฯ ทุกประเภทที่มีอยู่แล้วหรือจะมีขึ้นในอนาคต
10. อนุมัติให้ซื้อและขายหน่วยลงทุน กองทุนเปิดตราสารหนี้ภาครัฐหรือกองทุนรวมตลาดเงิน โดยให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
11. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
12. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่น ๆ
13. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การเลิกจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร
14. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้น ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ การมอบอำนาจต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
15. อนุมัติวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาทถ้วน) สำหรับการลงทุนซื้อหุ้นหรือลงทุนในบริษัทอื่น ๆ
16. อนุมัติวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาทถ้วน) สำหรับการอนุมัติให้บริษัทย่อยกู้ยืมเงิน
17. ดำเนินการอื่นใด ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราว ๆ ไป
18. มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบการส่งเสริม และการสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

19. คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยไม่ได้ ยกเว้น เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
20. ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ และกำหนดค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาฯ
21. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร

1. กำกับดูแล และให้คำปรึกษาแก่กรรมการผู้จัดการในการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ
2. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ทุกประการ
3. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ โดยการจัดซื้อวัตถุดิบในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 30 ล้านบาท (สามสิบล้านบาทถ้วน) และการจัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการดำเนินงานในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาทถ้วน)
4. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญา รับจ้างทำของตามปกติธุรกิจ เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 100 ล้านบาท (หนึ่งร้อยล้านบาทถ้วน)
5. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้
6. ให้มีอำนาจในการอนุมัติให้บริษัทยืมกู้ยืมเงินในวงเงินไม่เกิน 2 ล้านบาท (สองล้านบาทถ้วน)
7. พิจารณาจัดสรร เงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่าง ๆ แก่พนักงานในระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป หรือลูกจ้างของบริษัทฯ หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการให้บริษัทฯ
8. มีอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงในนามนิติบุคคลหน่วยรับรองวิศวกรรมด้านหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลว เป็นสื่อทำความร้อนที่ทางบริษัทฯ ได้ขึ้นทะเบียนต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม
9. มีอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงในนามบริษัทฯ เพื่อติดต่อขอใบอนุญาต และต่ออายุใบอนุญาต อนุมัติรายงานผลการทดสอบ จัดส่งรายงานผลการทดสอบ นัดหมายเจ้าหน้าที่ราชการ กรมโรงงานอุตสาหกรรม และกรมธุรกิจพลังงาน
10. มีอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงในนามบริษัทฯ เพื่อติดต่อขอใบอนุญาต และต่ออายุใบอนุญาต อนุมัติและลงนามเอกสาร นัดหมายเจ้าหน้าที่ราชการ สภาวิศวกร
11. มีอำนาจในการกระทำการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าวข้างต้นจนแล้วเสร็จ
12. มีอำนาจในการกระทำการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าวข้างต้นจนเสร็จ

13. มีอำนาจในการอนุมัติค่าใช้จ่ายในส่วนที่เกินกว่าอำนาจอนุมัติของกรรมการผู้จัดการ โดยอำนาจอนุมัตินั้นต้องไม่เกินกว่าอำนาจอนุมัติของกรรมการบริหาร
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหารเป็นคราว ๆ ไป

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. ควบคุมดูแลการดำเนินงานและบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และอนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ และ/หรือมอบอำนาจให้ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นใด ดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติประจำวันของบริษัทฯ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่อง ภายใต้การควบคุมของกรรมการผู้จัดการ และภายในระยะเวลาที่กรรมการผู้จัดการเห็นสมควร และกรรมการผู้จัดการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
2. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ทุกประการ
3. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารและ/หรือคณะกรรมการของบริษัทฯ
4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ โดยการจัดซื้อวัตถุดิบในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาทถ้วน) และการจัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการดำเนินงานในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 5 ล้านบาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
5. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญา รับจ้างทำของตามปกติธุรกิจ เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน)
6. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการ เกี่ยวกับพนักงาน ทั้งหมดของบริษัทฯ
7. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้
8. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่าง ๆ ไม่ว่าภายในและภายนอกบริษัทฯ
9. มีอำนาจในการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินงานปกติบริษัทฯ และสัญญาต่าง ๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของบริษัทฯ
10. พิจารณาจัดสรร เงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่าง ๆ แก่พนักงาน (ยกเว้นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป) หรือลูกจ้างของบริษัทฯ หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการให้บริษัทฯ
11. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย และผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร
12. มีอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงในนามนิติบุคคลหน่วยรับรองวิศวกรรมด้านหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลว เป็นสื่อทำความร้อนที่ทางบริษัทฯ ได้ขึ้นทะเบียนต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม

13. มีอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงในนามบริษัท เพื่อดำเนินการขอใบอนุญาต และต่ออายุใบอนุญาต อนุมัติรายงานผลการทดสอบ จัดส่งรายงานผลการทดสอบ นัดหมายเจ้าหน้าที่ราชการ กรมโรงงานอุตสาหกรรม และกรมธุรกิจพลังงาน
14. มีอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงในนามบริษัท เพื่อดำเนินการขอใบอนุญาต และต่ออายุใบอนุญาต อนุมัติและลงนามเอกสาร นัดหมายเจ้าหน้าที่ราชการ สภาวิศวกร
15. มีอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงในนามบริษัท เพื่อดำเนินคดีตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
16. มีอำนาจในการกระทำการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้นจนแล้วเสร็จ
17. มีอำนาจในการลงนามรับรองสำเนาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้นจนแล้วเสร็จ
18. มีอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงในนามบริษัท เพื่อดำเนินการขอรับบริการข้อมูลแบบแสดงรายการของกรมสรรพากร และเอกสารราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
19. มีอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วง ในการลงนามในใบเสนอราคา คำรับรองการมีคุณสมบัติในการเข้าทำธุรกรรมกับบริษัท รับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการยื่นซองฯ และดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการนี้ โดยแล้วเสร็จ รวมทั้งมีอำนาจในการเจรจาต่อรองราคาดังกล่าวโดยให้ผู้รับมอบอำนาจมีอำนาจกระทำการแทนข้าพเจ้าตลอด รวมทั้งยื่นและลงลายมือชื่อแทนข้าพเจ้าในคำขอ คำร้อง ขี้แจงการให้คำแก้ไข แก้ต่าง ตกเติมในเอกสารลงนามสัญญาหรือกระทำการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการมอบหมายนี้ทุกประการ ข้าพเจ้าจะถือเสมือนว่าเป็นการกระทำของข้าพเจ้าเองทั้งสิ้น
20. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัท / คณะกรรมการบริหาร เป็นคราว ๆ ไป

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป

บริษัท ได้จัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อพิจารณาเสนอแนะนโยบายในด้านการสรรหา รวมถึงการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคำตอบแทนที่เหมาะสม ให้แก่กรรมการบริษัท กรรมการเฉพาะเรื่องต่าง ๆ และผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป ทั้งนี้ ในการสรรหาบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ จะพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และเวลาที่จะเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัท โดยสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นหนึ่งคนมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ในการเลือกตั้งกรรมการบริษัท วิธีการออกเสียงลงคะแนน อาจใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคล หรือหลายคนในคราวเดียวกันแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการออกเสียงลงคะแนนหรือมีมติใด ๆ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. การออกเสียงลงคะแนนเพื่อการเลือกตั้งกรรมการ จะต้องเป็นไปตามคะแนนเสียงส่วนใหญ่ หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้ที่เป้นประธานที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนรวมของกรรมการ

ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2563 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการ บริษัทฯ, กรรมการตรวจสอบ, กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และกรรมการบริหารที่ไม่ได้เป็นพนักงานประจำของบริษัทฯ ในรูปแบบของเบี้ยประชุมกรรมการ และค่าตอบแทนต่าง ๆ มีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม
การประชุมคณะกรรมกร ประธานกรรมการ กรรมการ	16,500 บาทต่อครั้ง 11,000 บาทต่อครั้ง
การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ	13,200 บาทต่อครั้ง 11,000 บาทต่อครั้ง
การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	13,200 บาทต่อครั้ง 11,000 บาทต่อครั้ง
ค่าบำเหน็จกรรมการ	ไม่เกิน 5 ล้านบาท
ค่าตอบแทนของกรรมการบริหารที่ไม่ได้เป็นพนักงาน	ไม่เกิน 4 ล้านบาท

หมายเหตุ : ค่าเบี้ยประชุม กำหนดจ่ายเป็นรายครั้งเฉพาะครั้งที่เข้าร่วมประชุม

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการปี 2563

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริษัท (จำนวนครั้ง)	คณะกรรมการตรวจสอบ (จำนวนครั้ง)	คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน (จำนวนครั้ง)
1	นายสรรพัชญ์ รัตคาม	7/7	-	-
2	นายสมยศ เจียมจิรังกร	7/7	4/4	1/1
3	นายทินกร สีดาสมบุรณ์	6/7	4/4	-
4	นายสมชาย จงศิริเลิศ	7/7	4/4	1/1
5	นายสมชาญ ลัทธิกุลธรรม	7/7	-	-
6	นายรัชชัย ลิปิธร	7/7	-	1/1
7	นายศุภโชค สิริจันทร์ดิลก	7/7	-	-
8	นายโดมเดช ศรีพิณเพราะะ	7/7	-	-
9	นางมณีรัสมิ รัตคาม ¹	5/5	-	-
10	นายคมจักร รัตคาม ²	2/2	-	-

หมายเหตุ : ¹นางมณีรัสมิ รัตคาม หมทวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2563

²นายคมจักร รัตคาม เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการ ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2563

ค่าตอบแทนกรรมการปี 2563

ลำดับ	รายนามคณะกรรมการบริษัท	ค่าเบี้ยประชุม (บาท)	ค่าบำเหน็จ (บาท)	รวมค่าตอบแทน (บาท)
1	นายสรรพัชญ์ รัตคาม	115,500.00	186,809.81	302,309.81
2	นายสมยศ เจียมจิรังกร	143,000.00	231,288.34	374,288.34
3	นายทินกร สีดาสมบุรณ์	110,000.00	177,914.11	287,914.11
4	นายสมชาย จงศิริเลิศ	132,000.00	213,496.93	345,496.93
5	นายสมชาญ ลัทธิกุลธรรม	77,000.00	124,539.88	201,539.88
6	นายรัชชัย ลิปิธร	88,000.00	142,331.29	230,331.29
7	นายศุภโชค สิริจันทร์ดิลก	77,000.00	124, 539.88	201,539.88
8	นายโดมเดช ศรีพิณเพราะะ	77,000.00	124, 539.88	201,539.88
9	นางมณีรัสมิ รัตคาม	55,000.00	88,957.06	143,957.06
10	นายคมจักร รัตคาม	22,000.00	35,582.82	57,582.82
รวม		896,500.00	1,450,000.00	2,346,500.00

สรุปเปรียบเทียบค่าตอบแทนกรรมการปี 2562 และ ปี 2563

ค่าตอบแทน	ปี พ.ศ. 2563		ปี พ.ศ. 2562	
	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าเบี้ยประชุม	10	896,500.00	10	803,000.00
ค่าบำเหน็จ	10	1,450,000.00	10	2,190,000.00
รวม		2,346,500.00		2,993,000.00

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ผู้บริหารระดับผู้จัดการฝ่าย และตำแหน่งที่สูงกว่ารวม 10 คน ได้รับผลประโยชน์ตอบแทน คือ เงินเดือนและโบนัส จากบริษัทฯ ในรอบปี 2563 เป็นเงินทั้งสิ้น 20,251,522.50 บาท

(2) ค่าตอบแทนอื่น

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 ปี ขึ้นไป	9.00

บุคลากร

จำนวนบุคลากร ณ วันที่ 31 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2563 ของบริษัท ควอลิตี้เทค จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีพนักงานทั้งสิ้นจำนวน 496 คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร	
	ปี พ.ศ. 2563	ปี พ.ศ. 2562
1. ฝ่ายบริหาร	8	7
2. ฝ่ายปฏิบัติการ	382	420
3. ฝ่ายสนับสนุน	106	108
รวม	496	535

ค่าตอบแทนพนักงาน

พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยจะได้รับผลตอบแทนในรูปแบบที่เป็นตัวเงิน และค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ได้แก่ เงินเดือน โบนัสประจำปี ค่าล่วงเวลา ผลตอบแทน เบี้ยขยัน และสวัสดิการอื่นในรูปแบบที่เป็นตัวเงิน สำหรับค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงินที่สำคัญ ได้แก่ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนเงินกู้ยืมเพื่อพนักงาน ประกันสังคม ประกันชีวิตและประกันสุขภาพกลุ่ม ตรวจสอบสุขภาพประจำปี เงินช่วยเหลือต่าง ๆ ชุดเครื่องแบบพนักงาน รถรับส่งพนักงาน เงินสนับสนุนทุนการศึกษาบุตรพนักงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาต่าง ๆ ทั้งการฝึกอบรมภายในองค์กร และภายนอกองค์กร

9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ควอลิตี้เทค จำกัด (มหาชน) ตระหนักดีถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้มีนโยบายปฏิบัติตามหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทฯ ซึ่งสอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทฯจดทะเบียน (Code of Best Practices for Directors of Listed Company) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้การกำหนดบทบัญญัติต่าง ๆ จะยึดให้เป็นแนวทางให้ปฏิบัติได้จริง

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนไปปรับใช้

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานโยบายที่ครอบคลุมถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความเป็นอิสระของคณะกรรมการ การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส การควบคุมและบริหารความเสี่ยง ตลอดจนจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้การบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 บริษัทฯ ได้พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาให้นำหลักปฏิบัติ CG Code ไปปรับใช้ตามบริบททางธุรกิจของบริษัทแล้ว เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและสามารถปฏิบัติได้จริง ซึ่งได้อนุมัติและประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2563 โดยครอบคลุมหลักการ 6 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจะไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมทั้งจะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นได้แก่ การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัทฯ การได้รับข่าวสารข้อมูลบริษัทฯ อย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้ถือหุ้นควรได้รับ ดังนี้

- บริษัทฯ กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการติดตามดูแล และรับทราบรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมา
- บริษัทฯ จัดเตรียมเอกสารการประชุมที่มีข้อมูลครบถ้วนสำหรับประกอบการพิจารณาออกเสียงคะแนนของผู้ถือหุ้น โดยเผยแพร่ข้อมูลให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าผ่านระบบการรายงานสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์บริษัทฯ

- บริษัทฯ มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมรายละเอียดข้อมูลประกอบวาระการประชุมครบถ้วน ส่งแก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม 14 วัน และเผยแพร่ข้อมูลหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อม รายละเอียดประกอบในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนจัดส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมทั้งประกาศลง โฆษณาหนังสือพิมพ์ต่อเนื่องเป็นเวลา 3 วันติดต่อกัน เพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า
- บริษัทฯ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่มีความประสงค์จะรับรายงานประจำปีในรูปแบบเล่ม ให้สามารถ ติดต่อขอรับผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งทางอีเมล โทรศัพท์ โทรสาร จดหมายของธุรกิจตอบรับ ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดส่ง ให้ทางไปรษณีย์ในทันทีที่ผู้ถือหุ้นร้องขอพร้อมทั้งจัดเตรียมไว้ในวันประชุมผู้ถือหุ้นด้วย
- บริษัทฯ ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า อีกทั้งยังให้สิทธิในการแสดงความเห็น และคำถามในที่ประชุมก่อนลงมติใด ๆ
- ในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง ประธานที่ประชุมจะชี้แจงเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอน การออกเสียงลงมติ และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ
- กรรมการของบริษัทฯ มีหน้าที่ในการประชุมผู้ถือหุ้น ร่วมชี้แจงและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในเรื่องที่ เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังมีผู้จัดการแผนกบัญชีและการเงินร่วมตอบข้อซักถามเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัทฯ อีกด้วย
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการส่งคำถามหรือข้อเสนอแนะล่วงหน้าก่อนวันประชุม รวมถึงแสดงความ คิดเห็นและตั้งคำถามในที่ประชุม โดยมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบ คำถามในที่ประชุม
- ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบอำนาจให้ กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้
- บริษัทฯ จะบันทึกประเด็นข้อซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญ ไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถ ตรวจสอบได้

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นต่างชาติ และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยมีหลักการดังนี้

- บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ในการซื้อและขายหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่อย่างเป็นอิสระ
- บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการรับปันผลและสิทธิการโอนหุ้น
- บริษัทฯ ให้สิทธิออกเสียงแก่ผู้ถือหุ้นที่มีอย่างเท่าเทียมกัน
- บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการรับสารสนเทศที่เพียงพอ ทันเวลา ในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการตัดสินใจ
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้าในเวลา อันสมควร
- บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการตั้งและถอดถอนกรรมการ
- บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

- บริษัทฯ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ ในรูปแบบเงินปันผล
- บริษัทฯ ได้แนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้เองในแต่ละวาระไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบอำนาจ ให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่น เข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน
- บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
- คณะกรรมการจะไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ
- บริษัทฯ กำหนดให้มีการป้องกันการนำข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้ โดยห้ามหน่วยงานที่ทราบข้อมูลไปเปิดเผยต่อหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่พนักงานหรือผู้บริหารนำข้อมูลไปเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง จะถือเป็นความผิดร้ายแรงและถูกลงโทษทางวินัย นอกจากนี้บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการตรวจสอบกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชนไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ดังที่ได้เปิดเผยไว้ในหัวข้อ การกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน
- กรรมการและผู้บริหารที่เป็นผู้ถือหุ้นจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้ส่วนเสียของตนในแต่ละวาระ เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณาธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ โดยรวม โดยกรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียดังกล่าวจะไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระการประชุมนั้น ๆ ซึ่งทางบริษัทฯ จะรวบรวมพร้อมจัดทำข้อมูลประกอบวาระการประชุมเผยแพร่ไว้ใน www.qualitechplc.com หัวข้อ นักลงทุนสัมพันธ์ > ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น > หนังสือเชิญประชุม โดยจะเผยแพร่เป็นการล่วงหน้า 30 วัน ก่อนวันประชุม

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และมีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มที่สำคัญ ดังนี้

- ผู้ถือหุ้น :** บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรู้และทักษะการบริหารจัดการ โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- พนักงาน :** บริษัทฯ มีการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่พนักงาน โดยบริษัทฯ ตระหนักดีว่า พนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ ที่มีคุณค่า ยิ่ง จึงเป็นนโยบายของบริษัทฯ ที่จะมีการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมทั้งในด้านการให้โอกาส และการให้ค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยบริษัทฯ มีนโยบายการประเมินผลของการปฏิบัติงานด้วยตัวชี้วัด KPI เพื่อใช้วัดผลสำเร็จจริง ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน

อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม พร้อมเปิดช่องทางให้พนักงานได้ร้องเรียนเรื่องที่อาจเป็นการกระทำผิดและได้กำหนดแนวทางในการปกป้องพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิด ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การทำงานของพนักงาน รวมถึงการแต่งตั้ง โยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริต และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน

ลูกค้า : บริษัท มุ่งมั่นในการให้บริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ในราคาที่เหมาะสม มุ่งเน้นในการแสวงหาแนวทางอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด พร้อมกับตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว อีกทั้งได้กำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ มาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ว่าด้วยการรับและการให้สิ่งของหรือ ประโยชน์อื่นใด เพื่อมุ่งใจให้ปฏิบัติในทางที่มิชอบ ก่อให้เกิดความขัดแย้ง โดยเปิดเผยถึงแนวทางการปฏิบัติให้กับลูกค้าของบริษัท รับทราบโดยทั่วกัน

คู่ค้าและเจ้าหนี้ : บริษัท จะไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับคู่ค้าและเจ้าหนี้ และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ และเรื่องอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกันโดยพึงละเว้นการเรียก รับ หรือจ้างผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้า

คู่แข่งทางการค้า : บริษัท จะประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีและกฎหมายที่กำหนดไว้ รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน และหลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม

สังคมส่วนรวม : บริษัท ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ เน้นการปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อและพัฒนาคุณภาพชีวิตของทุกคนในชุมชนและสังคมให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง และไม่กระทำการใดๆที่ขัดหรือผิดกฎหมาย พร้อมทั้งส่งเสริมคุณภาพสังคมทั้งภายในและภายนอก โดยการทำกิจกรรมร่วมกับชุมชนอย่างต่อเนื่อง

สิ่งแวดล้อม : บริษัท จะไม่กระทำการใด ๆ ที่ส่งผลเสียต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัท มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยเน้นให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และให้พนักงานทุกคนรวมถึงผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

การร้องเรียนหรือแสดงความเห็นต่อบริษัทได้ โดยผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

- เว็บไซต์ : <http://www.qualitechplc.com>
- E-mail : info@qualitechplc.com
- โทรศัพท์: 0-3869-1408-10 โทรสาร: 0-3869-2028
- จดหมาย : ส่งถึง 1. คุณเทวัญ ชื่นทอง รักษาการผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล

2. คุณวิมล แซ่ฟุ้ง เลขานุการกรรมการตรวจสอบ

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

โดยบริษัทฯ มีการติดตาม/ประเมินผลหลังได้รับข้อร้องเรียนและแจ้งไปยังผู้เกี่ยวข้องโดยเร็วที่สุด

พนักงานสามารถร้องเรียนหรือเสนอแนะข้อคิดเห็นต่อผู้บริหารได้โดยตรงทางอีเมลในระบบ Intranet ของบริษัทฯ

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรงเวลา และได้มาตรฐานตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทั้งแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปี (แบบ 56-2) ตลอดจนข้อมูลอื่น ๆ ที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์และมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผ่านทางเว็บไซต์ www.qualitechplc.com

คณะกรรมการตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินที่แสดงมีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริงและสมเหตุสมผล งบการเงินรวมของบริษัทฯ จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม การบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องครบถ้วน เพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ โดยถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการได้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบรายงานทางการเงิน รายการระหว่างกัน และระบบการควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง ทั้งนี้ รายงานของคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบ รายงานของผู้สอบบัญชี รายชื่อคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งบทบาท หน้าที่ และวาระการดำรงตำแหน่ง ได้ถูกเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

ในส่วนของงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทฯ ยังไม่ได้จัดตั้งหน่วยงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ แต่จะมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการ และผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน ทำหน้าที่ในการติดต่อกับผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ในฐานะผู้นำสูงสุดขององค์กร ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อในฐานะผู้กำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และสร้างมูลค่าแก่กิจการในระยะยาว โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

- (1) กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กรร่วมกับฝ่ายบริหาร และกำหนดเป็นแผนกลยุทธ์การเติบโตอย่างยั่งยืน เพื่อการบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

- (2) การกำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย มีการรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นรายไตรมาส เพื่อประเมินและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เหมาะสมตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- (3) จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน โดยกำหนดให้กรรมการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปเป้าหมาย และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี รวมถึงการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนแนวทางที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ รวมถึงอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทในเรื่องต่าง ๆ ตามที่กำหนด

โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์โดยไม่ต้องไม่มีประวัติการกระทำผิดกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยคณะกรรมการของบริษัทฯ มาจากการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 7 คนโดยมีกรรมการตรวจสอบจำนวน 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งคณะ ซึ่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนเป็นผู้มีความรู้ทางด้านบัญชีเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้อย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน เป็นกรรมการอิสระ ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลการบริหารกิจการต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้ดำเนินไปอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจดำเนินการ และหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ โดยมีประธานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัทและมีการรายงานผลการปฏิบัติให้แก่คณะกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่อง

กรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ จำนวน 3 ชุด ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมในการทำหน้าที่เป็นกรรมการเฉพาะเรื่อง เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการ

ทั้งนี้ กรรมการชุดย่อย แต่ละคณะจะรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบเป็นรายไตรมาส และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้น โดยแสดงไว้ในแบบ 56-1 และรายงานประจำปี

- คณะกรรมการบริหาร มีไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยคล่องตัวโดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- คณะกรรมการตรวจสอบ มีไม่น้อยกว่า 3 คน ทำหน้าที่ตรวจสอบรายงานทางการเงิน รายการระหว่างกัน และระบบการควบคุมภายใน และช่วยในการกำกับดูแลการดำเนินกิจการของบริษัทฯ มีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยสมาชิกทุกคนมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือโดยกฎเกณฑ์ ประกาศ

ข้อบังคับหรือระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบไปด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 คน โดยประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนต้องเป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่ในการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป

ปัจจุบัน บริษัท ควอลิตี้เทค จำกัด (มหาชน) ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเป็นคณะกรรมการชุดย่อย โดยให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้กำกับดูแลงานให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดีของบริษัทจดทะเบียนให้ครอบคลุมตามข้อกำหนดของแต่ละหมวด โดยมอบหมายให้ฝ่ายจัดการบริหารงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

อย่างไรก็ตามในอนาคตบริษัทฯ อาจสรรหาคณะอนุกรรมการอื่น ๆ ขึ้นมาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อแบ่งเบาภาระการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้ง นายคมจักร รัตคาม ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท โดยมีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติตามข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ ดูแลประสานงานด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนให้ดำเนินการตามหลักการกำกับกิจการที่ดี รวมทั้งการติดตามผลการปฏิบัติ ตามมติของคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนรับผิดชอบจัดทำและจัดเก็บ

เอกสารตามที่กฎหมายกำหนด และดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย โดยได้เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทไว้ในแบบรายงาน 56-1

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีแนวปฏิบัติในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) นโยบายในการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(2) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์

บริษัทฯ ดำเนินกิจการด้วยการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

- ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ
- พนักงานจะต้องใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ตามที่บริษัทฯ อนุญาตให้ใช้งานได้เท่านั้น เพื่อป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- การนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทฯ จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- พนักงานจะต้องไม่นำ หรือมีส่วนร่วม หรือรับรู้ในสิ่งที่ขัดต่อกฎหมายอันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้อื่นที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเข้ามาใช้ในกิจการของบริษัทฯ

(3) จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ จัดทำข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีประเด็นหลักในการรักษาความลับของบริษัทฯ การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องตามกฎหมาย การเคารพสิทธิซึ่งกันและกัน และการดูแลรักษาทรัพยากรทั้งภายในบริษัทฯ และสิ่งแวดล้อมภายนอก ซึ่งการให้ความสำคัญกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจจะทำให้มีการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต การควบคุมภายในทำได้อย่างมีประสิทธิภาพขึ้นส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่นกับตลาดทุนและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับนักลงทุน

(4) นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่าพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้นการกระทำและการตัดสินใจใด ๆ จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องการของส่วนตัวของครอบครัว ของญาติพี่น้อง หรือของบุคคลอื่นที่รู้จักส่วนตัวเป็นการเฉพาะโดยกำหนดนโยบายที่ครอบคลุม 2 เรื่อง คือ

รายการที่เกี่ยวข้องกัน : บริษัทฯ จะพิจารณาความเหมาะสมก่อนที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างรอบคอบทุกรายการรวมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการเกี่ยวข้องกัน เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) และมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ และเมื่อบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้ทำรายการที่เกี่ยวข้องกันแล้วหากเป็นรายการตามที่กำหนดใน “ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูล และการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546” บริษัทฯ จะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ของประกาศดังกล่าวรวมทั้งเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและขจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์และสถานการณ์อื่น ๆ ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

สถานการณ์อื่น ๆ ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แบ่งออกเป็น

1. การลงทุนทั่วไป บริษัทฯ จะไม่ให้บุคลากรของบริษัทฯ ที่เป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับผลประโยชน์จากบริษัทคู่แข่ง หรือผู้ค้า/ผู้ขายที่บริษัทฯ ติดต่อกิจการด้วย เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกิจการดังกล่าว เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ

2. การรับของขวัญ บุคลากรทุกระดับไม่ควรรับของขวัญ ตัวโดยสาร บัตรชมกีฬา ข้อเสนอเพื่อการพักผ่อนที่พักรับรอง หรือข้อเสนอที่ให้เป็นส่วนตัว ฯลฯ หากการกระทำดังกล่าวจะนำไปสู่การสร้างข้อผูกมัดให้กับบริษัทฯ หรือทำให้บริษัทฯ สูญเสียผลประโยชน์

3. การรับงานทางวิชาการ งานบริการสาธารณะ เป็นวิทยากร หรือการรับตำแหน่งใด ๆ บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ สามารถขออนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายตามสายงาน เพื่อรับงานในสถาบันวิชาการ งานบริการสาธารณะ เป็นวิทยากร หรือการรับตำแหน่งใด ๆ เช่น กรรมการบริษัท ที่ปรึกษา ซึ่งจะช่วยขยายวิสัยทัศน์ และประสบการณ์ให้แก่บุคลากรผู้นั้น แต่จะต้องไม่นำชื่อบริษัทฯ หรือตำแหน่งของตนในบริษัทฯ ไปพัวพันกับกิจกรรมที่ทำภายนอก เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ทำเช่นนั้นได้

(5) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนว่าบริษัทฯ จะมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน โดยบริษัทฯ มีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ประเมินความเสี่ยงและทบทวนระบบการควบคุมภายในทุกปี และแต่งตั้งให้นางสาววิมล แซ่ฟุ้ง ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุก ๆ 3 เดือน

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั้งความเสี่ยงจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานประสิทธิภาพและความเพียงพอของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน ซึ่งอ้างอิงข้อมูลจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ มีกำหนดประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยจะส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการเพื่อพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ โดยกรรมการสามารถร้องขอสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากเลขานุการบริษัทฯ

ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการจะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุม โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้ โดยในบางวาระอาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วย เพื่อให้สารสนเทศในรายละเอียดเพิ่มเติม

คำตอบแทน

บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดคำตอบแทนของกรรมการ โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาคำตอบแทนกรรมการ ให้อยู่ในระดับที่สามารถเข้าใจให้สามารถรักษากรรการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ คำตอบแทนจะอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะนำเสนอข้อมูลต่อกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาก่อนขออนุมัติคำตอบแทนกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี

ส่วนค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไปนั้น คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา
ค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามหลักเกณฑ์และนโยบายที่คณะกรรมการ
บริษัทฯ กำหนดและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ระดับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนงูใจใน
ระยะยาวสอดคล้องกับผลงานของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละราย

การพัฒนาความรู้กรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัทฯ
เข้ารับการฝึกอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงาน
อย่างต่อเนื่อง ซึ่งการฝึกอบรมและให้ความรู้จากกระทำการภายในบริษัทหรือใช้บริการของสถาบันภายนอก

ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ เลขานุการบริษัทฯ จะจัดให้มีเอกสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการ
ปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจให้แก่กรรมการใหม่

ประวัติการอบรม / สัมมนาของคณะกรรมการบริษัทประจำปี 2563

ลำดับ	กิจกรรม/หลักสูตร	วันที่เข้าร่วมอบรม	หน่วยงานฝึกอบรม	รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม
1	Director Accreditation Program (DAP)	15 ก.ย. 2563	สถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors)	นายคมจักร รัตคาม

หมวดที่ 6 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท ดำเนินกิจการโดยใช้กลยุทธ์ในการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ยึดมั่นคุณภาพที่ดีของบริการเป็น
สำคัญ และปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดมาโดยตลอด ภายใต้ค่านิยมในการดำเนินธุรกิจที่ว่า “ถูกต้อง
ปลอดภัย บริการฉับไว ใส่ใจลูกค้า รักษาคุณภาพ” บริษัทจึงตระหนักถึงความสำคัญและมีความมุ่งมั่นในการต่อต้านการ
ทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ด้วยเหตุนี้คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อประกาศ
เจตนารมณ์ของบริษัทในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมุ่งหมายให้ทุกคนในองค์กร รวมไปถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ
บริษัทได้มีความเข้าใจเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายใต้นโยบายเดียวกัน โดยบริษัทได้รับการรับรองจาก
โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) ครั้งแรก เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม พ.ศ. 2559

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท บริษัทย่อย
บริษัทร่วมหรือบริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม รวมไปถึงบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ยึดถือปฏิบัติ
โดยเคร่งครัด โดยคณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำ
ทุกปี ทั้งนี้ ได้ทำประกาศเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับพนักงานทุกท่านได้รับทราบและมีการเผยแพร่แนวนโยบายการต่อต้านทุจริต

คอร์รัปชันไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.qualitechplc.com หัวข้อ นักลงทุนสัมพันธ์ > นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้ผ่านการรับรองการต่ออายุสมาชิกโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยเพื่อต่อต้านการทุจริต (CAC) และได้รับใบรับรองแล้ว

การกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการตรวจสอบกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามมาตรา 59 และกำหนดบทลงโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559

2. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 เพื่อให้บริษัทสามารถตรวจสอบการซื้อขายหุ้นของผู้บริหารทุกราย

3. บริษัทฯ จะดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้บริหารทราบว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น ทั้งนี้ หากพบว่ามีการใช้ข้อมูลภายใน หรือมีความประพฤติที่สื่อไปในทางที่จะทำให้บริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นได้รับความเสียหาย และเสียหาย โดยผู้กระทำการเป็นบุคลากรระดับคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทฯ จะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษตามความเหมาะสม และหากผู้กระทำผิดเป็นผู้บริหารระดับรองลงไป คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษสำหรับผู้กระทำผิดนั้น ๆ

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)

บริษัท ควอลิตี้เควส จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาล มีเจตนารมณ์ในการบริหารงานอย่างมีคุณธรรม ควบคู่ไปกับการให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อทางสังคมทั้งภายในและภายนอก โดยกำหนดเป็นหนึ่งในกลยุทธ์การพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน ครอบคลุมเรื่องการดูแลและพัฒนาบุคลากร การดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย คำนึงถึงความปลอดภัยและคุณภาพในการให้บริการ การมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้านวิศวกรรมความปลอดภัย โดยการให้บริการทดสอบตรวจสอบและรับรองคุณภาพนั้น เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบหรือประเมินคุณภาพตามมาตรฐานสากลและข้อกำหนดตามกฎหมาย ทั้งนี้เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบความปลอดภัยสาธารณะทั้งในและต่างประเทศ จึงเป็นหน้าที่ของบริษัทฯ ที่ต้องปฏิบัติงานตามข้อกำหนดหรือข้อบังคับต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด ดังกำหนดไว้ในค่านิยมของบริษัทฯ ที่ว่า “ถูกต้อง ปลอดภัย บริการจับใจ ใส่ใจลูกค้า รักษาคุณภาพ”

ทั้งนี้ บริษัทฯ มินโยบายให้ผู้บริหาร และพนักงานได้มีส่วนร่วมในการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี และได้มีการระบุไว้เป็นส่วนหนึ่งของวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของบริษัทฯ ดังนี้

(1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม และการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 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 อีกทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในทางลบต่อชื่อเสียงในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่แสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่ง หรือข้อมูลจำเพาะของคู่แข่งโดยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎหมาย เช่น การขโมย การจารกรรม หรือการละเมิดข้อตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของคู่แข่ง ไม่ว่าจะได้จากลูกค้าหรือบุคคลอื่น
- บริษัทฯ มีการตัดสินใจและวิธีการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสที่สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งหลายรับทราบและตรวจสอบได้ ภายใต้กฎหมายและกรอบข้อบังคับ ระเบียบ วิธีปฏิบัติของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันมิให้ความลับทางการค้ารั่วไหลไปยังคู่แข่งทางการค้า รวมทั้งเคารพสิทธิของ

ผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็นเพื่อประเมินบริษัท โดยเท่าเทียมกัน และจะเปิดเผยผลประกอบการฐานะการเงิน พร้อมข้อมูลสนับสนุนที่ถูกต้องตามความจริงตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

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

(2) การเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติด้านแรงงาน

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

การจ้างงาน

วันและเวลาทำงานของพนักงานบริษัทฯ สามารถแบ่งได้หลัก ๆ 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

ทั้งนี้ เนื่องจากการให้บริการของบริษัทเป็นการให้บริการทดสอบตรวจสอบในสถานที่ที่ลูกค้ากำหนด การปฏิบัติงานจะปฏิบัติงานทั้งขณะกระบวนการผลิตของลูกค้ายังทำงานและขณะหยุดทำงาน (Shutdown) ดังนั้น จึงเป็นการยากที่จะกำหนดวันและเวลาทำงานที่แน่นอน จึงต้องมีพนักงานที่ต้องปฏิบัติงานตามข้อตกลงกับลูกค้า โดยบริษัทฯ ได้จัดสรรค่าตอบแทนตามความเหมาะสมให้กับพนักงาน

ในการพิจารณาคัดเลือกพนักงานใหม่ บริษัทฯ จะพิจารณาความเหมาะสมทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความประพฤติ ผ่านระบบการคัดเลือกทั้งในรูปแบบข้อสอบข้อเขียน การคำนวณ การทดสอบทางด้านภาษา การทดสอบปฏิบัติเรื่องทักษะทางคอมพิวเตอร์ และการสัมภาษณ์ โดยผู้ที่ผ่านคัดเลือกจะต้องเป็นพนักงานทดลองงานมีระยะเวลาติดต่อกันไม่เกิน 119 วัน เพื่อบ่งชี้ว่าพนักงานผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนดไว้หรือไม่ หรือมีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ หรืออื่น ๆ ที่เหมาะสมและสามารถหรือพัฒนาให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งงานนั้น ๆ ต่อไปได้อีกหรือไม่

การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัทฯ มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานไว้อย่างชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางในการจ่ายค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรมมากที่สุด โดยกำหนดไว้ใน Standing Instruction ในแต่ละเรื่องที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีการทบทวนอัตราผลตอบแทนอย่างสม่ำเสมอ บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานในรูปแบบเงินเดือน ผลตอบแทนในการทำงาน ค่าตำแหน่ง ค่าโทรศัพท์ ค่าล่วงเวลา ค่าใบรับรอง เป็นต้น รวมทั้งยังจัดสรรสวัสดิการด้านอื่น ๆ ได้แก่

- กองทุนเงินสำรองเลี้ยงชีพ
- ประกันชีวิต/สุขภาพ/อุบัติเหตุ
- ประกันสังคม
- กองทุนสวัสดิการเงินกู้ยืมเพื่อพนักงาน
- เงินช่วยเหลือพนักงานกรณีสมรส/คลอดบุตร/บุคคลใกล้ชิดเสียชีวิต
- ชุดเครื่องแบบพนักงาน
- เบี้ยขยัน
- การตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี
- การตรวจสุขภาพก่อนเริ่มงาน
- อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากการทำงาน
- สวัสดิการของเยี่ยมพนักงานกรณีเจ็บป่วยและคลอดบุตร

โดยบริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการตามระเบียบของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ซึ่งประกอบด้วยฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง เพื่อพิจารณาเรื่องสวัสดิการของพนักงานโดยเฉพาะ

การพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร เพราะบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญของการขับเคลื่อนธุรกิจไปสู่เป้าหมาย และเป็นแรงผลักดันสำคัญที่นำพาองค์กรไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นในการพัฒนาพนักงานตั้งแต่แรกเข้าจนกระทั่งเกษียณอายุงาน ดังนี้

- จัดให้มีการปฐมนิเทศพนักงานในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัทฯ ลักษณะการประกอบธุรกิจ กฎระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจรรยาบรรณธุรกิจ และค่านิยมองค์กร เป็นต้น

- จัดให้มีการฝึกอบรมทางด้านเทคนิค เช่น การทดสอบด้วยคลื่นความถี่สูง (Ultrasonic Test) การทดสอบด้วยสนามแม่เหล็ก (Magnetic Particle Test) การทดสอบด้วยสารแทรกซึม (Penetrant Test) การตรวจสอบด้วยสายตา (Visual Test) การทดสอบด้วยกระแสไหลวน (Eddy Current Test) การทำงานในสถานที่อับอากาศ การป้องกันอันตรายจากรังสี ฯลฯ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ทางด้านเทคนิคเฉพาะทาง สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
- การฝึกอบรมเพื่อสนับสนุนงานทางด้านการบริหาร เช่น Lean Practitioner Training for Service Operation การบริหารโครงการ (Project Management) หลักสูตรผู้บริหารยุคใหม่ เป็นต้น
- จัดให้มีการฝึกอบรมในเรื่องทั่วไปเพื่อประโยชน์ในชีวิตประจำวัน เช่น การฝึกดับเพลิงขั้นต้น และเทคนิคการขับรถยนต์อย่างปลอดภัย เป็นต้น
- ส่งเสริมให้พนักงานมีแผนการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยในปี 2563 ได้มีจัดทำ Development Plan และ Succession Plan เพื่อเป็นการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ ในปี 2564
- มีการจัดทำแผนการฝึกอบรมล่วงหน้าเป็นรายปี ซึ่งมีงบประมาณรองรับอย่างเพียงพอและเหมาะสมต่าง ๆ โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรมภายใน และส่งบุคลากรไปอบรมกับสถาบันฝึกอบรมภายนอก รวม 119 หลักสูตร ภายใน 86 หลักสูตร ภายนอก 33 หลักสูตร ครอบคลุมพนักงานทุกส่วนงาน
- มีระบบติดตามเพื่อประเมินผลพนักงานภายหลังการฝึกอบรม ทำให้มั่นใจว่าพนักงานได้รับการพัฒนาในเรื่องที่เข้ารับการอบรม และมีระบบการออกไปรับรอง และกำหนดระยะเวลาการทบทวนการฝึกอบรมเพื่อต่อไปรับรองอย่างเหมาะสม

ด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญต่อความปลอดภัยในชีวิต สุขภาพอนามัยของพนักงาน ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดให้มีการใช้ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เป็นมาตรฐานสากล มาใช้เป็นแนวทางในการสร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย

บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยมีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ เป็นผู้ดำเนินการควบคุม ติดตามสถานการณ์ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนการดำเนินงาน รวมถึงการส่งเสริมให้พนักงานเห็นความสำคัญในเรื่องของการสร้างความปลอดภัย การดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงานในปี 2563 ได้แก่

- การจัดทำแผนการป้องกัน หรือแผนการลดความเสี่ยง ในการเกิดอันตรายจากการปฏิบัติงาน หรือการเกิดอันตรายบริเวณสถานที่ต่าง ๆ ในบริษัทฯ การปรับปรุงสภาพแวดล้อมเพื่อให้เกิดความปลอดภัย รวมถึงการตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ

- เผยแพร่ความรู้กฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายด้านคมนาคม ข้อบังคับกระทรวงอุตสาหกรรม เป็นต้น รวมถึงการแจ้งข้อมูลกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงไป ผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และป้ายประกาศบริษัท เพื่อให้พนักงานสามารถสืบค้นได้ เป็นประโยชน์ต่อพนักงานในการส่งเสริมสร้างความปลอดภัยแก่ตนเอง
- นอกจากการให้ความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นในระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัยแก่พนักงานทุกคนแล้วยังให้ความรู้แก่พนักงานเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุในด้านต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ ทั้งในรูปแบบการฝึกอบรม การเผยแพร่ผ่านป้ายประชาสัมพันธ์และการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ภายใน ซึ่งไม่เพียงแต่ช่วยให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานแล้ว ยังช่วยให้เกิดความปลอดภัยในการดำเนินชีวิตประจำวันด้วย เช่น เรื่องการขับขี่ยานพาหนะ 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 โครงการประหยัดพลังงานโดยการตั้งเวลาปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลาเลิกงาน เพื่อประหยัดค่าไฟฟ้าและดูแลสิ่งแวดล้อม จัดให้มีพื้นที่จัดเก็บสำหรับแยกขยะเป็นพิษเพื่อเข้าสู่กระบวนการทำลายอย่างถูกวิธี และได้รับการรับรองเป็นสมาชิกอุตสาหกรรมสีเขียว ระดับ 2 (Green Industry) เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินกิจกรรมบริการที่ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมกับบริษัทฯ คู่ค้า รวมถึงได้จัดอบรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมตามข้อกำหนด ISO 14000:2015 ให้กับพนักงาน เป็นต้น

(5) ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม และเอาใจใส่ในผลกระทบต่อชุมชนรอบข้าง รวมถึงการเข้าไปมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบต่อสังคม โดยให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนและสังคมอย่างสม่ำเสมอ โดยในการดำเนินกิจกรรมบริษัทฯ จะมุ่งเน้นให้พนักงานมีส่วนร่วม โดยแต่ละโครงการมีการจัดตั้งคณะทำงานที่มาจากหลาย ๆ ส่วนงาน

ในรอบปี 2563 ที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้สนับสนุนและร่วมกิจกรรมทางสังคมดังต่อไปนี้

- จัดตั้งกองทุนการศึกษาโครงการ “กองทุนควอลิตี้เทค ต้นแบบเพื่อการศึกษา” เพื่อมอบทุนการศึกษาแบบต่อเนื่องให้กับเยาวชนระดับประถมศึกษา ในจังหวัดระยอง
- เปิดฝึกอบรมให้นักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ จังหวัดชลบุรี ณ สถานประกอบการ ในหลักสูตรด้านการทดสอบโดยไม่ทำลาย เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการเรียน และนำไปใช้ต่อยอดในการทำงานฝึกงาน
- จัดสรรบุคลากรผู้มีประสบการณ์ทางด้านเทคนิคไปเป็นวิทยากร เพื่อถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์โดยตรงให้กับคณะอาจารย์ของวิทยาลัยเทคนิคที่ร่วมลงนามบันทึกข้อตกลงกับบริษัทฯ เพื่อร่วมพัฒนาองค์ความรู้ด้านการทดสอบโดยไม่ทำลาย
- เปิดโอกาสให้นักเรียน นักศึกษา และอาจารย์ ได้มีโอกาสมาฝึกงาน พร้อมฝึกปฏิบัติงานจริง เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และนำไปใช้ประโยชน์ต่อวิชาชีพ
- การกำจัดการเคมีกับบริษัทที่ได้รับการรับรอง เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการดำเนินการมีคุณภาพ และไม่ก่อให้เกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม
- บริษัทฯ รณรงค์ให้พนักงานร่วมกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ประหยัดพลังงาน ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า
- สนับสนุนทุนการศึกษามูลนิธิของพนักงาน
- สนับสนุนกิจกรรมวันเด็กให้กับชุมชน
- บริจาคสิ่งของ เครื่องใช้จำเป็นให้กับคามิลเลียน โซเชียล เซนเตอร์ ระยอง เพื่อช่วยเหลือผู้ติดเชื้อเอชไอวี และผู้ป่วยเอดส์
- มอบคอมพิวเตอร์ให้กับชุมชนบ้านพลง จังหวัดระยอง เพื่อใช้ประโยชน์ในการทำงานเพื่อชุมชน
- มอบเงินบริจาคแก่มูลนิธิโรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า กรุงเทพฯ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของ تیمแพทย์และพยาบาล

(6) การพัฒนาที่ไม่หยุดนิ่งเพื่อความยั่งยืน

การยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม นับเป็นหัวใจหลักประการหนึ่งของค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรและเป็นมากกว่าการทำสาธารณประโยชน์เป็นครั้งคราว หากแต่เป็นสิ่งที่ต้องทำอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน เพื่อให้มั่นใจว่าผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับประโยชน์ร่วมกันทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้ลูกค้าและกลุ่มพันธมิตรของบริษัทฯ ก้าวหน้าเติบโตไปพร้อมกับบริษัทฯ และเพื่อเสริมสร้างชุมชนและสังคมที่ดีอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จะยังคงให้ความสำคัญในการส่งเสริมนวัตกรรมให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กร เพื่อกำหนดทิศทางและแนวทางการดำเนินงานด้านนวัตกรรมขององค์กร กระตุ้นและสร้างโอกาสให้พนักงานนำเสนอความคิดสร้างสรรค์ที่จะส่งผลทั้งในเชิงมูลค่าและคุณค่าทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีการอบรมให้ความรู้ในทุก ๆ ด้านอย่างต่อเนื่อง

11. การควบคุมภายใน

1. ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2564 คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารและฝ่ายตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ทั้ง 5 ส่วน คือ การควบคุมภายในองค์กร การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม ภายในหลังจากการประเมินแล้วคณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว และมีระบบควบคุมภายในในด้านต่าง ๆ ทั้ง 5 ส่วน ที่มีความเหมาะสมและเพียงพอในการที่จะป้องกันทรัพย์สินอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีความอิสระในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

ทั้งนี้ บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้ทำการสอบทานระบบการควบคุมภายในสำหรับปี 2563 ซึ่งผู้สอบบัญชีไม่มีข้อสังเกตที่มีสาระสำคัญ

2. นโยบายการดำเนินการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ มีการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทุกไตรมาส เพื่อการประเมินประสิทธิภาพและความเหมาะสมเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน การปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และความเหมาะสมและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท โดยผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ และ ให้ข้อสังเกตตลอดจนและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ผู้บริหารให้ความสำคัญและดำเนินการปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายในแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่เหมาะสมหลังจากได้รับคำแนะนำ

12. รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นในปี 2563 มีดังนี้

- (1) รายการระหว่างกันของ บริษัท ควอลิตี้เทค จำกัด (มหาชน)

บุคคล/นิติบุคคล ที่อาจมีความ ขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความ สมเหตุสมผล	ความเห็นของ คณะกรรมการ ตรวจสอบ
บริษัท คิวแอลที อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	เป็นบริษัทย่อยโดย บริษัทถือหุ้นร้อยละ 99.99 และมีกรรมการ และผู้บริหารถือหุ้น ร่วมกัน	<p><u>รายการรับ</u></p> <p>ค่าจ้างงาน, ค่าเช่าอาคารและ เฟอร์นิเจอร์, ค่าจ้างบริหารจัดการ, เครื่องแบบพนักงาน</p> <p>ปี 2563: 0.39 ล้านบาท ปี 2562: 0.33 ล้านบาท</p> <p><u>รายการจ่าย</u></p> <p>ค่าจ้างงาน , Consumable</p> <p>ปี 2563: 1.56 ล้านบาท ปี 2562: 4.61 ล้านบาท</p>	<p>ค่าเช่าอาคารและเฟอร์นิเจอร์ เป็นค่าเช่าที่มีราคาเทียบเท่า กับราคาตลาด</p> <p>ค่าจ้างบริหารจัดการเป็น ค่าจ้างดำเนินงานปกติและ เป็นประโยชน์ต่อการ ดำเนินงานของบริษัทฯ</p> <p>การซื้อ Consumable เป็น ราคาที่เทียบเท่ากับราคา ตลาดทั่วไป</p>	คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็น รายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อยที่ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ร้อยละ 99.99 และรายการ ดังกล่าวเป็นไปตาม แนวทางการค้าปกติ และ เป็นประโยชน์ต่อการ ดำเนินงานของบริษัทฯ

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
Qualitech Myanmar Company Limited	เป็นบริษัทย่อยโดยบริษัทถือหุ้นร้อยละ 80.00 และมีกรรมการและผู้บริหารร่วมกัน	รายการรับ ค่าจ้างงาน, ค่าจ้างบริหารจัดการ, ค่าเช่าเครื่องมือ ปี 2563 : 0.74 ล้านบาท ปี 2562 : 2.71 ล้านบาท	ค่าจ้างงานเป็นรายการจ้างงานโดยมูลค่าการจ้างงานเป็นราคาที่เทียบเท่าการจ้างของบริษัทอื่น ๆ ค่าจ้างบริหารจัดการเป็นค่าจ้างดำเนินงานปกติและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ	คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อยที่ถือหุ้นโดยบริษัทฯ ร้อยละ 80.00 และรายการดังกล่าวเป็นไปตามแนวทางการค้าปกติ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ
บริษัท ดูเวลล์ อินเตอร์เทรด จำกัด	เป็นบริษัทย่อยโดยบริษัทถือหุ้นร้อยละ 99.99 และมีกรรมการและผู้บริหารร่วมกัน	รายการรับ ค่าเช่า, ค่าจ้างบริหารจัดการ, ค่าจ้างงาน, ค่าวัสดุ ปี 2563 : 0.88 ล้านบาท ปี 2562 : 0.20 ล้านบาท	ค่าเช่าอาคารและเฟอร์นิเจอร์เป็นค่าเช่าที่มีราคาเทียบเท่ากับราคาตลาด ระยะเวลาในการเช่า 2 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 2562 ถึง 31 ธ.ค. 2563 ค่าเช่าสถานที่ไปเปลี่ยนถ่ายสารรังสีเป็นค่าเช่าที่มีราคาเทียบเท่ากับราคาตลาด ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. 2563 ถึง 31 ธ.ค. 2564	คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นไปตามแนวทางการค้าปกติ และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะและมูลค่าของรายการ	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		<p><u>รายการจ่าย</u></p> <p>ค่าสารรังสี, Consumable, ค่าสอบเทียบ</p> <p>ปี 2563: 5.90 ล้านบาท</p> <p>ปี 2562: 4.01 ล้านบาท</p> <p><u>เงินกู้ยืม</u></p> <p>ปี 2563: 3.00 ล้านบาท**</p> <p>ปี 2562: 0.00 ล้านบาท</p> <p><u>ดกอบีเงินกู้ยืม</u></p> <p>ปี 2563: 0.90 ล้านบาท**</p> <p>ปี 2562: 0.00 ล้านบาท</p> <p>** หมายเหตุ: เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2563 บจก.คิวเวลล์ อินเตอร์เทรด จำกัด ได้ชำระคืนเงินกู้พร้อมดอกเบี้ยให้กับบริษัทฯ เรียบร้อยแล้ว</p>	<p>การซื้อสารรังสี (Source IRIDIUM 192) เป็นรายการที่ต้องซื้อจากตัวแทนจำหน่ายที่มีใบอนุญาตเท่านั้น</p> <p>การซื้อ Consumable เป็นราคาที่เทียบเท่ากับราคาตลาด</p> <p>เงินกู้ยืมเพื่อเป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการโดยคิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 5.50 ต่อปี อัตราดอกเบี้ยที่คิดระหว่างกันเป็นอัตราดอกเบี้ยเงินให้ประเภทเงินกู้แบบมีระยะเวลา (MLR)+0.125% ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)</p>	

1. มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในการเข้าทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องมีการนำเสนอเรื่องให้กับ คณะกรรมการบริษัทเพื่อทำการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าวให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกิจการ และ เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ลงทุนรวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยรายการระหว่างกันดังกล่าวจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตาม กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกัน จะไม่มีสิทธิ์เข้ามา มีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการดังกล่าวได้

สำหรับรายการระหว่างกันที่เป็นกรณีการค้าปกติ เช่น การซื้อสินค้า การจำหน่ายสินค้า เป็นต้น บริษัทฯ มีนโยบาย ที่จะกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับ ราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นต่อรายการ ดังกล่าวทุกไตรมาส โดยความสมเหตุสมผลของรายการจะพิจารณาจากราคาตลาด รวมถึงเงื่อนไขและความจำเป็นที่ กระทบต่อการประกอบธุรกิจ เช่น ระยะเวลาการจัดส่ง คุณสมบัติเฉพาะของสินค้า เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดของ บริษัทฯ เป็นสำคัญ

2. แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในการทำรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต เงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยทั่วไป โดยอ้างอิงกับราคาและเงื่อนไขตลาดที่เหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทฯ จะให้คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ กรรมการอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคาอัตราค่าตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้นด้วย หากมีรายการใด ที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ จะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ประกาศ และ/หรือ ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัท อาจให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ใน หมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท