

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

- ภาพรวมการกำกับดูแลกิจการ
- การต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน
- รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

### ภาพรวมการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท บีเจซี เฮฟวี่ อินดัสทรี จำกัด (มหาชน) มีเป้าหมายในการเป็นองค์กรธุรกิจชั้นนำที่ประสบความสำเร็จสามารถสร้างมูลค่าระยะยาวและเป็นประโยชน์ที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้นและค่านึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นแนวทาง มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ความสำคัญกับการมีจรรยาบรรณ เพื่อเป็นกรอบความประพฤติที่สะท้อนถึงคุณค่าองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้มีการพัฒนาตนเองสามารถนำแนวทางดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมโดยยึดมั่นในคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายของประเทศที่เข้าไปลงทุน การปฏิบัติที่สอดคล้องกับขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่นนั้นๆ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่ากระบวนการจัดการที่ดี มีความโปร่งใส มีมาตรฐานสากล จะเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและทำให้บริษัทฯ เป็นที่ยอมรับมากขึ้นทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ เพิ่มมูลค่าให้แก่บริษัทฯ ตลอดจนนำไปสู่การเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนขององค์กร รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายว่าจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมโดยทั่วถึง ซึ่งจะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นจากสังคมและสะท้อนถึงภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ

เพื่อให้การดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หลักปฏิบัติสากล และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการปฏิบัติที่สอดคล้องกับขนบธรรมเนียมประเพณี บริษัทฯจึงได้ปรับปรุงนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

### หลักการดำเนินธุรกิจ

บริษัท บีเจซี เฮฟวี่ อินดัสทรี จำกัด (มหาชน) “บริษัทฯ” มีหลักการดำเนินธุรกิจเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการสร้างความสำเร็จสูงสุดในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ดังนี้

1. ประกอบธุรกิจโดยเคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
2. ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
3. สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (Corporate Resilience)
4. สามารถแข่งขันอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม
5. มีผลประโยชน์ที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะสั้นและระยะยาว

### นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะส่งเสริมให้ บริษัท บีเจซี เฮฟวี่ อินดัสทรี จำกัด (มหาชน) เป็นองค์กรชั้นนำที่ประสบความสำเร็จ มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้น และค่านึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวมทุกฝ่าย ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

### แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในการดำเนินงานที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รวมทั้งได้ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน (The Principles of Good Corporate Governance of Listed Companies) ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และยังทำให้เกิดความโปร่งใสต่อนักลงทุนอันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก โดยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

## 9.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

### การปกป้องสิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และในฐานะเจ้าของบริษัทฯ โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ริดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น หรือไม่ได้ละเลยต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้คำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ สิทธิการได้รับส่วนแบ่งในผลกำไรและเงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน สิทธิในการซื้อหุ้นเพิ่มทุน การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในการซื้อหุ้นคืนโดยบริษัทฯ สิทธิในการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน สิทธิในการเสนอวาระการประชุม สิทธิในการเสนอชื่อกรรมการ สิทธิในการส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับการประชุมล่วงหน้า สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล สิทธิในการพิจารณาคัดค้านการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกัน รวมถึงบริษัทฯ จะเปิดเผยให้ทราบโดยทันทีหากมีข้อขัดข้องระหว่างผู้ถือหุ้นที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นรายอื่น

### การประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

- (1) บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือ ระยะเวลาอื่นใดตามที่กฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยในแต่ละวาระการประชุมจะมีความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบ รวมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมที่เพียงพอเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม นอกจากนี้ บริษัทฯ จะนำข้อมูลดังกล่าวประกาศลงในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นด้วย
- (2) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม
- (3) บริษัทฯ มีนโยบายในการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ จะใช้สถานที่ซึ่งสะดวกแก่การเดินทาง โดยจะแนบแผนที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือเชิญประชุม รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสม และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ
- (4) ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด โดยจะประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าวทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ
- (5) ในการประชุม บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือตั้งคำถามในวาระต่าง ๆ อย่างอิสระก่อนการลงมติในวาระใด ๆ และจะมีกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม
- (6) บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้
- (7) บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระช่วยในการตรวจนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระ
- (8) ภายหลังการประชุมแล้วเสร็จ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานการประชุมที่บันทึกข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วนในสาระสำคัญ รวมทั้งจะมีการบันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ และบริษัทฯ จะมีการบันทึกวีดิทัศน์ภาพการประชุมเพื่อเก็บรักษาไว้และใช้อ้างอิง นอกจากนี้ บริษัทฯ จะนำผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ รวมทั้งรายงานการประชุมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา

## การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้แจ้งกำหนดการประชุมและระเบียบวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าผ่านระบบการสื่อสารข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2563 ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นมากกว่า 30 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาในการศึกษาข้อมูลในแต่ละวาระการประชุมได้อย่างเพียงพอ

บริษัทฯ ได้จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ในวันศุกร์ที่ 16 กรกฎาคม 2563 เริ่มประชุมเวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมใหญ่ บริษัท บีเจซี เฮฟวี่ อินดัสทรี จำกัด (มหาชน) เลขที่ 594 หมู่ 4 ตำบลมะขามคู่ อำเภอนิคมน้ำจันทบูร จังหวัดระยอง บริษัทฯ ได้เลือกวันเวลาในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นที่เหมาะสม และได้จัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ต้องการเข้าร่วมประชุม รวมทั้งได้แสดงแผนที่ของสถานที่ประชุมไว้ในหนังสือเชิญประชุมเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่ต้องการเดินทางมาประชุมด้วยตนเอง นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันโดยให้จัดส่งหนังสือมอบฉันทะมายังบริษัทฯ ล่วงหน้าเพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนวันประชุม รวมถึงได้จัดเตรียมอาหารแสดงปีสำหรับปิดในหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่มาลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

ซึ่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกรอบแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือ AGM Checklist ซึ่งจัดทำขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมมูลงทุนไทย สมาคมบริษัทฯ จัดทะเบียน และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยมีผู้ถือหุ้นเข้าประชุมด้วยตนเองจำนวนรวม 37 ราย นับจำนวนหุ้นได้ทั้งสิ้น 1,201,885,744 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 75.13 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดของบริษัทฯ โดยไม่นับรวมจำนวนหุ้นของบริษัทฯ ที่ได้ซื้อคืนตามโครงการซื้อหุ้นคืนจำนวน 3,109,800 หุ้น (สามล้านหนึ่งแสนเก้าพันแปดร้อยหุ้น) ที่จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนครบเป็นองค์ประชุมตามกฎหมายและตามข้อบังคับของบริษัทฯ

โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารระดับสูง เข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อนำเสนอข้อมูล ตอบคำถามและรับทราบความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น

## 9.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง หรือความพิการ และแม้ผู้ถือหุ้นจะไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยเหตุไม่สะดวกประการใด ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้ ดังนี้

- (1) บริษัทฯ จะแจ้งกำหนดการประชุม รวมทั้งวาระที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ อย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจะจัดทำและเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เช่นกัน
- (2) บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อกรรมการหรือเสนอวาระเพิ่มเติมได้ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ จะกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นการล่วงหน้าเกี่ยวกับวิธีการที่ให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือหลักเกณฑ์เพื่อพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอหรือไม่
- (3) ในการดำเนินการประชุมแต่ละครั้ง บริษัทฯ จะให้โอกาสแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย โดยก่อนเริ่มการประชุม ประธานที่ประชุมจะชี้แจงการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนน วิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระ และยังเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ชักถามในแต่ละวาระโดยใช้เวลาอย่างเหมาะสมเพียงพอ โดยประธานในที่ประชุมจะดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ รวมทั้งจะมีให้ผู้บริหารเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ
- (4) ในวาระเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการเลือกตั้งเป็นรายคน
- (5) บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใด ๆ อย่างน้อยก่อนการพิจารณาในวาระที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และบันทึกในรายงานการประชุมคณะกรรมการ รวมทั้งห้ามมิให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่ไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระในวาระที่เกี่ยวข้องงดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมในวาระนั้น ๆ

- (6) บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ โดยห้ามบุคคลหรือหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายในนำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยต่อหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่บุคคลใดเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวหรือนำไปใช้ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรงและจะถูกลงโทษทางวินัย นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องกับข้อมูลทุกคน ห้ามใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ทั้งนี้ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวด้วย และผู้ที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายมีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่เลขาธิการบริษัทฯ เป็นประจำและเปิดเผยในรายงานประจำปี

### 9.3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Interested Persons)

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้นและพนักงานของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินการและการพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี นอกจากนี้ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามแนวทางดังต่อไปนี้

- |                   |   |
|-------------------|---|
| <b>ผู้ถือหุ้น</b> | : บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้มีผลการดำเนินงานที่ดี มีการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น   |
| <b>พนักงาน</b>    | : บริษัทฯ ได้ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่เพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายใน เป็นต้น |
| <b>คู่ค้า</b>     | : บริษัทฯ มีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าโดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคัดเลือกคู่ค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่ทั้งสองฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา บริษัทฯ มีการซื้อสินค้าจากคู่ค้าเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนการปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด                     |
| <b>ลูกค้า</b>     | : บริษัทฯ รับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้บริการหลังการขาย ตลอดจนให้ข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ รวมทั้งยังจัดให้มีกระบวนการที่สามารถให้ลูกค้าแจ้งถึงปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทฯ จะได้ป้องกันแก้ไขปัญหาลูกค้าเกี่ยวกับสินค้าและบริการได้อย่างรวดเร็ว  |
| <b>เจ้าหนี้</b>   | : บริษัทฯ จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญในการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ยและการดูแลหลักประกันต่าง ๆ  |
| <b>คู่แข่ง</b>    | : บริษัทฯ ประพฤติตนตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม  |
| <b>สังคมและ</b>   | : บริษัทฯ ใส่ใจและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และส่งเสริมให้พนักงานของ   |

**ส่วนรวม**

บริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ นอกจากนี้ บริษัทฯ พยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและสังคม ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมในท้องถิ่นที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่

นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและแจ้งเบาะแสจะได้รับการคุ้มครองและเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูล และหาแนวทางแก้ไข (หากมี) และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป

#### 9.4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ ได้เปิดเผยข่าวสารข้อมูลและสารสนเทศต่างๆ ของกิจการ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด รวมถึงกฎระเบียบของหน่วยงานต่างๆ ที่กำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ข้อมูลที่จะเปิดเผยจะต้องผ่านการกลั่นกรองจากผู้รับผิดชอบให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน การเปิดเผยจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า ให้แก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตหรือจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย โดยไม่แสดงข้อมูลที่เกินจริงจนทำให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระสำคัญ ดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ โปร่งใส และทันเวลา ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งส่วนนี้มีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ โดยเปิดเผยตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (2) บริษัทฯ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทฯ จัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ การรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำ โดยผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์จะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวรวมถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ งบการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี โครงสร้างบริษัทฯ และผู้บริหาร ตลอดจนโครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หนังสือเชิญประชุม เอกสารทางทะเบียนของบริษัทฯ กฎบัตรต่างๆ เป็นต้น
- (3) บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่องบการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินและรายงานให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ และจะจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี นอกจากนี้ คณะกรรมการยังสนับสนุนให้มีการจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินในทุกไตรมาส
- (4) บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ จำนวนครั้งของการประชุมและการเข้าประชุมในปีที่ผ่านมา และความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมทั้งการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัทฯ รวมถึงการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทน ลักษณะและรายละเอียดของค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในบริษัทฯ และบริษัทย่อย (หากมี) ด้วย
- (5) บริษัทฯ จะเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ
- (6) บริษัทฯ จะจัดให้มีรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง และนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคมที่ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตาม



นโยบายดังกล่าวรวมทั้งกรณีที่ที่ไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวได้พร้อมด้วยเหตุผล โดยรายงานผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น

## 9.5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)

### โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ ได้ มีความทุ่มเท และให้เวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น เพื่อกำกับดูแลแนวทางการดำเนินงานของบริษัทฯ แต่งตั้งฝ่ายบริหารเพื่อรับผิดชอบการดำเนินธุรกิจ แต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องเพื่อรับผิดชอบเฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งแต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ รับผิดชอบการดำเนินการประชุม และการปฏิบัติตามกฎหมาย

คณะกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย ประกอบด้วย ประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการ โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 แต่ไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและไม่มีผลประโยชน์ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใดตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกี่ยวกับคุณสมบัติ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการอิสระ ซึ่งจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณาและออกเสียงเรื่องต่างๆ อย่างเหมาะสม สามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับผู้บริหาร / ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทอื่นซึ่งมีผู้บริหาร / ผู้ถือหุ้นรายใหญ่กลุ่มเดียวกัน นอกจากนี้ ยังต้องสามารถให้ความคิดเห็นในการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทในเครือหรือบริษัทอื่นได้ แต่ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้รับทราบด้วย

### อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทฯ เปรียบเสมือนตัวแทนของผู้ถือหุ้น มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมาย เพื่อประโยชน์ระยะยาวแก่ผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมายและหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

นอกจากหน้าที่หลักในฐานะผู้แทนของผู้ถือหุ้นตามที่ได้กล่าวมาแล้ว อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบกรรมการบริษัทฯ ยังเป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับและวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

#### (1) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้การจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อที่จะแนวทางแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยคณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำทุกปี

(2) หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติ ดังนี้

- (ก) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
- (ข) จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์ต่อลูกค้า
- (ค) จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์ต่อคู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหนี้
- (ง) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน
- (จ) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้บริษัทฯ จะประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

(3) ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายในการพิจารณาจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้บริษัทฯ ทราบ และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการดังกล่าว

บริษัทฯ มีนโยบายในการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ตลอดจนข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งจะเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

(4) การควบคุมภายใน

ระบบการควบคุมภายในเพื่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายใน ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ มีการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

(5) การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อกิจการของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม

(6) รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและผู้สอบบัญชีมาประชุมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

- (1) คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องทุ่มเทเวลา และให้ความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบต่อ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- (2) กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางของธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ และกำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ตลอดจนให้มีการทบทวนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และทิศทางของธุรกิจดังกล่าวเป็นประจำทุกปี
- (3) กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทนและบำเหน็จรางวัลของผู้บริหารระดับสูงให้มีความเหมาะสม
- (4) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของฝ่ายจัดการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้บรรลุกลยุทธ์และเป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ รวมถึงดูแลระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารที่เหมาะสม

- (5) พิจารณามอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารงานประจำวันให้ประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และดูแลให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ตลอดจนจัดให้มีการประเมินผลงานของประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างสม่ำเสมอ
- (6) ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
- (7) พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินงานใดๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (8) พิจารณานุมัติรายการที่มีนัยสำคัญตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ หรืออำนาจดำเนินการของบริษัทฯ ซึ่งก่อให้เกิดภาระผูกพันต่างๆ เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกัน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม รวมถึงสอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจจะเกิดขึ้นด้วย
- (9) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- (10) สอบทานกระบวนการและนโยบายในการบริหารความเสี่ยงและติดตามผลการปฏิบัติงาน
- (11) จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาล รวมถึงกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันและการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ
- (12) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ ตามความเหมาะสม
- (13) แต่งตั้งเลขานุการบริษัทฯ เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทฯ ในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (14) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอกหากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- (15) จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (16) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ
- (17) พิจารณานุมัติเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม
- (18) จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม และมีการประเมินผลด้านการเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือ และทันเวลา

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

- (1) ต้องไม่ใช่ประธานกรรมการบริหาร มีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายภาพรวม และการกำกับดูแลจากการบริหารงานประจำ
- (2) ไม่เป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง



- (3) กำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุน ให้คำแนะนำช่วยเหลือการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- (4) ให้ความเห็นชอบในการจัดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โดยหารือร่วมกับประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- (5) เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (6) ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียง 2 ข้างเท่ากัน
- (7) ส่งเสริมดูแลให้กรรมการยึดถือปฏิบัติตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- (8) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ
- (9) จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะพิจารณาและอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบให้ความเห็นได้อย่างอิสระ

### โครงสร้าง อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้มีการพิจารณาการดำเนินงานที่สำคัญอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

- **คณะกรรมการบริหาร** ประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 5 คน โดยไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ บริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทฯ ในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ข้อบังคับ และคำสั่งใด ๆ รวมทั้งเป้าหมายที่กำหนดไว้ภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- **คณะกรรมการตรวจสอบ** ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินอย่างเพียงพอในการทำหน้าที่สอบทานงบการเงินได้ เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และธรรมาภิบาล รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ
- **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง** ประกอบด้วยกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 3 คน เพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร กำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม โดยมีอำนาจแต่งตั้ง คณะทำงานเพื่อประเมินและติดตามความเสี่ยงทั้งองค์กร รวมทั้งกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งจากภายนอกและภายในองค์กรให้ครอบคลุมอย่างน้อย 4 ประการดังนี้
  - (ก) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk)
  - (ข) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
  - (ค) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
  - (ง) ความเสี่ยงจากกฎหมาย บุคคลากรและข้อผูกพันตามสัญญาต่าง ๆ ขององค์กร (Compliance Risk)

### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
- (2) สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- (3) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

- (4) พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งประกาศและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- (6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (charter)
  - (ซ) รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (7) สอบทานถึงความมีประสิทธิภาพและความเหมาะสมของการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- (8) พิจารณานโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบธุรกิจสภาพแวดล้อมของบริษัทฯ วัฒนธรรมขององค์กร
- (9) ทบทวนความเหมาะสมของการเปลี่ยนแปลงนโยบายและแนวปฏิบัติต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
- (10) ทบทวนและเสนอแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสภาวการณ์
- (11) ตรวจสอบและสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้างหรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยงานตรวจสอบและสอบสวน
- (12) หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
  - (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
  - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (13) ให้ความเห็นต่อฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง เลิกจ้าง ผลการดำเนินงาน งบประมาณ และอัตราของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- (14) จัดทำรายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (15) รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำความผิดเป็นการทุจริตและคอร์รัปชัน ที่คนในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง และตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้ง และเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริหารร่วมกันพิจารณาลงโทษ หรือแก้ไขปัญหาดังกล่าว
- (16) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- (1) จัดทำและกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารงานเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ และดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (2) เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท
- (3) กำหนดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าว
- (4) ทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ขอบบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- (5) อนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท) ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits)
- (6) อนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทและบริษัทย่อย ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits)
- (7) อนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี
- (8) กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทนและบำเหน็จรางวัลของพนักงาน
- (9) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- (10) ช่วยเหลือคณะกรรมการตรวจสอบ ในการสืบหาข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการสอบสวนเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชัน
- (11) สื่อสารกับบุคลากรในองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้ทราบถึงนโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ รวมถึงดูแลและส่งเสริมให้นโยบายและแนวปฏิบัติไปดำเนินการ
- (12) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติภารกิจอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

### หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร

- (1) ไข่ภาวะผู้นำในการดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ
- (2) พิจารณาเห็นชอบวาระการประชุมตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอ เพื่อให้วาระการประชุมสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
- (3) กำกับดูแลกรรมการบริหารให้ฝ่ายจัดการน่านโยบายที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัทฯ ไปดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัทฯ
- (4) ดูแลและส่งเสริมให้กรรมการบริหารยึดถือปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ

### หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- (1) มีบทบาท ภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามขอบเขตหน้าที่ และอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการบริหาร

- (2) กำหนดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติต่อการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าว
- (3) กำกับดูแลและสื่อสารให้พนักงานทุกระดับปฏิบัติตามหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการบริหาร

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีเลขานุการบริษัทฯ ซึ่งทำหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยการให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการ

## 9.6 การประชุมคณะกรรมการและการประเมินตนเอง

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยทุกไตรมาส และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระประชุมชัดเจนล่วงหน้า และมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ บริษัทฯ ได้จัดหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน และมีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ โดยในการประชุมทุกครั้งจัดให้มีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องและทันเวลา

ในการประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม และให้ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ และมีรองประธานกรรมการอยู่ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การพิจารณาเรื่องใดในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมและไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้นๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ

การจดบันทึกการประชุมคณะกรรมการจะต้องมีความชัดเจนทั้งผลการประชุมและความเห็นของคณะกรรมการ เพื่อใช้อ้างอิง

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ สนับสนุนให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อปรับปรุงและแก้ไขการดำเนินงาน โดยมีการกำหนดหัวข้อที่จะประชุมชัดเจนก่อนที่จะวัดผลการประเมินดังกล่าว เพื่อรวบรวมความเห็นเสนอต่อที่ประชุม รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมในรายงานประจำปี

## 9.7 ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

ค่าตอบแทนของกรรมการอาจอยู่ในรูปของเงินรางวัล ค่าเบี้ยประชุม ค่าตอบแทนรายเดือน ค่าเดินทาง และค่าที่พัก ซึ่งรวมแล้วจะต้องอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยเมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงความเพียงพอต่อหน้าที่และความรับผิดชอบซึ่งกรรมการต้องรับผิดชอบ ส่วนผู้บริหารจะได้รับผลตอบแทนที่เป็นเงินเดือนและโบนัสประจำปี โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ค่าตอบแทนรายปีของคณะกรรมการและผู้บริหารรวมกันจะต้องเป็นจำนวนไม่สูงผิดปกติเมื่อเทียบกับผลตอบแทนโดยเฉลี่ยของบริษัทฯ ที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยจะคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นหลัก

ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการจะต้องได้รับการอนุมัติจากการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัทฯ

## 9.8 การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย ต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานที่ดีของคณะกรรมการ และพิจารณา ทบทวน วิเคราะห์ ผลการดำเนินงาน และนำมาพัฒนาปรับปรุงการทำงานต่อไป รวมถึงนำผลการประเมินไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการแต่ละชุด

ทั้งนี้ ในแบบประเมินผลคณะกรรมการทุกชุด ได้จัดให้มีส่วนของการให้ความเห็น/ข้อเสนอแนะ เพื่อใช้สำหรับการรับฟังข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการแต่ละชุดให้คณะกรรมการชุดนั้นๆ รับทราบ และรายงานผลการประเมินของคณะกรรมการทุกชุดต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อนำไปสู่การส่งเสริมประสิทธิภาพให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีภายในบริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจให้มีความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคง มีการบริหารงานอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม สร้างความเชื่อมั่นให้กับทุกฝ่าย

ในปี 2563 บริษัทได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งแบบรายคณะ และรายบุคคล โดยมีมอบหมายให้เลขานุการบริษัทดำเนินการให้คณะกรรมการทำการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแบบรายคณะและรายบุคคล และเสนอผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาผลการประเมินและแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน ทั้งนี้ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด (CEO) ปี 2563 ซึ่งประเมินโดยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยใช้หัวข้อสำหรับประเมินตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์โดยรวมอยู่ในเกณฑ์ "ดี"

แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย แบ่งเป็น 4 หมวดดังนี้

- (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- (2) การประชุมคณะกรรมการ
- (3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- (4) เรื่องอื่นๆ
  - ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ
  - การพัฒนาด้านของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

แบบประเมินตนเองของผู้บริหารสูงสุด (CEO) แบ่งเป็น 3 หมวดดังนี้

- (1) ความคืบหน้าของแผนงาน
- (2) การวัดผลการปฏิบัติงาน
  - ความเป็นผู้นำ
  - การกำหนดกลยุทธ์
  - การปฏิบัติตามกลยุทธ์
  - การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
  - ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
  - ความสัมพันธ์กับภายนอก
  - การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
  - การสืบทอดตำแหน่ง
  - ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
  - คุณลักษณะส่วนตัว
- (3) การพัฒนา CEO

## 9.9 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัทฯ เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและการให้ความรู้ อาจกระทำเป็นการภายในบริษัทฯ หรือใช้บริการของสถาบันภายนอก

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่



คณะกรรมการบริษัทฯ จะจัดให้มีการหมุนเปลี่ยนงานที่ได้รับมอบหมายตามความถนัดของผู้บริหารและพนักงาน โดยพิจารณาความเหมาะสมของงานและเวลาเป็นหลัก โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะกำหนดช่วงเวลาและพิจารณาผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นแผนพัฒนาและสืบทอดงานของบริษัทฯ อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาผู้บริหารและพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานมากขึ้นและสามารถทำงานแทนกันได้ ซึ่งการพัฒนากิจกรรมและผู้บริหารนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดขององค์กร

ในปี 2563 ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน ได้เข้าอบรมหลักสูตร “CFO’s Orientation Course” หลักสูตรการเตรียมความพร้อมทางบัญชีและการเงินซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ด.) รวมทั้งเข้าอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย(IOD)

## 9.10 ความสัมพันธ์ของผู้ลงทุน

บริษัทฯ กำหนดให้จัดตั้ง “ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์” เพื่อเป็นศูนย์กลางรับผิดชอบในการสื่อสารกับผู้ลงทุน สถาบันผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และภาครัฐ โดยประสานงานกับผู้บริหารระดับสูงและหน่วยงานภายในบริษัทฯ ดังนี้

- (1) ประสานกรรมการบริหารหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อตอบคำถามหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจ วิสัยทัศน์ นโยบายของบริษัทฯ โดยรวม
- (2) สายการเงิน เพื่อตอบคำถามหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไปแก่ผู้ลงทุนสถาบัน หรือนักวิเคราะห์
- (3) สำนักเลขานุการบริษัทฯ เพื่อตอบคำถามหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปแก่ผู้ถือหุ้นและภาครัฐ

## 9.11 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ได้เปิดเผยข่าวสารข้อมูลและสารสนเทศต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด รวมถึงกฎระเบียบของหน่วยงานต่างๆ ที่กำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ข้อมูลที่จะเปิดเผยจะต้องผ่านการกลั่นกรองจากผู้รับผิดชอบให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน การเปิดเผยจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า ให้แก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตหรือจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมาย โดยไม่แสดงข้อมูลที่เกินจริงจนทำให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระสำคัญ

### ประเภทของข้อมูลข่าวสารที่มีการเปิดเผย

- (1) การเปิดเผยผลประกอบการ งบดุล งบกำไรขาดทุน งบจับสอบทานและงบจับตรวจสอบ ตลอดจนการวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis: MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงิน เพื่อให้ผู้ลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ 20
- (2) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี
- (3) รายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น
- (4) นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่สะท้อนถึงภาระ หน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทนด้วย
- (5) บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และให้ความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการในรายงานประจำปี

- (6) ค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ
- (7) ข้อมูลสารสนเทศของกิจการ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดแนวทางไว้ รวมถึงตามที่กฎหมายกำหนด เช่น การเปิดเผยรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกิจการ รายการที่เกี่ยวข้องกัน การเปลี่ยนแปลงทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ เป็นต้น
- (8) เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของหัวหน้างานตรวจสอบ (Head of Audit) ไว้ในรายงานประจำปี

#### ช่องทางในการเปิดเผยสารสนเทศ

- (1) การเปิดเผยข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (SET Portal) ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
- (2) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (3) กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
- (4) เว็บไซต์ของบริษัท www.bjc1994.com
- (5) สื่อมวลชน สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออื่นๆ
- (6) การประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ (Analyst Meeting)
- (7) การพบปะให้ข้อมูลแบบตัวต่อตัว (Company Visit/One-on-One Meeting)
- (8) การเดินทางไปให้ข้อมูลแก่นักลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ (Road Show)
- (9) การจัดส่งหนังสือแจ้งผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์

### 9.12 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ไม่กระทำการอันใดที่เป็นการเกี่ยวข้องกับ การทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมของตนเอง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ทั้งที่เป็นหรือไม่เป็นตัวแทน หน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วย โดยจะปฏิบัติตาม "แนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Practices)" อย่างเคร่งครัด ดังนี้

- (1) ไม่ทำพฤติกรรมใดที่แสดงให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน หรือติดสินบน แก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่รับผิดชอบทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ โดยปฏิบัติตามดังนี้
  - (1.1) ไม่รับ หรือ ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ที่เป็นเงินสด เช็ก พันธบัตร หุ้น ทองคำ ัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือ สิ่งของในท่านองเดียวกัน กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ตนได้เข้าไปติดต่อประสานงาน ทั้งในหน่วยงานรัฐและหน่วยงานเอกชน
  - (1.2) ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นๆ อันเป็นการชักนำให้เกิดการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งนี้ ก่อนการรับควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนด และข้อบังคับของบริษัทฯ โดยสิ่งของหรือของขวัญที่ให้แก่กันในงานที่การงานควรมีราคาไม่มากและเหมาะสมในแต่ละโอกาส
  - (1.3) ไม่ให้ทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ หรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นๆ เพื่อจูงใจในการตัดสินใจ หรือมีผลทำให้ผู้รับไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติทางการค้าเช่นเดียวกันกับคู่ค้ารายอื่น ทั้งนี้การให้สิ่งของตามโอกาสหรือวาระต่างๆ ต้องมีมูลค่าไม่มากจนเกินปกติวิสัย
  - (1.4) ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นๆ กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ หน่วยงาน ราชการ หรือองค์กรใดๆ เพื่อแลกกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้ หรือทำให้เจ้าหน้าที่รัฐละเว้นการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบข้อบังคับ และข้อปฏิบัติทางกฎหมายตามที่กำหนดไว้
- (2) ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

- (3) การใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้
- (4) ในการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องปฏิบัติดังนี้
  - (4.1) การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อบริจาคการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยการบริจาคเพื่อการกุศล ต้องเป็นมูลนิธิ องค์กรสาธารณะกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาลหรือองค์กรเพื่อประโยชน์ ต่อสังคม ที่มีใบรับรอง หรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ
  - (4.2) การบริจาคเพื่อการกุศลในนามส่วนตัวพึงกระทำได้ แต่ต้องไม่เกี่ยวข้องหรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการ กระทำที่ทุจริตเพื่อหวังผลประโยชน์ใด
  - (4.3) การบริจาคเพื่อการกุศลทุกครั้งจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรม ตลอดจนสามารถสอบทานและติดตามเอกสารหลักฐานต่างๆ ได้
- (5) การใช้จ่ายเงิน หรือ ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนโครงการ ต้องระบุชื่อในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยเงินสนับสนุนที่จ่ายไป ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี และชื่อเสียงของบริษัทฯ ทั้งนี้การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ
- (6) ไม่กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในบริษัทฯ และไม่ใช้ทรัพยากรใดของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย และการปกครองระบอบประชาธิปไตย รวมถึงไม่มีแนวทางในการให้การช่วยเหลือทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใดไม่ว่าจะโดย ทางตรงหรือทางอ้อม
- (7) พนักงานไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำหรือพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันหรือส่อไปในทางทุจริตและคอร์รัปชันที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม พนักงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนด
- (8) บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือพนักงานที่แจ้งเรื่องทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการแจ้งและรายงานการทุจริตและคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ
- (9) กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานที่กระทำทุจริตและคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ จะได้รับการพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- (10) คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการบริหาร ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ ให้คำปรึกษา และทำความเข้าใจกับบุคลากรในองค์กรและผู้ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันฉบับนี้ รวมถึงเป็นแบบอย่างที่ดี ในเรื่องการมีความซื่อสัตย์ จริยธรรมและจรรยาบรรณ
- (11) บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริต คอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน
- (12) นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารและทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรม ทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส ร้องเรียนหรือขอคำแนะนำเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

การให้เบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมที่น่าสงสัยอาจเข้าลักษณะเป็นการทุจริต หรือสงสัยจะมีการคอร์รัปชัน หรือการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่เหมาะสม หรือฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ หรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ของบริษัทฯ บริษัทฯ ถือว่าเป็นช่องทางหนึ่งที่ช่วยให้บริษัทฯ รับทราบข้อมูลการทุจริตและคอร์รัปชันได้รวดเร็วขึ้น ซึ่งจะทำให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันที่ อีกทั้งช่วยพิทักษ์ผลประโยชน์ของบริษัทฯ และของผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน หรือผู้ขอคำแนะนำ จะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หรือประเด็นที่ต้องการคำแนะนำ พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลข

โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางการรับแจ้งเบาะแส ร้องเรียน หรือขอคำแนะนำ เกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

- (1) พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่พบเห็นการคอร์รัปชันภายในบริษัทฯ หรือการกระทำความผิดที่อาจเข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ให้รีบแจ้งผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ หรือช่องทางการร้องเรียนอื่นของบริษัทฯ ตามความเหมาะสม โดยหากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสอบทานหรือการติดตามการปฏิบัติงาน
- (2) จดหมายปิดผนึก และเจ้าหน้าที่ของถึงประธานคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรง ตามที่อยู่ดังนี้

**ประธานคณะกรรมการบริษัท**

บริษัท บีเจซี เฮฟวี่ อินดัสทรี จำกัด (มหาชน)

594 หมู่ 4 ตำบลมะขามคู่ อำเภอนิคมน้ำอ้น ระยอง 21180

- (3) แจ้งผ่านช่องทางอีเมล
  - คณะกรรมการตรวจสอบ : id@bjc1994.com
  - หน่วยงานรับข้อร้องเรียน : spy@bjc1994.com
- (4) ได้รับความคิดเห็นที่ติดตั้งภายในบริษัทฯ และไซตงานต่างๆ

ในกรณีที่ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน มีข้อร้องเรียนประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือคณะกรรมการบริหาร ขอให้ท่านส่งเรื่องร้องเรียนมายังประธานคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน คือ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ ไม่ว่าท่าน จะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสและจะเก็บข้อมูลผู้ที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ

**เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตและคอร์รัปชัน**

- (1) พบเห็นการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กรติดสินบน/รับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน
- (2) พบเห็นการกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ จนทำให้สงสัยได้ว่าอาจเป็นช่องทางในการกระทำทุจริตและคอร์รัปชัน
- (3) พบเห็นการกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ หรือกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ
- (4) พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

**9.13 การพิจารณาบททวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี**

เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด เพื่อยกระดับและพัฒนาคุณภาพการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นคงอย่างยั่งยืนให้กับองค์กร ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี

### คณะกรรมการของบริษัท

คณะกรรมการของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีดังนี้

รายชื่อ	คณะกรรมการ	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
นายบุญช่วย ก่อกิจโรจน์	✓ (ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ)	-	-	-
นายคิล ย้ง ลี	✓	-	✓ (ประธาน)	✓ (ประธาน)
นายหยั่ง เจิน ลี	✓	-	✓	✓
นายเซ็ง วู ลี	✓	-	✓	✓
นายเซ็ง จิน ลี	✓	-	✓	✓
นายมายังซั๊บ ซอง	✓	-	✓	✓
นางจันทรีจิรา สมัครไทย	✓	-	✓	-
นายพนพล ชีระบุตรวงศ์กุล	✓ (กรรมการอิสระ)	✓ (ประธาน)	-	-
รศ.ดร.เอกจิตต์ จีงเจริญ	✓ (กรรมการอิสระ)	✓	-	-
นายจุมพต กาญจนปัญญาคม	✓ (กรรมการอิสระ)	✓	-	-
นายสุทธิ หังศรี	-	-	-	✓
นางรุ่งอรุณ หาญณรงค์	-	-	-	✓

ทั้งนี้ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ คือ นายคิล ย้ง ลี หรือ นายหยั่ง เจิน ลี หรือ นายเซ็ง วู ลี กรรมการหนึ่งในสามคนนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นางจันทรีจิรา สมัครไทย หรือนายเซ็ง จิน ลี รวมเป็นสองคน และประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

ในปี 2563 บริษัทฯ มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ จำนวน 5 ครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 4 ครั้ง คณะกรรมการบริหาร จำนวน 4 ครั้ง และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จำนวน 4 ครั้ง ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจะประกอบไปด้วยกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน รวมทั้งผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก โดยปราศจากการเข้าร่วมประชุมของฝ่ายจัดการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ในปี 2563 จำนวนครั้งการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการแต่ละท่าน สามารถสรุปได้ดังนี้

รายชื่อ	สามัญ ผู้ถือหุ้น	คณะกรรมการ บริษัทฯ	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริหาร	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง
1. นายบุญช่วย ก่อกิจโรจน์	1	5	-	-	-
2. นายคิล ย้ง ลี	1	5	-	4	4
3. นายหยั่ง เจิน ลี	1	5	-	4	4
4. นายเซ็ง วู ลี	1	5	-	4	4
5. นายเซ็ง จิน ลี	1	5	-	4	4
6. นายมายังซั๊บ ซอง <sup>1</sup>	1	5	-	4	4
7. นางจันทรีจิรา สมัครไทย	1	5	-	4	-
8. นายพนพล ชีระบุตรวงศ์กุล	1	5	4	-	-



9. รศ.ดร.เอกจิตต์ จิงเจริญ	1	5	4	-	-
10. นายจุมพต กาญจนปัญญาคม	1	5	4	-	-
11. นายสุทธิ ทังศรี	1	1	-	4	4
12. นางรุ่งอรุณ หาญณรงค์	1	4	-	4	4

หมายเหตุ /1 นายมายังชัย ชอง ได้รับแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2563

## ผู้บริหาร

รายนามผู้บริหารของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีจำนวน 6 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายคิล ยัง ลี	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายหยัง เจิน ลี	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/กรรมการผู้จัดการ
3. นายเซ็ง วู ลี	รองกรรมการผู้จัดการ
4. นายมายังชัย ชอง	ประธานเจ้าหน้าที่บัญชีและการเงิน
5. นายเซ็ง จิน ลี	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ- ฝ่ายงานโครงการ
6. นางจันทร์จิรา สมัครไทย	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ- ฝ่ายงานสนับสนุน

## เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีมติแต่งตั้งให้ นายวิทยา เชียงอุทัย ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2563 โดยนายวิทยา เชียงอุทัย สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทสาขาเศรษฐศาสตร์การเงิน และผ่านการอบรมหลักสูตรเลขานุการบริษัทฯ โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยในปี 2563 ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) โดยเลขานุการบริษัทฯ มีหน้าที่หลักดังต่อไปนี้

- จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ รายงานประจำปีของบริษัทฯ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
- ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ซึ่งจัดทำโดยกรรมการให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น

นอกจากนี้ เลขานุการบริษัทฯ ยังมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ต้องการทราบ
- ติดตามให้มีการปฏิบัติตามข้อกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ อย่างถูกต้องสม่ำเสมอ
- รายงานการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด และ/หรือ กฎหมายที่มีนัยสำคัญให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ
- จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมของคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
- ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานดังกล่าว
- ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทฯ และการดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมายและ/หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

## คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

### 1) คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

#### ก. คำตอบแทนกรรมการ

มติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2563 วันที่ 16 กรกฎาคม 2563 ได้กำหนดคำตอบแทนกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2563 รายละเอียดดังนี้

องค์ประกอบคำตอบแทน	ประธานกรรมการ	กรรมการ	ประธานกรรมการตรวจสอบ	กรรมการตรวจสอบ
ค่าเบี้ยประชุม (บาท/คน/ครั้ง)	40,000	15,000	15,000	15,000
คำตอบแทนรายเดือน (บาท/คน/เดือน)	40,000	15,000	15,000	15,000
ค่าเดินทาง (บาท/คน/ครั้ง)	บริษัทจัดให้	บริษัทจัดให้	บริษัทจัดให้	บริษัทจัดให้
ค่าที่พัก (กรณีมีความจำเป็น)	บริษัทจัดให้	บริษัทจัดให้	บริษัทจัดให้	บริษัทจัดให้

หมายเหตุ : 1) เบี้ยประชุมจ่ายเฉพาะกรรมการที่มาประชุม และกรรมการที่เป็นผู้บริหารพิจารณาไม่รับเบี้ยประชุมและคำตอบแทนจำนวนนี้

2) กำหนดอัตราคำตอบแทนสำหรับกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ

3) สิทธิประโยชน์อื่นๆ ไม่มี

โดยในปี 2562-2563 บริษัทฯ มีการจ่ายคำตอบแทนให้แก่กรรมการดังนี้

รายชื่อ	คำตอบแทน (บาท)	
	ปี 2562	ปี 2563
1. นายบุญช่วย ก่อกิจโรจน์	680,000	720,000
2. นายคิล ยัง ลี	-	-
3. นายหยัง เจิน ลี	-	-
4. นายเชิง วุ ลี	-	-
5. นายเชิง จิน ลี	-	-
6. นายมายังซัป ซอง	-	-
7. นางจันทร์จิรา สมัครไทย	-	-
8. นายนพดล ธีระบุตรวงศ์กุล	480,000	510,000
9. รศ.ดร.เอกจิตต์ จิงเจริญ	495,000	510,000
10. นายจุมพต กาญจนปัญญาคม	465,000	510,000

หมายเหตุ : กรรมการผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารและมีเงินเดือนประจำไม่ขอรับคำตอบแทนในฐานะกรรมการ

#### ข. คำตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2562-2563 บริษัทฯ มีการจ่ายคำตอบแทนให้แก่ผู้บริหารดังนี้

คำตอบแทน	ปี 2562		ปี 2563	
	จำนวนผู้บริหาร	คำตอบแทน (บาท)	จำนวนผู้บริหาร	คำตอบแทน (บาท)
เงินเดือน โบนัส และผลประโยชน์อื่น เช่น เบี้ยเลี้ยง เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและประกันสังคม เป็นต้น	6 ท่าน	18,025,881	6 ท่าน	18,665,129

## 2) ค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน

- ไม่มี -

### ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

#### • ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี ซึ่งประกอบไปด้วยค่าตรวจสอบงบการเงินสำหรับปี ค่าสอบทานงบการเงินรายไตรมาส และค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมสังเกตการณ์ตรวจนับสต็อกคงเหลือ ให้แก่ ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ (สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที. แอสโซซิเอท) ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา (ปี 2563) มีจำนวนเงินรวม 1,370,000 บาท

#### • ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนของงานบริการอื่น ซึ่งได้แก่ การตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน โดยจ่ายให้แก่ ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ (สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที. แอสโซซิเอท) ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา (ปี 2563) มีจำนวนเงินรวม 20,000 บาท

### บุคลากร

#### • จำนวนบุคลากร

จำนวนบุคลากร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีทั้งสิ้น 941 คน (ไม่รวมกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ) แบ่งเป็นพนักงานรายเดือน 269 คน และพนักงานรายวันจำนวน 672 คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ฝ่าย	ณ 31 ธันวาคม 2562		ณ 31 ธันวาคม 2563	
	พนักงานประจำ	พนักงานรายวัน	พนักงานประจำ	พนักงานรายวัน
ฝ่ายการตลาด	10	-	9	-
ฝ่ายจัดซื้อ	11	-	9	-
ฝ่ายการผลิต	111	625	64	515
ฝ่ายสนับสนุนการผลิต	80	223	78	146
ฝ่ายประกันคุณภาพและความคุมคุณภาพ	89	1	60	1
ฝ่ายบัญชี - การเงิน	15	-	11	-
ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ	22	-	16	4
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	7	-	5	-
ฝ่ายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	24	6	12	6
อื่นๆ	4	-	5	-
รวม	373	855	269	672

#### • ค่าตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร)

ค่าตอบแทน	ปี 2562	ปี 2563
เงินเดือน ค่าแรง โบนัส และผลประโยชน์อื่น เช่น เงินสมทบ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพและประกันสังคม เป็นต้น	316,524,568	449,984,623

บริษัทฯ มีการทบทวนการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการให้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการอยู่ในระดับที่สามารถแข่งขันได้ในอุตสาหกรรมเดียวกันและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีสวัสดิการต่างๆ เพื่อช่วยลดภาระค่าครองชีพ และเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ดังนี้

- **สุขภาพและประกันชีวิต** อาทิ การตรวจสุขภาพประจำปีตามความจำเป็นกับตำแหน่ง/หน้าที่ การประกันสุขภาพกลุ่ม การประกันอุบัติเหตุกลุ่ม และการประกันชีวิตกลุ่ม
- **สวัสดิการเงินช่วยเหลือ** อาทิ เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานสมรส เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานเสียชีวิต
- **สวัสดิการเงินกู้** อาทิ เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย เงินกู้เพื่อซื้อรถยนต์ และเงินกู้อื่นๆ
- **กองทุน** อาทิ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนเงินทดแทน
- **สวัสดิการอื่นๆ** อาทิ สวัสดิการอาหารกลางวัน สวัสดิการรถรับ-ส่งพนักงาน และชุดยูนิฟอร์ม

#### • กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยเข้าร่วมกับ “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ วรรณเอเอ็มมาสเตอร์ฟันด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว” อยู่ภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม วรรณ จำกัด ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2556 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน และมุ่งใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทฯ ในระยะยาว

#### • นโยบายการพัฒนานุเคราะห์

บริษัทฯ มีนโยบายการพัฒนานุเคราะห์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนานุเคราะห์ในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และรักษานุเคราะห์ที่มีความรู้ความสามารถให้ทำงานกับบริษัทฯ ในระยะยาว โดยมีความก้าวหน้าในอาชีพ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการจัดอบรมทั้งในและนอกสถานที่อย่างสม่ำเสมอ โดยได้มีการจัดทำแผนการฝึกอบรมขึ้นทุกปีโดยจะสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรทุกระดับในแต่ละฝ่าย และจะคำนึงถึงการจัดการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับงานในแต่ละสายงาน

## รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2563

### เรียนท่านผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 ท่าน ได้แก่

- 1) นายพนพล ชีระบุตรวงศ์กุล ประธานกรรมการตรวจสอบ และเป็นผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ด้านการบัญชีและการเงิน
- 2) รศ.ดร.เอกจิตต์ จิ่งเจริญ กรรมการตรวจสอบ และ
- 3) นายจุมพต กาญจนบุญญาคม กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนายวิทยา เชียงอุทัย ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบใช้เป็นแนวทางสำหรับการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ประกอบกับการมุ่งเน้นให้บริษัทมีการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องตามประกาศและแนวทางการปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โปร่งใส สุจริต และเที่ยงธรรม ทั้งนี้ ในรอบปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบได้จัดให้มีการประชุมรวม 4 ครั้ง กรรมการตรวจสอบได้มีการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ จากการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทและวิธีการดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นสรุปโดยมีสาระสำคัญดังนี้

### 1. การสอบทานงบการเงินและรายการทางการเงินรายได้ไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2563

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานงบการเงินและรายการทางการเงิน ร่วมกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต รายไตรมาส รวมถึง งบการเงินประจำปี 2563 โดยได้สอบถามและรับฟังคำชี้แจงจากผู้บริหารและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงิน และความเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีว่า งบการเงินดังกล่าวมีความถูกต้องตามควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทยอีกทั้งมีการเปิดเผยข้อมูล หมายเหตุประกอบในงบการเงินที่ถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้

### 2. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

ในปี 2563 คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ จากผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในซึ่งครอบคลุมระบบปฏิบัติการที่สำคัญของบริษัทตามแนวทางขององค์ประกอบของการควบคุมภายในที่ยอมรับโดยทั่วไป (COSO) คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าระบบควบคุมภายในของบริษัทนั้นเพียงพอ เช่น บริษัทมีการกำหนดนโยบาย ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจ รวมถึงข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีระบบควบคุมภายในที่ดี มีการจัดการ การควบคุม และการปฏิบัติงานในกระบวนการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ มีการควบคุมดูแล ติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ มีการแก้ไขปรับปรุงให้สอดคล้องกับกิจกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ ยังมีการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทด้วยตนเอง ครอบคลุมหัวข้อสำคัญได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง มาตรการควบคุม ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล ระบบการติดตามและประเมินผล ตามแบบประเมินระบบการควบคุมภายในของ ก.ล.ด. อีกด้วย

### 3. การกำกับดูแลและสอบทานงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารได้ร่วมสอบทานประสิทธิภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาถึงภารกิจ วัตถุประสงค์ ขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระ และแผนงานตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยในปี 2563 บริษัทยังคงมอบให้ บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมชาติ จำกัด ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยยึดแนวปฏิบัติสอดคล้องกับแนวทางมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing : Standards) และจากการสอบทานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ มีการตรวจสอบความสอดคล้องของการปฏิบัติงานต่างๆ ตามนโยบาย ระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติตามระบบสารสนเทศ (IT Governance) อันอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ มีการติดตามและรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การควบคุมภายในของบริษัทมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยในกระบวนการตรวจสอบยังได้มีการพิจารณาถึงโอกาสที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตขึ้นได้ในกระบวนการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ อีกด้วย นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในร่วมกับฝ่ายบริหาร และได้เสนอความเห็นต่อ



คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบให้ บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนูญ จำกัด ปฏิบัติงานตรวจสอบตาม แผนงานตรวจสอบภายในประจำปี 2564 พร้อมคำตอบแทน

#### 4. การสอบทานและติดตามการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการระบุความเสี่ยงที่มีขึ้นในปัจจุบันและอาจมีขึ้นในอนาคต ได้กำหนดมาตรการ จัดการป้องกันเพื่อลดโอกาสการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจ โดย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีการประเมิน ทบทวน และรายงานการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ประกอบกับ บริษัทได้ใช้ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือในการประเมินความเสี่ยงและความ เพียงพอของระบบควบคุมภายในในกระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ของบริษัท มีการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะที่ ตรวจสอบจากการตรวจสอบภายในและติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการตรวจสอบจึงมี ความเห็นสอดคล้องกับผู้ตรวจสอบภายในว่า บริษัทมีขั้นตอนการปฏิบัติงานในการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพียงพอ และสามารถจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่มีให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

#### 5. การดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานผลการตรวจสอบภายใน พิจารณาสังเกตความเพียงพอของกระบวนการกำกับดูแล ติดตาม และการควบคุมให้การปฏิบัติงานต่างๆ เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และนโยบายของบริษัทที่ยึดมั่นจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการที่ดี การป้องกันการมีส่วน เกี่ยวข้องกับการรับสินบน การทุจริตคอร์รัปชัน ความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งด้านความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และ คุณภาพชีวิตของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับธุรกิจ รวมถึง ข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญใน เรื่องการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัท

#### 6. สอบทานและให้ความเห็นต่อรายการที่เกิดขึ้นของบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นเช่นเดียวกับผู้สอบบัญชีว่าการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องของบุคคลและกิจการมี ความโปร่งใส เป็นธรรม ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศครบถ้วน เพียงพอ ตามกฎระเบียบของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

#### 7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบปีละ 1 ครั้ง โดยวิธีการ ประเมินตนเองแบบทั้งคณะและรายบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่ง ผลการประเมินสรุปได้ว่ากรรมการตรวจสอบมีการปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และ แนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีการ รายงานผลการประเมินดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบด้วยแล้ว

#### 8. การประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที. แอสโซซิเอท โดยไม่มีฝ่าย บริหารร่วมด้วย จำนวน 1 ครั้ง เพื่อรับทราบผลการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี การจัดการทางการเงินของบริษัท ความเหมาะสมของนโยบายการบัญชี สาระสำคัญของมาตรฐานการบัญชีสากล ประกอบกับข้อเสนอแนะจากผู้สอบ บัญชีรับอนุญาต ซึ่งสรุปได้ว่า บริษัทได้จัดการทางการเงินและรายงานทางการเงิน มีการเปิดเผยข้อมูล หมายเหตุ ประกอบในงบการเงิน มีนโยบายการบัญชี ที่ถูกต้อง เหมาะสม เชื่อถือได้ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีสากล และ/หรือ มาตรฐานรายงานทางการเงิน แสดงตามรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

#### 9. การพิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีรับอนุญาตร่วมกับฝ่ายบริหาร โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเป็นอิสระ การรักษารายการบรรณแห่งวิชาชีพ ความสามารถในการให้บริการและให้คำปรึกษาในมาตรฐานการ บัญชี ผลการปฏิบัติงาน การสอบทานและตรวจสอบบัญชีทันเวลา การให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท ประกอบกับค่าธรรมเนียมในการสอบบัญชีที่เหมาะสม ทั้งนี้ ในปี 2563 ที่ผ่านมา สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที. แอสโซซิเอท ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในงานสอบบัญชี และมีผลงานปรากฏเป็นที่น่าพอใจ คณะกรรมการตรวจสอบ จึงเห็นสมควรเสนอต่อคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พิจารณานุมัติให้แต่งตั้ง นายชัยยุทธ อังศิริทยา ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3885 หรือ นางณัฐสรณ์ สโรชนันท์ จิน ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4563 หรือ นางสาวดรณี สมกานีต ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5007 หรือ นางสาวจาร์ณี นวมแม่ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5596 จากสำนักงาน เอ.เอ็ม.ที. แอสโซซิเอท เป็นผู้สอบ บัญชีรับอนุญาตของบริษัทประจำปี 2564 พร้อมคำตอบแทน

## 10. การรายงานผลการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบให้กับคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบมีการจัดทำรายงานการประชุมทุกครั้งที่มีการประชุมโดยได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบและหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการตรวจสอบได้มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในเรื่องต่างๆ รวมถึง ด้านบัญชีการเงิน ด้านการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การบริหารงานของบริษัท การบริหารงานโครงการ การจัดการดูแลด้านสิ่งแวดล้อม การจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และอื่นๆ เพื่อให้ฝ่ายบริหารนำไปพิจารณาดำเนินการ พร้อมทั้ง มีการติดตามการแก้ไขปรับปรุงอ้างอิงตามรายงานการตรวจสอบภายใน และมีการรายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบ

ขอแสดงความนับถือ

บริษัท บีเจซี เฮฟวี่ อินดัสทรี จำกัด (มหาชน)



(นายณพดล ชีระบุตรวงศ์กุล)  
ประธานกรรมการตรวจสอบ