

## ส่วนที่ 2

### การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## 7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

### 7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 300,000,000 บาท และมีทุนที่ออกและเรียกชำระแล้วจำนวน 300,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 300,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท

### 7.2 ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 27 ธันวาคม 2561 มีดังนี้

	ชื่อ	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	บริษัท ซีอี โลว์ (ประเทศไทย) จำกัด	221,380,460	73.79
2	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	8,068,900	2.69
3	นายสมโภชน์ ปลื้มพรพรหม	6,873,300	2.29
4	น.ส.ต้องรัก กิจวัฒน์ชัย	4,256,000	1.42
5	น.ส.สาริณีย์ เนื่องจำนงค์	4,254,000	1.42
6	นายชันธเพชร สารสาส	3,900,000	1.30
7	นายปิ่น สารสาส	3,019,000	1.01
8	นายกิตติศักดิ์ ปิยะพัฒนา	2,120,000	0.71
9	นายณัฐพันธ์ ธนังตานรักษ์	2,000,000	0.67
10	นายมนชอล พาสมดี	1,509,700	0.50
11	ผู้ถือหุ้นอื่น ๆ	42,618,640	14.21
รวมจำนวนหุ้นที่จำหน่ายแล้ว		300,000,000.00	100.00

### 7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น ๆ

- ไม่มี -

### 7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

#### ข้อบังคับในหมวดเงินปันผลและเงินสำรอง

○ ห้ามจ่ายเงินปันผลจากเงินประเภทอื่นนอกจากเงินกำไร ในกรณีที่บริษัทยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ห้ามมิให้จ่ายเงินปันผล

เงินปันผลนั้นให้แบ่งตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่าๆ กัน เว้นแต่ในกรณีที่บริษัทออกหุ้นบุริมสิทธิและกำหนดให้หุ้นบุริมสิทธิได้รับเงินปันผลแตกต่างจากหุ้นสามัญ ให้จัดสรรเงินปันผลตามที่กำหนดไว้ โดยการจ่ายเงินปันผลต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการอาจจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้เป็นครั้งคราว เมื่อเห็นว่าบริษัทมีผลกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้น และเมื่อได้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลแล้ว ให้รายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

การจ่ายเงินปันผลให้กระทำภายในหนึ่ง (1) เดือน นับแต่วันวันที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือที่ประชุมคณะกรรมการลงมติ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้แจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ถือหุ้นและให้ลงโฆษณาบอกกล่าวการจ่ายเงินปันผลนั้นในหนังสือพิมพ์เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าสาม (3) วันด้วย

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

○ บริษัทต้องจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีส่วนหนึ่งไว้เป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละห้า (5) ของกำไรสุทธิประจำปีหักด้วยยอดเงินขาดทุนสะสมยกมา (ถ้ามี) จนกว่าทุนสำรองนี้จะมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละสิบ (10) ของทุนจดทะเบียน

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิภายหลังการหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และการจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมายในแต่ละปี อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจพิจารณาการจ่ายเงินปันผลในอัตราที่แตกต่างไปจากนโยบายที่กำหนดไว้ หรืองดจ่ายเงินปันผล โดยจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน สถานะการเงิน ภาวะเศรษฐกิจ แผนการลงทุนความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทเห็นสมควร

สำหรับปี 2561 ที่ประชุมคณะกรรมการมีมติอนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล และมีการจ่ายปันผลในปีที่ผ่านมา ดังนี้

วันที่อนุมัติ	สำหรับงวด	บาท/หุ้น	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	วันที่จ่าย
14 สิงหาคม 2561	1 มกราคม – 30 มิถุนายน 2561	0.08 บาท/หุ้น	24.00	13 กันยายน 2561
14 พฤศจิกายน 2561	1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2561	0.07 บาท/หุ้น	21.00	14 ธันวาคม 2561
รวมเงินปันผลระหว่างกาล	1 มกราคม – 30 กันยายน 2561	0.15 บาท/หุ้น	45.00	

ประวัติการจ่ายเงินปันผล 3 ปีที่ผ่านมา มีรายละเอียดดังนี้

เงินปัน ผลจ่าย  สำหรับ ปี	หน่วย (บาท/หุ้น)						หน่วย (ล้านบาท/ปี)					% ต่อกำไรสุทธิ
	เงินปันผลระหว่างกาล			AGM	เงินปันผล บาท/หุ้น/ปี	กำไร สุทธิ ล้าน บาท	เงินปันผลระหว่างกาล		AGM	เงินปันผล ล้านบาท/ หุ้น/ปี		
	ไตรมาส						ไตรมาส					
	1	2	3				4	1			2	
2559	-	0.08	-	0.09	0.17	66.90	-	24.00	-	27.00	51.00	76%
2560	-	0.15	-	0.10	0.25	73.91	-	45.00	-	30.00	75.00	101%
2561*	-	0.08	0.07	0.12	0.27	63.48	-	24.00	21.00	36.00	81.00	128%

หมายเหตุ \* ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 มีมติให้นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เพื่อขออนุมัติการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 0.27 บาท รวมเป็นเงิน 81.00 ล้านบาท โดยหักเงินปันผลระหว่างกาลที่จ่ายให้กับผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 0.15 บาท ซึ่งจ่ายให้กับผู้ถือหุ้นไปแล้วเมื่อวันที่ 13 กันยายน 2561 จำนวน 0.08 บาทต่อหุ้น และเมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2561 จำนวน 0.07 บาทต่อหุ้น คงเหลือเงินปันผลที่ต้องจ่ายเพิ่มเติมในอัตราหุ้นละ 0.12 บาท รวมเป็นเงิน 36.00 ล้านบาท ทั้งนี้การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวของบริษัทยังมีความไม่แน่นอน เนื่องจากต้องรอการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 ในวันที่ 3 เมษายน 2562

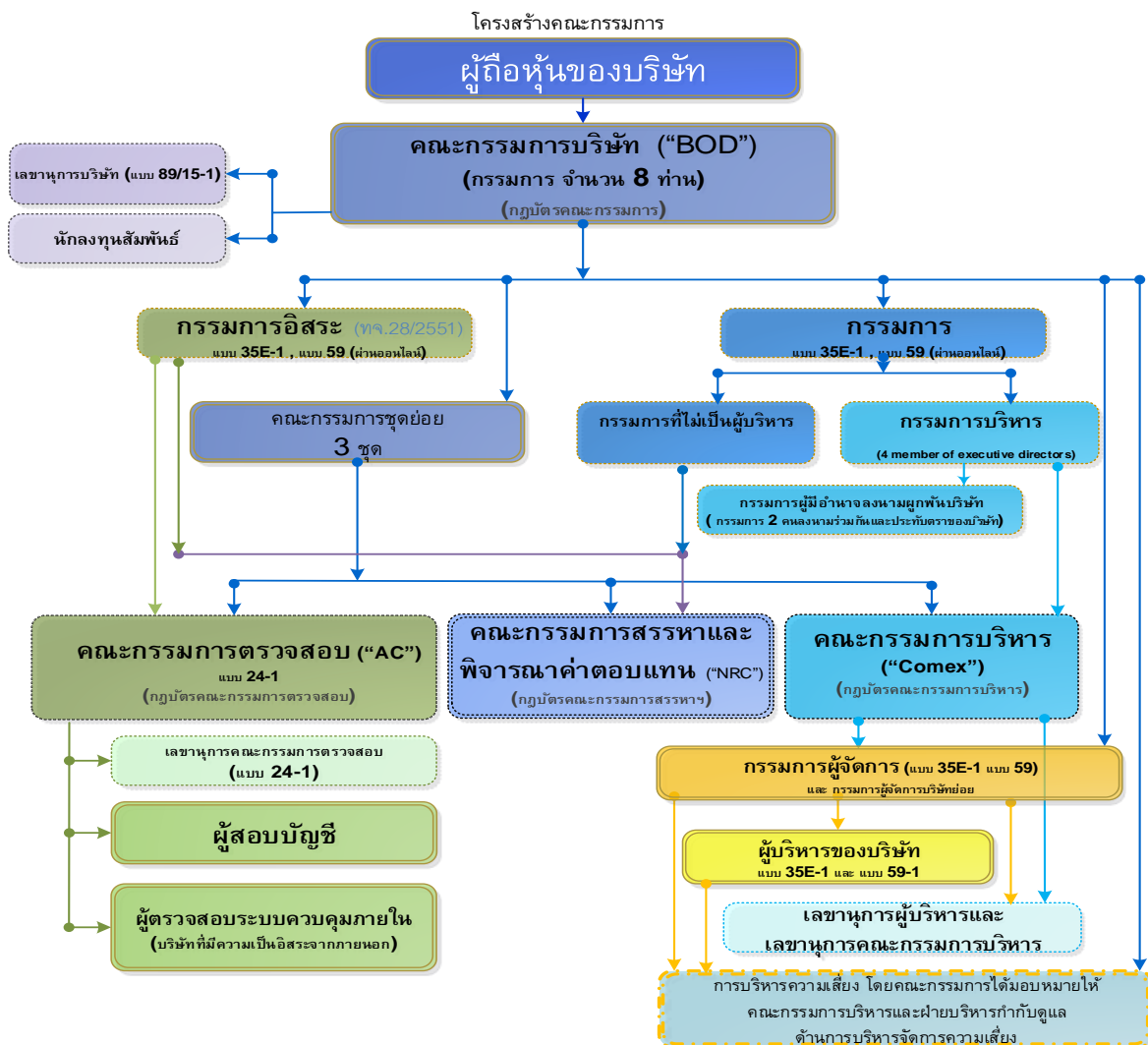


## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### โครงสร้างการจัดการ

คณะกรรมการในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้นของบริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) เป็นผู้รับผิดชอบต่อความสำเร็จของบริษัทและบริษัทย่อย โดยมีส่วนร่วมและเป็นผู้ดำเนินการกำหนดทิศทางและกำกับการดำเนินการของฝ่ายจัดการในการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ กฎเกณฑ์ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท โดยกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น สังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

### โครงสร้างการบริหารจัดการ



วันที่ : 26 กุมภาพันธ์ 2562

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยซึ่งคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งจำนวน 2 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร และเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2562 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพิ่มอีก 1 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีคณะกรรมการ รวมทั้งสิ้น 8 ท่าน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

คณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างและความหลากหลายของคณะกรรมการ																							
จำนวน	รายชื่อคณะกรรมการ ตามหนังสือรับรอง	ประธานคณะกรรมการ	คณะกรรมการชุดย่อย						กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท	ชาย	หญิง	สัญชาติ	มีถิ่นพำนักในประเทศไทย	ผู้บริหาร	ไม่ได้เป็นผู้บริหาร	ความสัมพันธ์ กับผู้ถือหุ้นใหญ่		ความเชี่ยวชาญและฐานความรู้					
			คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการบริหาร		คณะกรรมการสรรหา และพิจารณา ค่าตอบแทน									มีความสัมพันธ์	ไม่มีความสัมพันธ์	อุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง	บริหารธุรกิจ	การเงินและการตรวจสอบ	ที่ปรึกษาธุรกิจ บัญชีการเงิน และภาษี	บัญชี	กฎหมาย
			ประธาน	สมาชิก	ประธาน	สมาชิก	ประธาน	สมาชิก															
1	นายศรียพ สารสาส	1	1						1		ไทย	1		1		1				1			
2	นางสาวคริสเทล เวอเลย์น							1		1	เบลเยียม	-		1	1							1	
3	นางสาวนิชิตา ชาร์					1			1	1	ไทย	1		1	1			1					
4	นายกริสันน์ สุบรมานีเยน อายลู					1		1	1	1	อินเดีย	1		1	1			1					
5	นายกฤษา เอมีล เพอราคี				1				1	1	อังกฤษ	1	1		1		1						
6	นางลัดดา ฉัตรผลวย			1			1			1	ไทย	1		1		1				1			
7	นายโรดอฟ มารี อาร์ คอลลิเน็ต (บารอน)					1			1	1	เบลเยียม	-		1	1		1						
8	นางวรรณิ อากากาส			1				1		1	ไทย	1		1		1					1		
		1	1	2	1	3	1	3	4	4	4		6	1	7	5	3	2	2	1	1	1	
			3		4		4		4														

ชื่อและจำนวนกรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คือ นายกฤษา เอมีล เพอราคี, นางสาวนิชิตา ชาร์, นายกริสันน์ สุบรมานีเยน อายลู และ นายโรดอฟ มารี อาร์ คอลลิเน็ต (บารอน) กรรมการสองในสี่คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## โครงสร้างการจัดการ

### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ทั้ง 8 ท่าน เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท มีความหลากหลายทั้งในด้านอายุ เพศ เชื้อชาติ ความรู้ และประสบการณ์ โดยประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้หญิงจำนวน 4 ท่าน และผู้ชายจำนวน 4 ท่าน สัญชาติไทยจำนวน 4 ท่าน และต่างชาติจำนวน 4 ท่าน มีความรู้และประสบการณ์ในหลากหลายด้าน อาทิ การบริหารธุรกิจ การเงิน การบัญชี ภาษี กฎหมาย รวมถึงอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับปูนขาวต่าง ๆ การเลือกตั้งคณะกรรมการเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท

### ประธานคณะกรรมการ

ได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ โดยที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561 มีมติแต่งตั้งนายศรีภพ สารสาร กรรมการอิสระ เป็นประธานคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามข้อบังคับของบริษัท ดังนี้

- 1) ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ  
ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีที่มิรองประธานกรรมการอยู่ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม  
การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่ง (1) เสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด
- 2) การเรียกประชุมคณะกรรมการ ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการ ไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิและประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 3) คณะกรรมการจะต้องประชุมกันอย่างน้อยสาม (3) เดือนต่อครั้ง ณ จังหวัดอันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือ ณ สถานที่อื่นใด โดยการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ เป็นไปตามดุลยพินิจของประธานกรรมการ
- 4) ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมคนใดคนหนึ่งมาเป็นประธานในที่ประชุมดังกล่าว
- 5) ในการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้ถือว่าหุ้นหนึ่งมีเสียงหนึ่ง และผู้ถือหุ้นคนใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใด ผู้ถือหุ้นคนนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น นอกจากการออกเสียงเลือกตั้งกรรมการ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้  
ในกรณีปกติ ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 6) มีบทบาทตามแนวทางการกำกับกิจการที่ดี โดยครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้
  - ก) การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
  - ข) การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร ที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
  - ค) การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## โครงสร้างการจัดการ

- ง) การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
- จ) การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

### คุณสมบัติของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

#### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัท จะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่น ๆ ประกอบกัน จากนั้น จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไป ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายในการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระจะต้องสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ ทจ.28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ.2551 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

กรรมการอิสระของบริษัท จำนวน 3 ท่าน คือ นายศรีภพ สารสาส นางลัดดา ฉัตรฉนวน และนางวรรณิ อาภาภาส มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเป็นไปตามนิยามของความเป็นอิสระที่บริษัทได้กำหนดไว้ ดังนี้

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ		รายชื่อกรรมการอิสระของบริษัท		
		นายศรีภพ สารสาส	นางลัดดา ฉัตรฉนวน	นางวรรณิ อาภาภาส
1.	ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย - จำนวนหุ้น - สัดส่วนของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด	- -	140,000 0.04%	- -
2.	ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษา ที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท	ไม่เป็น	ไม่เป็น	ไม่เป็น
3.	ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย	ไม่เป็น	ไม่เป็น	ไม่เป็น



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ		รายชื่อกรรมการอิสระของบริษัท		
		นายศรีภพ สารสาส	นางลัดดา ฉัตรผลวย	นางวรรณิ อาภาภาส
4.	ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.  ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวรวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืมค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่วันที่ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้เน้นรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
5.	ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.	ไม่เป็น	ไม่เป็น	ไม่เป็น
6.	ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.	ไม่เป็น	ไม่เป็น	ไม่เป็น
7.	ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่	ไม่เป็น	ไม่เป็น	ไม่เป็น

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ	รายชื่อกรรมการอิสระของบริษัท		
	นายศรีภพ สารสาส	นางลัดดา ฉัตรผลวย	นางวรรณิ อาภาภาส
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท	ไม่เป็น	ไม่เป็น	ไม่เป็น

**คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ**

กรรมการตรวจสอบของบริษัท ประกอบด้วย นายศรีภพ สารสาส นางลัดดา ฉัตรผลวย และนางวรรณิ อาภาภาส ซึ่งมีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ ทจ.28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ.2551 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ดังนี้

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ	รายชื่อกรรมการตรวจสอบของบริษัท		
	นายศรีภพ สารสาส	นางลัดดา ฉัตรผลวย*	นางวรรณิ อาภาภาส
1. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท	ไม่เป็น	ไม่เป็น	ไม่เป็น
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ไม่เป็นพนักงาน/ลูกจ้าง/ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ/ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทใหญ่ และบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน	ไม่เป็น	ไม่เป็น	ไม่เป็น
3. มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ ข้อกำหนดที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์ และหน่วยงานกำกับดูแลต่าง ๆ กำหนดขึ้น โดยกรรมการตรวจสอบ ต้องมีความเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ในลักษณะที่อาจจะมีผลต่อการใช้ดุลยพินิจตามหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างอิสระ	มีคุณสมบัติครบถ้วน	มีคุณสมบัติครบถ้วน	มีคุณสมบัติครบถ้วน
4. สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็นและรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทได้โดยอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง หรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว	มีความสามารถ	มีความสามารถ	มีความสามารถ
5. สามารถอุทิศเวลาและความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะคณะกรรมการตรวจสอบ	สามารถ	สามารถ	สามารถ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ		รายชื่อกรรมการตรวจสอบของบริษัท		
		นายศรีภพ สารสาส	นางลัดดา ฉัตรฉนวน*	นางวรรณิ อาภาภาส
6.	กรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น และควรได้เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการตรวจสอบ	เข้ารับการ อบรมอย่าง สม่ำเสมอ	เข้ารับการ อบรมอย่าง สม่ำเสมอ	เข้ารับการ อบรมอย่าง สม่ำเสมอ

หมายเหตุ: นางลัดดา ฉัตรฉนวน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ทางบัญชีและการเงิน และมีประสบการณ์ในการสอบทางงบการเงิน

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- กำหนดให้การประชุมมีการจัดการประชุมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปีสำหรับรอบระยะเวลาบัญชี โดยกำหนดนัดหมายวันประชุมล่วงหน้าหนึ่งปี และอาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมได้ตามที่ประธานเห็นสมควร
- องค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการ ตามข้อบังคับต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม
- ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีที่มิรองประธานกรรมการอยู่ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม  
การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่ง (1) เสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด
- การเรียกประชุมคณะกรรมการ ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิและประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- สถานที่จัดประชุม ณ จังหวัดอันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือ ณ สถานที่อื่นใด โดยการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ เป็นไปตามดุลยพินิจของประธานกรรมการ
- กำหนดให้มีการนำส่งวาระการประชุม และข้อมูลประกอบการประชุมที่เพียงพอ และทันเวลาให้กรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 5 วัน
- การประชุมทุกครั้ง จะมีการลงมติและลงนามโดยประธานที่ประชุม รายงานการประชุมคณะกรรมการทุกครั้งจะถูกส่งให้กรรมการและได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการในการประชุมครั้งต่อไป
- คณะกรรมการอาจเชิญผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลภายนอกเช่นผู้สอบบัญชี (ทั้งผู้ตรวจสอบภายในและ / หรือผู้สอบบัญชีภายนอก) หน่วยงานหรือที่ปรึกษาเมื่อมีความจำเป็น บุคคลที่ได้รับเชิญดังกล่าวอาจเข้าร่วมประชุมบางส่วนหรือทั้งหมดตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

สรุปการเข้าประชุมของคณะกรรมการ ประจำปี 2561

รายชื่อคณะกรรมการ		การประชุมผู้ถือหุ้น สามัญประจำปี รวม 1 ครั้ง	คณะกรรมการ บริษัท รวม 5 ครั้ง	คณะกรรมการ ตรวจสอบ รวม 4 ครั้ง	คณะกรรมการ บริหาร รวม 4 ครั้ง
1.	นายศรีภพ สารสาส	1/1	5/5	4/4	-
2.	นางสาวคริสเทล เวลเลน	1/1	5/5	-	-
3.	นางสาวนิชิตา ชาร์	1/1	3/5	-	2/4
4.	นายกริสันน์ สุปรมาเนียน อายุ	1/1	5/5	-	4/4
5.	นายกิ๊ชา เอมีล เพอรากี	1/1	5/5	-	4/4
6.	นางลัดดา นัตถลวย	1/1	5/5	4/4	-
7.	นายโรดอฟ มารี อาร์ คอลลิเนต (บารอน)	1/1	4/5	-	3/4
8.	นางวรรณิ อากาศ <sup>/1</sup>	-	3/5	2/4	-
	นายประพัฒน์ วนาพิทักษ์	1/1	1/5	1/4	-

หมายเหตุ: <sup>/1</sup> ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2561 ได้มีมติแต่งตั้ง นางวรรณิ อากาศ ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบแทนนายประพัฒน์ วนาพิทักษ์ ซึ่งลาออกโดยมีผลในวันที่ 14 พฤษภาคม 2561

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ของบริษัท ตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินงานแผนงานหลัก นโยบายในการกำกับดูแลกิจการ นโยบายการบริหาร แผนงบประมาณ และแผนการดำเนินธุรกิจประจำปีแผนธุรกิจระยะยาวและระยะปานกลาง กำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ การติดตามและประเมินผลเพื่อให้มีการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้ และยังรวมถึงการอนุมัติวงเงินทำธุรกรรมต่าง ๆ ซึ่งเป็นการทำธุรกรรมปกติของบริษัท ซึ่งประกอบด้วยรายการธุรกรรมต่าง ๆ ดังนี้

- 1) การเจรจาและเข้าทำสัญญา ข้อตกลง ตราสารและเอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น การลงทุนในสินทรัพย์ถาวร (Capital Expenditure) การซื้อเครื่องจักร อุปกรณ์ การซื้อวัตถุดิบ เชื้อเพลิง การซื้อสินค้า เป็นต้น
- 2) การจัดซื้อจัดจ้างในการบริหารจัดการทั่วไป ได้แก่ ค่าใช้จ่ายทางการขาย การตลาด อุปกรณ์สำนักงาน การเดินทาง การฝึกอบรม การบริจาค ฯลฯ
- 3) ธุรกรรมทางการเงิน ได้แก่ การอนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำสัญญาสินเชื่อ การทำสัญญาจำนอง และ/หรือจำนำ การขอออกหนังสือค้ำประกันกับธนาคาร และ/หรือสถาบันการเงิน การขอเปิด L/C เพื่อชำระค่าสินค้าและวัตถุดิบ
- 4) การอนุมัติวงเงินสินเชื่อให้แก่ลูกค้า

รายการดังกล่าวข้างต้นเมื่อขนาดรายการเกินกว่าจำนวนที่คณะกรรมการมอบหมายไว้ ฝ่ายจัดการควรเสนอรายการให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

ผู้บริหาร

บริษัทมีผู้บริหารจำนวนทั้งสิ้น 14 ท่าน ประกอบด้วย

	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายกิตติ งามเลิศ (* )	กรรมการผู้จัดการ
2.	นายกฤษฎี เมลลันท์ (* )	ผู้บริหารอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ
3.	นายไมเคิล แมค แคนนอน (* )	ผู้บริหารอาวุโสฝ่ายการเงิน บุคคล และบริหาร
4.	นายสมชาย จตุรนนท์ (* )	ผู้บริหารอาวุโสฝ่ายขาย การตลาด และโลจิสติกส์, นักลงทุนสัมพันธ์ (IR)
5.	นายไชยวัฒน์ กุลกิตติภักดิ์ (* )	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายซ่อมบำรุง
6.	นายวัชรินทร์ พงศ์เกื้อ (* )	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายการผลิต
7.	นางสาวพรสุรีย์ มัยยพงษ์ (* )	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคล
8.	นางสาวอมรพันธ์ สุวรรณรัตน์ (* )	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบัญชีและการเงิน
9.	นางสาวธิดารัตน์ สีหาลักษณ์ (* )	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายจัดการสำนักงาน และเลขานุการบริษัท
10.	นายสุรศักดิ์ โสฬส	ผู้จัดการฝ่ายผลิต โรงงานสาขาหน้าพระลาน
11.	นายไชยวัฒน์ นันทะญาติ	ผู้จัดการฝ่ายผลิตและวิศวกรรมการผลิต โรงงานสระบุรีปูนขาว
12.	นายปัญญา ศรีสภา	ผู้จัดการฝ่ายผลิตและวิศวกรรมการผลิต โรงงานสาขาช่องสาริกา
13.	นางสาวอัญญารัตน์ สุโขวัฒนกิจ	ผู้จัดการฝ่ายขาย
14.	นางพรรณรัตน์ ศรีสภา	ผู้จัดการฝ่ายโลจิสติกส์

โดยผู้บริหาร ในลำดับที่ 1-9 (\*) เป็นผู้บริหารที่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่ ทจ.23/2551 สำหรับ  
นิยามผู้บริหาร หรือผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายแรกนับต่อจากกรรมการผู้จัดการลงมา หรือผู้ซึ่งดำรง  
ตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกรายและให้หมายรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงาน  
บัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป หรือเทียบเท่า

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ

1. คณะกรรมการกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่แบ่งแยกกันอย่างชัดเจน  
และเพื่อให้คนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด โดยแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่ง  
กรรมการผู้จัดการใหญ่

2. กรรมการผู้จัดการเป็นเจ้าหน้าที่ระดับสูงสุดของฝ่ายจัดการ โดยเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินธุรกิจประจำวันของ  
บริษัทและบริษัทย่อยตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบประกอบด้วย

- ควบคุมดูแลและรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทในส่วนของการบริหารและขาดทุน
- ควบคุม ดูแลการดำเนินงานประจำวันของฝ่ายจัดการบริหาร เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไป  
ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้รับจากคณะกรรมการและนโยบายจากกลุ่มบริษัทผู้ถือหุ้น รวมถึง  
ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การควบคุมเพื่อให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดในด้านบัญชี ภาษี แรงงาน สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย รวมถึง  
เรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เป็นตัวแทนผู้รับมอบอำนาจจากบริษัทตามกฎหมายในการติดต่อสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (ทั้งด้าน  
สิ่งแวดล้อม, หน่วยงานที่ออกใบอนุญาตต่าง ๆ, องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, หน่วยงานภาครัฐ, ธนาคาร  
รวมถึงองค์กรภาคเอกชน)
- ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือคณะ  
กรรมการบริหาร รวมถึงนโยบายจากกลุ่มบริษัทผู้ถือหุ้น รวมถึงขอบเขตในเรื่อง ดังต่อไปนี้

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## โครงสร้างการจัดการ

- 1) การพัฒนากลยุทธ์ แผนงาน การดำเนินการ และติดตามผล
- 2) การพัฒนาธุรกิจภายใต้การประสานงานการสนับสนุนในกิจการที่ได้รับอนุญาต ทั้งด้านการผลิต การลงทุนควบคู่กับการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและการจัดการความเสี่ยง
- 3) กฎเกณฑ์ ภาวะเบี่ยงที่เกี่ยวข้อ;
- 4) การจัดการทรัพยากรบุคคลและความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการปรับโครงสร้างองค์กรและการบริหารทรัพยากรบุคคลและการสื่อสารกับพนักงานให้สอดคล้องกับกฎหมายแรงงานและกระบวนการทางวินัยและเพื่อให้มั่นใจว่ามีการวางแผนทรัพยากรอย่างเพียงพอ
- 5) การดำเนินการและจัดการเพื่อปฏิบัติงานในบรรยากาศการทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผล
- 6) เป็นผู้นำในการเจรจาต่อรองด้านการจัดซื้อและดำเนินการในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านสินทรัพย์ที่สำคัญ
- 7) การบริหารจัดการต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจ

3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ

อย่างไรก็ตาม อำนาจของกรรมการผู้จัดการจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่กรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการผู้จัดการมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้วโดยคณะกรรมการ

ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) และผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี (สมุห์บัญชี)

ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์คุณสมบัติของ CFO และสมุห์บัญชี		
	การศึกษา	ประสบการณ์	การอบรม
นายไมเคิล แมค แคนนอน ผู้บริหารลำดับที่ 3 ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2561 เป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดสายงานบัญชีและการเงินซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในรายงานบัญชีและการเงิน	- ปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบเท่า	- ประสบการณ์ด้านบัญชีหรือการเงิน 3 ปีใน 5 ปีล่าสุด	- อบรมพัฒนาความรู้ต่อเนื่องด้านบัญชี 6 ชั่วโมงต่อปี
นางอมรพันธ์ สุวรรณรัตน์ ผู้บริหารลำดับที่ 8 ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชีซึ่งได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี	- การขึ้นทะเบียนเป็นผู้ทำบัญชีตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า	- ประสบการณ์ด้านบัญชีหรือการเงิน 3 ปีใน 5 ปีล่าสุด	- อบรมเพื่อพัฒนาความรู้ต่อเนื่องด้านบัญชีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

### เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีมติแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ทั้งนี้ หน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท มีดังนี้



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## โครงสร้างการจัดการ

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
  - (ก) ทะเบียนกรรมการ
  - (ข) หนังสือนัดประชุมกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
  - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการและผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวเลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ รวมถึงการประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ จึงกำหนดให้เลขานุการบริษัท ควรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2556 คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้งนางสาวธิดารัตน์ สีหาลักษณ์ ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทและปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมถึงที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งประกอบด้วยคุณสมบัติสำหรับปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

1. มีความรู้และประสบการณ์เข้าใจในธุรกิจของบริษัทและเรื่องงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี
2. มีความรู้ในกฎ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ะมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต
4. มีความสามารถในการจัดการระบบ และมีการสื่อสารที่ดี และสามารถประสานงานกับบุคคลหลายฝ่าย
5. มีความรู้ด้านการบัญชี และการเงิน

ประสบการณ์การศึกษาและการฝึกอบรมของเลขานุการบริษัท ดูรายละเอียดในประวัติผู้บริหารและเลขานุการบริษัท

### คณะกรรมการชุดย่อย และโครงสร้างกรรมการบริษัท

การเลือกตั้งกรรมการของบริษัทเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ วิธีการตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท โดยมีการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ ดังนี้

ก) ตามข้อบังคับของบริษัท ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

ข) กรรมการคนที่ย้ายในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งตามวาระในแต่ละปีนับแต่การเลือกตั้งครั้งล่าสุด แต่ในระหว่างที่มีบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในวันเดียวกันให้ถือว่าออกจากตำแหน่งเช่นกัน (เว้นแต่จะตกลงกันเอง) หรือเลือกโดยจับสลาก

ค) กรรมการที่คณะกรรมการแต่งตั้งในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีให้ดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะมีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีครั้งถัดไปของบริษัท และจะมีสิทธิเลือกกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง แต่จะไม่นำมาพิจารณาในการกำหนดจำนวนกรรมการที่จะต้องพ้นจากตำแหน่งตามวาระสำหรับรอบการประชุมในปีนั้น.

ง) การดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไม่ควรเกินระยะเวลาสะสมเก้า (9) ปี เมื่อครบเก้า (9) ปีกรรมการอิสระอาจเข้ารับตำแหน่งกรรมการต่อไปได้โดยจะต้องมีการแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร หรือตามที่คณะกรรมการจะเห็นสมควร หรือขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อรักษาบุคคลที่ดำรงตำแหน่งเกินกว่าเก้าปี (9) เพื่อดำรงตำแหน่งในฐานะกรรมการอิสระ ทั้งนี้คณะกรรมการต้องจัดให้มีการทบทวนโดยพิจารณาความจำเป็นอย่างเหมาะสมโดยคำนึงบรรยากาศและความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นสำคัญ.

จ) ในกรณีที่กรรมการบริษัทพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้กรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งยังคงต้องรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็น จนกว่าคณะกรรมการบริษัทชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## โครงสร้างการจัดการ

คณะกรรมการบริษัท มีจำนวนทั้งสิ้น 8 ท่าน ประกอบด้วย

- กรรมการที่เป็นผู้บริหารและไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 5 ท่าน
- กรรมการที่เป็นอิสระ จำนวน 3 ท่าน

บริษัทมีคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 3 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร

### คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นายศรีภพ สารสาส	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ
2	นางลัดดา ฉัตรฉนวน <sup>/1</sup>	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
3	นางวรรณิ อากาศ <sup>/2</sup>	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

โดยมีนางสาวจิตารัตน์ สีหาลลภ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : 1. นางลัดดา ฉัตรฉนวน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ทางบัญชีและการเงิน และมีประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน  
2. นางวรรณิ อากาศ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 3/2561 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2561 โดยดำรงตำแหน่งแทนนายประพัฒน์ วนาพิทักษ์ กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้ยื่นใบลาออก โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2561

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้มีความถูกต้องและครบถ้วนให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในการเข้าทำรายการดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - (ง) ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (ฉ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ช) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## โครงสร้างการจัดการ

- (ข) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้จากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
- (ณ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรงและคณะกรรมการของบริษัทยังมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก
- ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทแจ้งมติเปลี่ยนแปลงหน้าที่และจัดทำรายชื่อ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด (แบบ F24-1) และนำเสนอต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวโดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการรายงานโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
8. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- 1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - 2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
  - 3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่สามารถแก้ไขรายการ หรือกิจกรรมดังกล่าวได้อย่างทันทั่วทั้งที่ สมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบอาจรายงานรายการ หรือกิจกรรมดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
9. ทบทวนข้อบังคับและผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง หรือตามความเหมาะสม

### คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัท จำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย

	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นางลัดดา นัตรฉลวย	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2	นางสาวคริสเทิล เวลเลน	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3	นายกริสัน สุปรามานิยม อายุ	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
4	นางวรรณ อากาศ	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

โดยมี นางสาวคริสเทิล เวลเลน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. ดูแลโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสมกับองค์กรและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป
2. พิจารณาลักษณะที่ในการสรรหากรรมการบริษัทและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมด้วยความโปร่งใสเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท
3. พิจารณาและสรรหากลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ด้วยความโปร่งใสเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
4. จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## โครงสร้างการจัดการ

- พิจารณารูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการใหญ่ ให้มีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยต่อกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาเสนอแนะในภาพรวมเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของพนักงานบริษัทตามการแนะนำเบื้องต้นของกรรมการผู้จัดการใหญ่
- ทบทวน เปลี่ยนแปลงและแก้ไข กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับภาวะการณ์ และนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยบุคคลจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นายกฤษา เอ็มล เพอรากี <sup>/1</sup>	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2	นางสาวนิชิตา ชำ	กรรมการบริหาร
3	นายกริสัน สุปรามาเนียน อายุ	กรรมการบริหาร
4	นายโรดอฟ มารี อาร์ คอลลิเนต (บารอน) <sup>/2</sup>	กรรมการบริหาร

โดยปัจจุบันนางสาวปณทริกา ฉายะภูติ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

หมายเหตุ : 1. นายกฤษา เอ็มล เพอรากี ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2561 ให้เป็นประธานคณะกรรมการบริหาร

2. นายโรดอฟ มารี อาร์ คอลลิเนต (บารอน) ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2561 โดยดำรงตำแหน่งแทนนายทีโมธี อาเธอร์ มาเรีย แวน เดน บอสซ์ กรรมการและกรรมการบริหาร ซึ่งได้ยื่นใบลาออก โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2561

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัท ทั้งนี้ ในการบริหารกิจการของบริษัทดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณาถ่วงดุลเรื่องต่าง ๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

- จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย และอำนาจการบริหารงานต่าง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ หรือเห็นชอบ
- ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใด ๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัท
- (ก) ภายใต้เงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีอำนาจดำเนินการที่กำหนดไว้ ตามระเบียบอำนาจอนุมัติ
- (ข) กำหนดอำนาจการเจรจาและเข้าทำสัญญา ข้อตกลง ตราสารและเอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินไม่เกินอำนาจที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้
- (ค) มีอำนาจอนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำสัญญาสินเชื่อ การทำสัญญาจำนองและ/หรือนำฝากธนาคารและ/หรือสถาบันการเงินในวงเงินไม่เกินอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการได้กำหนดไว้

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## โครงสร้างการจัดการ

- (ง) มีอำนาจอนุมัติในการเปิดหรือปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร กำหนดซื้อผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝากของบริษัท รวมถึงดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับบัญชีเงินฝากดังกล่าว
- (จ) มีอำนาจอนุมัติการแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานใหญ่และสาขาของบริษัท ทั้งนี้การแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานใหญ่จะต้องอยู่ภายในท้องที่จังหวัดนนทบุรีเท่านั้น
- (ฉ) อนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการใช้วงเงินสินเชื่อ และ/หรือ วิธีเบิกใช้วงเงินสินเชื่อที่บริษัทมีวงเงินอยู่กับธนาคาร และ/หรือสถาบันการเงิน
3. พิจารณาโครงการลงทุนของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
4. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติในหลักการไว้แล้ว
5. ตรวจสอบติดตามการดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
6. จัดสรรเงินบำเหน็จ รางวัล โบนัส ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท
7. เป็นคณะที่ปรึกษาให้กับฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การปฏิบัติการ และด้านการบริหารงานอื่น ๆ
8. คณะกรรมการบริหารจะแต่งตั้งคณะทำงานและ/หรือ บุคคลใด ๆ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินงานใด ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินการใด ๆ แทน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร ภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารก็ได้
9. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่อง การคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยที่เป็นคณะผู้บริหารหรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือตำแหน่งอื่น ๆ ที่เหมาะสม เป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัท ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
10. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
11. ดำเนินการต่าง ๆ ที่จำเป็นเพื่อการส่งเสริมและปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท และปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่คณะกรรมการบริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว

### การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

#### กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ คือ กรรมการที่ไม่ได้มีส่วนร่วมในการบริหารและไม่มีส่วนได้เสียในทางการเงิน กล่าวคือ มีความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือกลุ่มของผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้บริหารของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท จะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## โครงสร้างการจัดการ

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่น ๆ ประกอบกัน จากนั้น จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไป ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายในการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระจะต้องสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ ทจ.28/2551 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ.2551 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งมีนิยามของความเป็นอิสระ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัททั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรสพี่น้องและบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหารผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวรวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืมค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกันซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2-ล้านบาทต่อปี จากบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วยเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2-ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## โครงสร้างการจัดการ

- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อยหรือไม่ เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยบริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้บริษัท

### ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา

กรรมการอิสระทั้ง 3 ท่านของบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทได้กำหนดไว้

### กรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัท เป็นดังนี้

- บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินกิจการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย กรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
  - ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
    - ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ (1) หุ้นต่อ (1) เสียง
    - ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
    - บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงมี ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงมี ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
  - ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
  - นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
    - กรรมการตาย
    - กรรมการลาออกกรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ได้รับใบลาไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกตามวาระหนึ่งจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
  - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
  - ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- การประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### โครงสร้างการจัดการ

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน

มติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

#### ○ การดำเนินการของบริษัทเมื่อมีกรรมการบริษัทลาออก

บริษัทจะมีการดำเนินการตามแนวทางของบริษัทจดทะเบียนกรณีมีกรรมการบริษัทลาออก ดังนี้

คณะกรรมการมีการดำเนินการประการใดประการหนึ่ง ดังนี้ หาก

- 1) เมื่อได้รับหนังสือลาออกแล้ว บริษัทต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3-วันทำการ รวมทั้งแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบข้อมูลกรรมการและผู้บริหารต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ภายใน 7-วันทำการนับจาก วันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลด้วย
- 2) คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน โดยมีมติของคณะกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
- 3) บริษัทต้องจดทะเบียนกรรมการเข้าใหม่ /หรือจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมการ กับนายทะเบียนพาณิชย์ ภายใน 14 วัน

#### ○ การดำเนินการเมื่อมีแต่งตั้งกรรมการท่านใหม่

การดำเนินการหลังจากมีการแต่งตั้งกรรมการท่านใหม่ มีดังนี้

- 1) แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบข้อมูลกรรมการและผู้บริหารต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ภายใน 7-วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลด้วย และยื่นแบบ 35E-1 กับสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. (กรณีการรายงานครั้งแรก ภายใน 30-วันนับแต่วันปิดการเสนอขายหลักทรัพย์ หรือนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ)

อย่างไรก็ดี กรณีที่กรรมการมีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ กรรมการต้องยื่นแบบ 59 ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ทุกครั้งเมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ โดยจะต้องยื่นภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อขาย ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ (รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับระเบียบการดำเนินการลงทะเบียนเพื่อรับบัญชีผู้ใช้และส่งแบบฟอร์ม 59 โดยระบบออนไลน์สามารถดูลิงก์รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

[https://www.sec.or.th/TH/RaisingFunds/EquityDebt/Pages/issuer\\_59.aspx](https://www.sec.or.th/TH/RaisingFunds/EquityDebt/Pages/issuer_59.aspx))

- 2) ยื่นรายงานการมีส่วนได้เสียกับเลขานุการบริษัทตามกำหนดเวลาที่บริษัทแต่ละแห่งกำหนดขึ้นเอง
- 3) จัดส่งประวัติกรรมการตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด (หนังสือรับรองและประวัติกรรมการ/กรรมการตรวจสอบ (F24-2) ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ผ่านระบบ Set portal

หากกรรมการที่แต่งตั้งใหม่เป็นกรรมการตรวจสอบ บริษัทต้องส่งแบบ F24-1 (แบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของกรรมการตรวจสอบ) และกรรมการต้องส่งแบบ F24-2 (หนังสือรับรอง



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## โครงสร้างการจัดการ

- ประวัติกรรมการ/กรรมการตรวจสอบ) ให้กับตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยต้องส่งแบบ F24-1 โดยผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ และส่งแบบ F24-2 ผ่านระบบ SET Portal ในส่วนที่ไม่ได้เผยแพร่
- 4) บริษัทต้องจดทะเบียนกรรมการเข้าใหม่ /หรือจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมการ กับนายทะเบียนพาณิชย์ ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ ที่ประชุมคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติแต่งตั้งกรรมการบุคคลดังกล่าว หรือวันที่มีกรรมการลาออก กรณีกรรมการที่ลาออก มีรายชื่อเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท โดยอำนาจการลงนามผูกพันได้ระบุชื่อกรรมการดังกล่าว บริษัทต้องมีจัดให้มีการประชุมกรรมการพิจารณาและอนุมัติการแก้ไขอำนาจกรรมการลงนามผูกพันของบริษัทก่อน จึงจะดำเนินการจดทะเบียนแจ้งกรรมการออกได้ หรือคณะกรรมการสามารถสรรหาบุคคลและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ลาออก และพิจารณาอนุมัติการแก้ไขอำนาจการลงนามผูกพันบริษัทพร้อมกันในการประชุมคณะกรรมการในคราวเดียว บริษัทก็สามารถดำเนินการด้านการจดทะเบียนแจ้งต่อนายทะเบียนพาณิชย์ สำหรับกรรมการเข้า กรรมการออก และการเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันพร้อมกันในคราวเดียว
- โดยมีแนวทางดำเนินการเพื่อปฐมนิเทศกรรมการใหม่ ดังนี้
- การปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ (Board Orientation Guideline) ที่ตลาดหลักทรัพย์ได้ให้ข้อเสนอแนะแนวทางไว้ โดยเอกสารประกอบการจัดการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการเข้าใหม่ ประกอบด้วย
- 1) เอกสารการกำกับกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ ฉบับล่าสุดของบริษัท ซึ่งเป็นเอกสารซึ่งได้รวบรวมนโยบายการกำกับกิจการรวมถึงนโยบายอื่น ๆ ที่คณะกรรมการได้วางไว้ เช่น นโยบายการต่อต้านการทุจริต, การควบคุมและตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยง, ความรับผิดชอบต่อสังคม, การบริหารทรัพยากรบุคคล และอื่น ๆ
  - 2) แบบรายงานประจำปีของบริษัท ล่าสุด ซึ่งได้รวบรวมเนื้อหาข้อมูลของบริษัท รวมถึงข้อมูลทางการเงินของบริษัท ย้อนหลัง 3 ปี เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับกรรมการเข้าใหม่รวมถึงการแนะนำโครงสร้างการถือหุ้นและโครงสร้างการจัดการในด้านต่าง ๆ ของบริษัท, ประวัติข้อมูลของบริษัท, ลักษณะการประกอบธุรกิจ, รายละเอียดคำตอบตอบแทนสำหรับกรรมการ, ขอบเขตความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ, คณะกรรมการชุดย่อย และการดำเนินการของบริษัท และคณะกรรมการในปีที่ผ่านมา
  - 3) หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัท
  - 4) รายงานการประชุมคณะกรรมการย้อนหลัง 1 ปี และตารางกำหนดการประชุมสำหรับปี
  - 5) รายการเกี่ยวโยงและรายการระหว่างกัน
  - 6) จัดให้มีการประชุมร่วมกับประธาน/กรรมการผู้จัดการ ก่อนการประชุมครั้งแรกเพื่อแจ้งกรรมการใหม่เกี่ยวกับนโยบายที่สำคัญและให้คำแนะนำและอธิบายความรับผิดชอบต่อตน

### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

คือ กรรมการสองคน (2) คน (ตามรายชื่อกรรมการที่คณะกรรมการได้มอบหมายไว้) ให้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท โดยคณะกรรมการมีอำนาจกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงจำนวนและชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้

### คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

การเข้าเป็นกรรมการในบริษัทได้นั้น จะต้องมีความคุณสมบัติตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 ซึ่งถือเป็นคุณสมบัติทั่วไป และการปฏิบัติหน้าที่จะต้องทำด้วยความระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต โดยกรรมการทุกคนจะมีหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งถูกกำหนดใน พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ และ พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยมีรายละเอียดดังนี้

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## โครงสร้างการจัดการ

1. มีคุณสมบัติการเป็นกรรมการตามที่พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด (มาตรา 89/3) และข้อบังคับบริษัท รวมทั้งต้องไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามประกาศของ ก.ล.ต. เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน
2. กรรมการบริษัททุกคนต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ
3. เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ จึงกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่ง ซึ่งไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไปให้มีการเปิดเผยให้สาธารณชนทราบด้วย
4. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำได้เพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
5. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้นหรือถือหุ้นหรือหุ้นกู้เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท

### จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

บริษัทมีบริษัท ซีอี โลม์ (ประเทศไทย) จำกัด (“CE Lime”) เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ถือหุ้นในบริษัทจำนวน 221,380,460 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 73.79 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท โดย CE Lime ได้เสนอชื่อบุคคล และได้รับอนุมัติแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

	ชื่อ-สกุล	ได้รับอนุมัติจาก	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง
1	นายกริสัน สุปรามานิยม อายุ 41 <sup>/1</sup>	ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4/2559	29 กันยายน 2559
2	นางสาวนิชิตา ชำห์ 41 <sup>/1</sup>	ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4/2559	29 กันยายน 2559
3	นางสาวคริสเทล เวอเลเยน 42 <sup>/2</sup>	ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2559	11 พฤศจิกายน 2559
4	นายกฤษา เอ็มิล เพอรากี 41 <sup>/1</sup>	ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 2/2560	5 เมษายน 2560
5	นายโรดอฟ มารี อาร์ คอลลิเนต (บารอน) 41 <sup>/1</sup>	ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2561	23 กุมภาพันธ์ 2561

- หมายเหตุ : 1. ได้รับการแต่งตั้งแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ลาออก
2. ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2559 มีมติอนุมัติให้เพิ่มจำนวนกรรมการ ซึ่งนางสาวคริสเทล เวอเลเยน ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการใหม่

### สิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์สำหรับสำหรับผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเพื่อเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท รวมถึงการส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 โดยแจ้งประกาศกำหนดการและระยะเวลาเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทในหน้านักลงทุนสัมพันธ์/ดาวน์โหลดข้อมูลแบบฟอร์ม/หลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ([www.goldenlime.co.th/Investor Relations/Download Information and Form](http://www.goldenlime.co.th/Investor Relations/Download Information and Form)) โดยบริษัทได้แจ้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2561 ซึ่งมีกำหนดระยะเวลารับเรื่องระหว่างวันที่ 16 ตุลาคม 2561 – 28 ธันวาคม 2561 ซึ่งในช่วงเวลาดังกล่าว ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องใด ๆ หรือชื่อบุคคลใด ๆ มาแต่ประการใด

### วิธีการคัดเลือกผู้บริหารระดับสูงสุด

#### การสรรหาและเลือกตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท

- o กรรมการ
- o กรรมการผู้จัดการของบริษัทและบริษัทย่อย



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### โครงสร้างการจัดการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งกรรมการ กรรมการผู้จัดการของบริษัท และ กรรมการผู้จัดการของบริษัทย่อย โดยพิจารณาสรรหาบุคคลไม่ว่าจะเป็นจากภายในองค์กรหรือจากภายนอกองค์กร โดย บุคคลที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเลือกตั้งต้องมีคุณสมบัติของกรรมการหรือคุณสมบัติของผู้บริหารของ บริษัทจดทะเบียน และไม่ควรมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน หรือพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ กรณีแต่งตั้งกรรมการใหม่ คณะกรรมการจะต้องนำเสนอชื่อบุคคลที่จะแต่งตั้งต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ การแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท

#### การสรรหาและคัดเลือกโดยกรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหาร/หัวหน้าฝ่ายงาน

- ผู้บริหาร
- ผู้จัดการอาวุโส
- ผู้จัดการ
- หัวหน้าหน่วยงาน

กรรมการผู้จัดการรับผิดชอบในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับต่าง ๆ ภายในบริษัทด้วยความช่วยเหลือจากฝ่าย บริหารระดับสูง ในกรณีบริษัทไม่มีบุคคลภายในที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมให้พิจารณาจากบุคคลภายนอก หรือ บริษัท อาจ มอบหมายให้บริษัทจัดหาพนักงานมืออาชีพหาบุคคลที่เหมาะสมส่งให้บริษัทเพื่อคัดเลือก

#### การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อย โดยมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยเพื่อดำเนินการในการควบคุมและติดตาม การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ และระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

โดยบุคคลหรือกรรมการของบริษัทที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อกรรมการ / รายชื่อผู้บริหาร	บริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน)	บริษัทย่อย (Subsidiary Companies)	
			บริษัท โกลเด้น ไลม์ เอ็นจิเนียริง จำกัด	บริษัท สระบุรีปูนขาว จำกัด
1.	นายศรียุทธ สารสาส	ID/CB/CA		
2.	นางสาวคริสเทล เวอเลย์	D/NR		D/AD
3.	นางสาวนิชิตา ขาห์	D/E/AD		
4.	นายกริสันน์ สุปรมาเนียน อยาลู	D/E/AD/NR	D/AD	D/AD
5.	นายกฤษา เอ็มิล เพอราซี	MD/D/CE/AD	D/AD	D/AD
6.	นางลัดดา ฉัตรฉนวน	ID/A/CNR		
7.	นายโรดอฟ มารี อาร์ คลอริเนต (บารอน)	D/E/AD		
8.	นางวรรณิ อากาศ	ID/A/NR		
9.	นายกฤษวิทย์ เมลานนท์	SEM		SEM
10.	นายไมเคิล แมค แคนนอน	SEM	SEM	SEM
11.	นายสมชาย จตุรนนท์	SEM/IR		SEM
12.	นายไชยวัฒน์ กุลกิตติภัทร์	SM		SM
13.	นายวัชรินทร์ พงศ์เกื้อ	SM		SM
14.	นางสาวพรสุรีย์ มัยพงษ์	SM	SM	SM
15.	นางสาวอมรพันธ์ สุวรรณรัตน์	SM	SM	SM
16.	นางสาวอิศราธิ์ สิวาลักษณ์	SM/CS/AS	CS	CS
17.	นายสุรศักดิ์ โสฬส	M		
18.	นายไชยวัฒน์ นันทะญาติ			M
19.	นายปัญญา ศรีสภา	M		

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

ลำดับที่	รายชื่อกรรมการ / รายชื่อผู้บริหาร	บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)	บริษัทย่อย (Subsidiary Companies)	
			บริษัท โกลเด้น ไลม์ เอ็นจิเนียริง จำกัด	บริษัท สรรบุรีปูนขาว จำกัด
20.	นางสาวอัญญรัตน์ สุโชวัฒนกิจ	M		
21.	นางพรรณรัตน์ ศรีสภา	M		
22.	นาย ปัญญา กฤติยาวงศ์		MD	

หมายเหตุ:

D = กรรมการ	CB = ประธานคณะกรรมการ	A = กรรมการตรวจสอบ
ID = กรรมการอิสระ	CA = ประธานกรรมการตรวจสอบ	NR = กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
AD = กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท	CNR = ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	E = กรรมการบริหาร
MD = กรรมการผู้จัดการ	CE = ประธานกรรมการบริหาร	CS = เลขานุการบริษัท
SEM = ผู้บริหารอาวุโส		IR = นักลงทุนสัมพันธ์
SM = ผู้จัดการอาวุโส		
M = ผู้จัดการ		

การป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในและมาตรการลงโทษ

คณะกรรมการกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีแนวทางทางดูแลกรรมการผู้บริหาร และพนักงานในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอนแทนหรือไม่ก็ตาม
- ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจะต้องระงับการซื้อ และ/หรือ การขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทจะมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงินหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว
- กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งบุคคลดังกล่าว รวมถึงคู่สมรสและของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถืออยู่มายังเลขานุการบริษัท โดยให้จัดทำและนำเสนอภายใน 30 วันทำการภายหลังเข้ารับตำแหน่ง และรายงานทุกครั้งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. โดยแจ้งข้อมูลล่วงหน้า 1 วันก่อนมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือภายใน 3 วันทำการ ตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด พร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่เลขานุการบริษัทในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ที่ฝ่าฝืนนโยบายเกี่ยวกับการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน จะต้องได้รับการลงโทษทางวินัย และ/ หรือถูกลงโทษตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี โดยคำนึงถึงเจตนาในการกระทำและความรุนแรงของความผิดดังกล่าว

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

ชื่อบริษัทผู้จ่าย	สำนักงานสอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท) <sup>1</sup>	
		รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561	
		ส่วนที่จ่ายไปในระหว่างปีบัญชี	ส่วนที่จะต้องจ่ายหลังทำการได้มาซึ่งทรัพย์สินบริษัทสระบุรีปูนขาว
บริษัท <sup>2</sup>	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	2,015,000	-
บริษัท สระบุรีปูนขาว จำกัด <sup>3</sup>	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	-	660,000
รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี		2,015,000	660,000

หมายเหตุ: 1. ค่าสอบบัญชีดังกล่าวได้รวมค่าสอบทานงบการเงินสำหรับไตรมาสและสำหรับงวดที่เกี่ยวข้องแล้ว  
2. ค่าสอบบัญชีจำนวน 2,015,000 บาท เป็นค่าสอบบัญชีรวมของบริษัทและบริษัทย่อย (บริษัท โกลด์ เ็นจิเนียริง จำกัด)  
3. บริษัทเข้าทำการได้มาซึ่งหุ้นสามัญของบริษัท สระบุรีปูนขาว จำกัด เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2561 ซึ่งเป็นวันที่ภายหลังจากที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2561 ได้นำเสนอวาระพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนการสอบบัญชี ประจำปี 2561 ต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2561 ดังนั้น ค่าตอบแทนจำนวน 660,000 บาท ดังกล่าว ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท จะนำเสนอรายงานต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เพื่อทราบต่อไป

ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

บริษัทไม่มีการจ่ายค่าบริการอื่น ในระหว่างรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561

## 9. การกำกับดูแลกิจการ

### 9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทมีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงมีการปรับปรุงให้มีความเหมาะสมสม่ำเสมอโดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งในปี 2560 ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2560 ได้ปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นครั้งที่ 2 โดยนำหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017 : “CG Code 2017”) ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้จัดทำเผยแพร่ นำมาปรับใช้เพื่อกำหนดหลักกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยยึดแนวปฏิบัติหลักของ CG Code 2017 นำมาปรับให้มีความเหมาะสมสอดคล้องในการดำเนินการขององค์กร ซึ่งมีหลักปฏิบัติดังนี้

- |                      |  |
|----------------------|--|
| <b>หลักปฏิบัติ 1</b> | ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน<br>(Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board) |
| <b>หลักปฏิบัติ 2</b> | กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน<br>(Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)  |
| <b>หลักปฏิบัติ 3</b> | เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ<br>(Strengthen Board Effectiveness)   |
| <b>หลักปฏิบัติ 4</b> | สรรหา และพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร<br>(Ensure Effective CEO and People Management)   |
| <b>หลักปฏิบัติ 5</b> | ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ<br>(Nature Innovation and Responsible Business)  |
| <b>หลักปฏิบัติ 6</b> | ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม<br>(Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)   |
| <b>หลักปฏิบัติ 7</b> | รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล<br>(Ensure Disclosure and Financial Integrity)   |
| <b>หลักปฏิบัติ 8</b> | สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น<br>(Ensure Engagement and Communication with Shareholders)   |

### หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### 1. หลักปฏิบัติ 1 :

ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

##### หลักปฏิบัติ 1.1

คณะกรรมการเข้าใจถึงบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

- (1) มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจขององค์กร
- (2) มีการกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้มีการกำหนดขึ้น
- (3) มีการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

## แนวปฏิบัติ

- (1) พิจารณา และอนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม ของบริษัท ให้สามารถนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) พิจารณาและอนุมัติแผนกลยุทธ์ ทิศทางการดำเนินงาน เป้าหมาย และโครงสร้างอัตรากำลัง และการดำเนินงานที่สำคัญ รวมทั้งติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
- (3) พิจารณาและอนุมัติแผนงบประมาณของบริษัท เพื่อพิจารณาด้านการจัดสรรทรัพยากรสำคัญให้มีความสอดคล้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนแผนกลยุทธ์ที่ได้กำหนดขึ้น
- (4) พิจารณาเพื่อติดตาม และรับทราบผลการดำเนินงาน ตลอดจนประเมินผลเพื่อดูแลกำกับกับการดำเนินการของฝ่ายจัดการเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนแผนงานที่ได้วางไว้

## หลักปฏิบัติ 1.2

ในการสร้างคุณค่าให้แก่งานอย่างยั่งยืน คณะกรรมการมีการกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (governance outcome) อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (1) สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว (competitiveness and performance with long-term perspective)
- (2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย (ethical and responsible business)
- (3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม (good corporate citizenship)
- (4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (corporate resilience)

## แนวปฏิบัติ

- 1.2.1 ในการกำหนดความสำเร็จของการดำเนินกิจการ คณะกรรมการ คำนึงจริยธรรมผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงิน โดยพิจารณาและอนุมัติในการกำหนดนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
- 1.2.2 คณะกรรมการมีบทบาทสำคัญในการสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม โดยคณะกรรมการประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการ โดยเป็นผู้นำในการดำเนินการและปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 1.2.3 คณะกรรมการมีการจัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจัดให้มีการทำ และพิจารณาอนุมัตินโยบาย การกำกับกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ ของบริษัท เป็นต้น
- 1.2.4 คณะกรรมการ มีการกำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายข้างต้น ติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบาย และการปฏิบัติเป็นประจำ

## หลักปฏิบัติ 1.3

คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ (duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

## แนวปฏิบัติ

- 1.3.1 ในการพิจารณาว่า กรรมการและผู้บริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กรแล้วหรือไม่นั้น อย่างน้อยต้องพิจารณาตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ฉบับประมวล

**มาตรา 89/7** ในการดำเนินการกิจการของบริษัท กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

**มาตรา 89/8** ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวัง กรรมการและผู้บริหารต้องกระทำเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนี้จะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน

การใดที่กรรมการ หรือผู้บริหาร พิจารณาได้ว่า ณ เวลาที่พิจารณาเรื่องดังกล่าว การตัดสินใจ ของตนมีลักษณะครบถ้วนดังต่อไปนี้ ให้ถือว่ากรรมการหรือ ผู้บริหารผู้นั้น ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ รับผิดชอบและความระมัดระวังตามวรรคหนึ่งแล้ว

- (1) การตัดสินใจได้กระทำด้วยความเชื่อโดยสุจริต และสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท เป็นสำคัญ
- (2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ และ
- (3) การตัดสินใจได้กระทำโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

**มาตรา 89/9** ในการพิจารณาว่ากรรมการ หรือผู้บริหารแต่ละคนได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังหรือไม่ ให้คำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้ด้วย

- (1) ตำแหน่งในบริษัทที่บุคคลดังกล่าวดำรงอยู่ ณ เวลานั้น
- (2) ขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งในบริษัทของบุคคลดังกล่าว ตามที่กำหนดโดยกฎหมาย หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ และ
- (3) คุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ รวมทั้งวัตถุประสงค์ของการแต่งตั้ง

**มาตรา 89/10** ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กรรมการและผู้บริหารต้อง

- (1) กระทำการโดยสุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
- (2) กระทำการที่มีจุดมุ่งหมายโดยชอบและเหมาะสม และ
- (3) ไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

1.3.2 คณะกรรมการต้องดูแลให้บริษัทมีระบบหรือกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่า การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบาย หรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ (เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อกิจการ อย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น) เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

**หลักปฏิบัติ 1.4**

คณะกรรมการเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขต การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจน ติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

**แนวปฏิบัติ**

1.4.1 คณะกรรมการจัดให้มีการจัดทำกฎบัตร รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ (board charter) ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการเพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และควรมีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้งหรือตามที่เหมาะสม รวมทั้งควรทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายจัดการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### การกำกับดูแลกิจการ

- 1.4.2 คณะกรรมการเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการกิจการให้แก่ ฝ่ายจัดการ โดยจัดทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดปล่อย หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ โดยคณะกรรมการยังมีการติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายจัดการ พิจารณาแบ่งออกเป็น ดังนี้

เรื่องที่คณะกรรมการจะเป็นผู้ดูแลให้มีการดำเนินการ
ก. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
ข. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ

เรื่องที่คณะกรรมการจะเป็นผู้ดูแลให้มีการดำเนินการ (ต่อ)
ค. การดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติของคณะกรรมการ ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ
ง. การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่
จ. การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร

เรื่องที่คณะกรรมการจะดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ
ก. การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
ข. การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ค. การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
ง. การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนา และงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
จ. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
ฉ. การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงิน มีความน่าเชื่อถือ

เรื่องที่คณะกรรมการให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ดำเนินการ หรือข้อห้ามในการดำเนินการ
ก. การจัดการ (execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว (คณะกรรมการให้อำนาจโดยมอบให้ฝ่ายจัดการรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การรับบุคลากรเข้าทำงาน ฯลฯ ตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้และติดตามดูแลผล โดยคณะกรรมการไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น)
ข. เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

### คำอธิบาย

- เรื่องที่ควรดูแลให้มีการดำเนินการ หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการต้องมีความเข้าใจและการพิจารณาเป็นอย่างดี ทั้งนี้ ในการพิจารณาดำเนินการ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่อง เพื่อพิจารณาได้
- เรื่องที่ดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ และ ฝ่ายจัดการ ควรพิจารณาร่วมกัน โดยฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการ ควรกำกับดูแลให้ นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่าย



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

จัดการไปดำเนินการโดยคณะกรรมการติดตาม และให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะๆ ตามที่เหมาะสม

- (3) เรื่องที่คณะกรรมการไม่ควรดำเนินการ หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการควรกำกับดูแลและดบนโยบาย โดยมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ

## 2. หลักปฏิบัติ 2 :

กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation

**หลักปฏิบัติ 2.1**

คณะกรรมการกำหนดและดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม ประกอบด้วย

**แนวปฏิบัติ**

- 2.1.1 คณะกรรมการรับผิดชอบดูแลให้กิจการมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) และสื่อสาร ให้ทุกคนในองค์กร ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำวิสัยทัศน์ และค่านิยมองค์กร (vision and values) หรือ วัตถุประสงค์และหลักการ (principles and purposes) หรืออื่นๆ
- 2.1.2 ในการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการ กำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไป โดยพิจารณาถึง
- (1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่างๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยี มาใช้อย่างเหมาะสม
- (2) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
- (3) ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ
- 2.1.3 ค่านิยมขององค์กร จะมีส่วนหนึ่งที่สะท้อนคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบต่อสังคมและการดูแลผู้มีส่วนได้เสียโดยรวมเพื่อให้กิจการเป็นไปตามแนวทางเพื่อความยั่งยืน
- 2.1.4 คณะกรรมการมีการส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของ องค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

**หลักปฏิบัติ 2.2**

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลา ปานกลางและ/หรือประจำปีของกิจการสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ปลอดภัย

**แนวปฏิบัติ**

- 2.2.1 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของกิจการ ณ ขณะนั้น ตลอดจน โอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้และสนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และ กลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบ ในระยะเวลายาวขึ้น และยังคงจะคาดการณ์ได้ตามสมควร
- 2.2.2 ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการควรดูแลให้มีการวิเคราะห์ สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย value chain รวมทั้งปัจจัย



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

ต่างๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของกิจการ โดยควรมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง

- (1) ระบุวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วมหรือช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับกิจการ ไว้ชัดเจน เพื่อให้กิจการสามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็นหรือ ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด
- (2) ระบุผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของกิจการ ทั้งภายในและภายนอก ทั้งที่เป็นตัวบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานองค์กร เช่น พนักงาน ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล เป็นต้น
- (3) ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดระดับประเด็น ดังกล่าวตาม ความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งกิจการและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะ เป็นการสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการ ให้เกิดผล

2.2.3 ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการ ของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

2.2.4 เป้าหมายที่กำหนดควรเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของกิจการ โดยคณะกรรมการควร กำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้ ควรตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่ อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (unethical conduct)

2.2.5 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์ และแผนงานให้ทั่วทั้ง องค์กร

2.2.6 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตาม การดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยอาจจัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบ ดูแลและติดตามผลการ ดำเนินงาน

### 3. หลักปฏิบัติ 3 :

เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

Strengthen Board Effectiveness

#### หลักปฏิบัติ 3.1

คณะกรรมการควรรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพากลยุทธ์สู่วัตถุประสงค์และ เป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

#### แนวปฏิบัติ

3.1.1 คณะกรรมการควรดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุ ที่จำเป็น ต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญ ของกรรมการ (skills matrix) เพื่อให้มั่นใจว่า จะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถ เข้าใจและ ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มี ประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักของบริษัท ดำเนินกิจการอยู่

3.1.2 คณะกรรมการควรพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง มีประสิทธิภาพโดย ต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่ควรเกิน 12 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาด ประเภท และความ ซับซ้อนของธุรกิจ

3.1.3 คณะกรรมการควรมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ที่สะท้อนอำนาจที่ ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

- ก. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ
  - ข. มีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งดูแล ให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ
- 3.1.4 คณะกรรมการควรเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวน ปีที่ดำรงตำแหน่ง กรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัท

**หลักปฏิบัติ 3.2**

คณะกรรมการ เลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบ และการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

**แนวปฏิบัติ**

- 3.2.1 ประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระ หรือให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท เกี่ยวกับประธานคณะกรรมการ ดังนี้
- โดยคณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานกรรมการ และให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท ประธานคณะกรรมการ ได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน เป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย โดยประธานกรรมการจะมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามข้อบังคับของบริษัทดังนี้
- (1) ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ  
ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีที่มีรองประธานกรรมการอยู่ ให้รองประธานเป็นประธานที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม  
การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียง (1) เสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด
  - (2) การเรียกประชุมคณะกรรมการ ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิและประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได
  - (3) คณะกรรมการจะต้องประชุมกันอย่างน้อยสาม (3) เดือนต่อครั้ง ณ จังหวัดอันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือ จังหวัดใกล้เคียง หรือ ณ สถานที่อื่นใด โดยการกำหนด วัน เวลา และสถานที่ เป็นไปตามดุลยพินิจของประธานกรรมการ
  - (4) ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมคนใดคนหนึ่งมาเป็นประธานในที่ประชุมดังกล่าว
  - (5) ในการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้ถือว่าหุ้นหนึ่งมีเสียงหนึ่ง และผู้ถือหุ้นคนใดมีส่วนได้ส่วนเสียเป็นพิเศษในเรื่องใด ผู้ถือหุ้นคนนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น นอกจากการออกเสียงเลือกตั้งกรรมการ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

ในกรณีปกติให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

- 3.2.2 ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่มีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่อย่างชัดเจน และเพื่อให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด โดยแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการใหญ่
- 3.2.3 ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการ ครอบคลุม ในเรื่องดังต่อไปนี้
- (1) การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
  - (2) การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร ที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
  - (3) การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
  - (4) การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
  - (5) การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ
- 3.2.4 ในกรณีที่ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่ไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นบุคคลเดียวกัน ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน หรือประธานกรรมการเป็นสมาชิก ในคณะกรรมการบริหาร หรือคณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร คณะกรรมการควรส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ โดยพิจารณา
- (1) องค์ประกอบคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ
  - (2) แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ หรือกรรมการและกรรมการอิสระทุกท่านได้ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยการกำหนดวาระการประชุมให้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าในการประชุมแต่ละคราว เว้นแต่มีวาระการประชุมเร่งด่วนซึ่งฝ่ายจัดการเป็นผู้นำเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมซึ่งจะนำเสนอวาระการประชุมพร้อมหนังสือเชิญประชุม
- 3.2.5 คณะกรรมการกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้น ให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
- 3.2.6 เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการควรพิจารณา แต่งตั้ง คณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณา ก่อนเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบต่อไป
- 3.2.7 คณะกรรมการควรดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม ในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

**หลักปฏิบัติ 3.3**

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

**แนวปฏิบัติ**

- 3.3.1 คณะกรรมการ ยังไม่ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา โดยคณะกรรมการ จะเป็นผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่คณะกรรมการสรรหา
- 3.3.2 คณะกรรมการ ซึ่งทำหน้าที่ในการสรรหา จะจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคล เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้องค์กรมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อสมาชิกในคณะกรรมการก่อนจะนำเสนอ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้น จะต้องได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคล ที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- 3.3.3 คณะกรรมการซึ่งจะทำหน้าที่สรรหา จะทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอแนะต่อสมาชิกของคณะกรรมการก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ และในกรณีที่คณะกรรมการได้สรรหาโดยเสนอชื่อกรรมการ รายเดิม จะคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย
- 3.3.4 ในกรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการในการสรรหา จะมี การเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

**หลักปฏิบัติ 3.4**

ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการควรพิจารณาให้โครงสร้าง และอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

**แนวปฏิบัติ**

- 3.4.1 คณะกรรมการควรจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน หากยังไม่มีแต่งตั้ง ให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาค่าตอบแทน โดยสมาชิกส่วนใหญ่และประธานทั้งที่เป็นกรรมการและกรรมการอิสระ ร่วมกันพิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน
- 3.4.2 ค่าตอบแทนของกรรมการควรสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพการหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และ ความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมด้วย ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม
- 3.4.3 ผู้ถือหุ้นต้องเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช้ตัวเงิน โดยคณะกรรมการจะพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทสร้างให้กับผู้ถือหุ้น โดยไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไป จนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์ระยะสั้น
- 3.4.4 คณะกรรมการควรเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อน ถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผย ควรรวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทด้วย
- 3.4.5 ในกรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการในการพิจารณา ค่าตอบแทน ควรมีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

**หลักปฏิบัติ 3.5**

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลา อย่างเพียงพอ

**แนวปฏิบัติ**

- 3.5.1 คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่า มีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน
- 3.5.2 คณะกรรมการควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่า กรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ โดยกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัท แต่รวมแล้วไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้ เนื่องจากประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ กรรมการบริษัทอาจลดลง หากจำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งมีมากเกินไป และให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าว
- 3.5.3 คณะกรรมการจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการ และเปิดเผยให้เป็นที่รับทราบ ในรายงานประจำปีและ Website ของบริษัท
- 3.5.4 ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัท เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการต้องดูแลให้มั่นใจว่า บริษัท มีมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม
- 3.5.5 กรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

**หลักปฏิบัติ 3.6**

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้กรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของ บริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

**แนวปฏิบัติ**

- 3.6.1 คณะกรรมการควรพิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึง
  - (1) ระดับการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย โดยให้กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งโดยทั่วไปควรให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้ง เว้นแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น operating arms ของกิจการ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้แต่งตั้งก็ได้
  - (2) กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทตามข้อ (1) และให้ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายให้ตัวแทน ทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่
  - (3) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
  - (4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น
- 3.6.2 หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัท ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการควรดูแลให้มีการจัดทำ shareholders' agreement หรือข้อตกลงอื่น เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทได้ตามมาตรฐาน และกำหนดเวลา

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

**หลักปฏิบัติ 3.7**

คณะกรรมการควรจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการ ชุติย่อย และ กรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินควรถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติงานที่ต่อไปด้วย

**แนวปฏิบัติ**

- 3.7.1 คณะกรรมการและคณะกรรมการชุตย่อยควรประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยควรกำหนด บรรทัดฐานที่ จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
- 3.7.2 ในการประเมินผลการปฏิบัติงานควรประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยอย่างน้อย ต้องเป็นวิธีประเมิน ด้วยตนเอง (self-evaluation) หรือคณะกรรมการอาจพิจารณาใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (cross evaluation) ร่วมด้วยก็ได้ รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมไว้ใน รายงานประจำปี
- 3.7.3 ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และ เสนอแนะ ประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุกๆ 3 ปี ให้เปิดเผยการดำเนินการ ดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี
- 3.7.4 ผลการประเมินของคณะกรรมการควรถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบ คณะกรรมการ

**หลักปฏิบัติ 3.8**

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุน ให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

**แนวปฏิบัติ**

- 3.8.1 คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำ และมีข้อมูลที่ เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของกิจการ
- 3.8.2 คณะกรรมการควรดูแลให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง
- 3.8.3 คณะกรรมการควรมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่ เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- 3.8.4 คณะกรรมการควรเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการในรายงาน ประจำปี

**หลักปฏิบัติ 3.9**

คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูล ที่จำเป็น และมีเลขาธิการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อ การสนับสนุนการดำเนินงานของ คณะกรรมการ

**แนวปฏิบัติ**

- 3.9.1 คณะกรรมการควรจัดให้มีการกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้ กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้
- 3.9.2 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการควรพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และ ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยการประชุมโดยรวมของกรรมการ กรรมการชุต ย่อย ให้เป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับ โดยรวมกันไม่ควรน้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี ในกรณีที่คณะกรรมการ ไม่ได้มีการประชุมทุกเดือน กำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานรายเดือนให้คณะกรรมการทราบ



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

- ผ่านเทคโนโลยีการสื่อสาร เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์
- 3.9.3 คณะกรรมการควรดูแลให้มีกลไกให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอ เรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่การประชุม
- 3.9.4 เอกสารประกอบการประชุมควรส่งให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ หรือกรณีเป็นเอกสารเร่งด่วนให้มีการส่งก่อนวันประชุม
- 3.9.5 คณะกรรมการควรสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาส รู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง
- 3.9.6 คณะกรรมการควรเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการใหญ่ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการ อาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท
- 3.9.7 คณะกรรมการควรถือเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบถึงผลการประชุมด้วย
- 3.9.8 คณะกรรมการควรกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสม ที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการ เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ นอกจากนี้ คณะกรรมการควรเปิดเผยคุณสมบัติ และประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัท
- 3.9.9 เลขานุการบริษัทควรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (certified programme) เลขานุการบริษัทควรเข้ารับการ อบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

## 4. หลักปฏิบัติ 4

สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

Ensure Effective CEO and People Management

**หลักปฏิบัติ 4.1**

คณะกรรมการควรดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนากรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

**แนวปฏิบัติ**

- 4.1.1 คณะกรรมการควรพิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ หากไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา ให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาและทำหน้าที่แทนคณะกรรมการสรรหา
- 4.1.2 คณะกรรมการควรติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยอย่างน้อย คณะกรรมการควรร่วมกับกรรมการผู้จัดการใหญ่พิจารณาหลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล หรือเห็นชอบบุคคลที่กรรมการผู้จัดการใหญ่เสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง
- 4.1.3 เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการ มีการกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอด ตำแหน่ง (succession plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง และให้กรรมการผู้จัดการใหญ่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการ เพื่อทราบเป็นระยะ หรือตามความเหมาะสม

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

- 4.1.4 คณะกรรมการควรส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงได้รับ การอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- 4.1.5 คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่น ของกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจน ทั้งประเภทของตำแหน่งกรรมการและจำนวนบริษัทที่สามารถไปดำรงตำแหน่งได้

**หลักปฏิบัติ 4.2**

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

**แนวปฏิบัติ**

- 4.2.1 คณะกรรมการควรกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่น ๆ ทุกระดับ ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของ องค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาวซึ่งรวมถึง
- (1) การพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส และผลการดำเนินงานระยะยาว
  - (2) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทน ควรคำนึงถึงปัจจัย เช่น ระดับ ค่าตอบแทนสูงกว่าหรือเท่ากับระดับอุตสาหกรรมโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของกิจการ
  - (3) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และการสื่อสารให้เป็นที่ยอมรับ
- 4.2.2 คณะกรรมการที่ไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหารควรมีบทบาทเกี่ยวกับค่าตอบแทนและ การประเมินผลงาน กรรมการผู้จัดการใหญ่ อย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้
- (1) เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยเกณฑ์การประเมินผลงานควรจูงใจให้ กรรมการผู้จัดการใหญ่บริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และสอดคล้องกับ ผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว โดยสื่อสาร ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบเกณฑ์การประเมินเป็นการ ล่วงหน้า
  - (2) ประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นประจำทุกปีหรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการพิจารณา ค่าตอบแทน หรือบุคคลที่มิได้ประชุมคณะกรรมการเห็นชอบ เป็นผู้ประเมิน หรือพิจารณาค่าตอบแทน และประธานกรรมการหรือกรรมการอาวุโส ควรเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณา รวมทั้งประเด็นเพื่อการ พัฒนาให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ ทราบ
  - (3) อนุมัติค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และควรพิจารณาผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของ กรรมการผู้จัดการใหญ่ และปัจจัยอื่น ๆ ประกอบด้วย
- 4.2.3 คณะกรรมการควรเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทน ของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการ ประเมินดังกล่าว
- 4.2.4 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน สำหรับทั้งองค์กร

**หลักปฏิบัติ 4.3**

คณะกรรมการควรเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงาน ของกิจการ

**แนวปฏิบัติ**

- 4.3.1 คณะกรรมการควรเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลงภายใน กิจการครอบครัวไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ ซึ่งมีผล ต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### การกำกับดูแลกิจการ

- 4.3.2 คณะกรรมการควรดูแลไม่ให้ขัดกลองตามข้อ 4.3.1 เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการ เช่น การมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง
- 4.3.3 คณะกรรมการควรดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุม กิจการ

#### หลักปฏิบัติ 4.4

คณะกรรมการควรติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

#### แนวปฏิบัติ

- 4.4.1 คณะกรรมการควรดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ของ องค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถแรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้
- 4.4.2 คณะกรรมการควรดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่นเพื่อดูแลให้พนักงาน มีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการ บริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง หรือดูแลให้มีนโยบาย การลงทุนแบบ life path

## 5. หลักปฏิบัติ 5

ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

Nurture Innovation and Responsible Business

#### หลักปฏิบัติ 5.1

คณะกรรมการควรให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

#### แนวปฏิบัติ

- 5.1.1 คณะกรรมการควรให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน และการติดตามผลการดำเนินงาน
- 5.1.2 คณะกรรมการควรส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) วิธีคิด มุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

#### คำอธิบาย

**นวัตกรรม** ควรมีลักษณะเป็นไปเพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่กิจการ ลูกค้า คู่ค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม และเป็นนวัตกรรมที่ไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรม ที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม

#### หลักปฏิบัติ 5.2

คณะกรรมการควรติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและ สิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผน กลยุทธ์ (strategies) ของกิจการ

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

## แนวปฏิบัติ

5.2.1 คณะกรรมการควรดูแลให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า กิจการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยจัดทำนโยบาย และแนวปฏิบัติ ซึ่งครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐาน ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและค่าผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย ในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้ พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ
- (2) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึง ถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนา ปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขาย (sales conduct) ต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
- (3) ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการ ให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่าง เป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้า เพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
- (4) ความรับผิดชอบต่อชุมชน โดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถ สร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้า และความสำเร็จในระยะยาว
- (5) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน (สำหรับการผลิต ขนส่งหรือในสำนักงาน) การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การดูแลและฟื้นฟู ความหลากหลายทางชีวภาพที่ได้รับผลกระทบจากการประกอบธุรกิจ การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น
- (6) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
- (7) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และกำหนดให้บริษัทมีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อสาธารณะ โดยอาจพิจารณาเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้ บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วม เป็นภาคีเครือข่ายตามความเหมาะสม

## หลักปฏิบัติ 5.3

คณะกรรมการควรติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

## แนวปฏิบัติ

- 5.3.1 คณะกรรมการควรตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน
- 5.3.2 คณะกรรมการควรตระหนักว่า รูปแบบธุรกิจ (business model) ที่ต่างกัน ทำให้เกิดผล กระทบต่อ ทรัพยากรที่ต่างกันด้วย โดยการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ จะคำนึงถึงผลกระทบ และความคุ้มค่าที่จะ เกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบ และสร้างคุณค่าให้แก่ กิจการอย่างยั่งยืน
- 5.3.3 คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายจัดการมีการ ทบทวน พัฒนาดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงการ เปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ
- ทั้งนี้ ทรัพยากรที่กิจการควรคำนึงถึงควรมีอย่างน้อย 6 ประเภท ได้แก่
- o การเงิน (financial capital)
  - o การผลิต (manufactured capital)
  - o ภูมิปัญญา (intellectual capital)
  - o ด้านบุคลากร (human capital)
  - o สังคมและความสัมพันธ์ (social and relationship capital) และ
  - o ธรรมชาติ (natural capital)

## หลักปฏิบัติ 5.4

คณะกรรมการควรจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้อง กับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและ พัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ

## แนวปฏิบัติ

- 5.4.1 คณะกรรมการควรจัดให้มีนโยบายในเรื่องการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่ง ครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทาง เพื่รองรับในกรณี ที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้
- 5.4.2 คณะกรรมการควรดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการ ความเสี่ยงด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
- 5.4.3 คณะกรรมการควรจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ โดยกรอบ การกำกับดูแลและการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร มีแนวทางดังนี้
- (1) กิจการได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
  - (2) กิจการมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ในการรักษาความลับ (confidentiality) การรักษา ความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูล ไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
  - (3) กิจการได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีมาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ดังกล่าว ในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (business continuity management) การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบ สารสนเทศ (incident management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (asset management) เป็นต้น
  - (4) กิจการได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดหลักเกณฑ์และ ปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้อง กับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคล ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้อง กับรูปแบบธุรกิจ (business model) เป็นต้น

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### การกำกับดูแลกิจการ

#### 6. หลักปฏิบัติ 6

ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม  
Strengthen Effective Risk Management and Internal Control

##### หลักปฏิบัติ 6.1

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

##### แนวปฏิบัติ

- 6.1.1 คณะกรรมการควรเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของกิจการ และอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- 6.1.2 คณะกรรมการควรพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงาน ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการควรให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ เช่น ปีละ 1 ครั้ง
- 6.1.3 คณะกรรมการควรดูแลให้บริษัทมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- 6.1.4 คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
- 6.1.5 คณะกรรมการสามารถมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือคณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรอง ข้อ 6.1.1– 6.1.4 ก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาตามที่เหมาะสมกับธุรกิจ หากยังไม่มี การแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการร่วมกับฝ่ายจัดการเป็นผู้กลั่นกรอง ข้อ 6.1.1-6.1.4
- 6.1.6 คณะกรรมการควรติดตามและประเมินผลประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- 6.1.7 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐาน ที่เกี่ยวข้อง ทั้งของในประเทศและในระดับสากล
- 6.1.8 ในกรณีที่บริษัทมีบริษัทย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (เช่น มีสัดส่วน การถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50) คณะกรรมการควรนำผลประเมินระบบควบคุมภายในและ การบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตามข้อ 6.1.1–6.1.7 ด้วย

##### คำอธิบาย

1. ความเสี่ยงหลักที่คณะกรรมการควรให้ความสำคัญตามข้อ 6.1.3 อาจแบ่งออกเป็น ความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ (strategic risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (operational risk) ความเสี่ยง ด้านการเงิน (financial risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (compliance risk) เป็นต้น
2. การจัดการความเสี่ยงที่กิจการอาจเลือกใช้ตามข้อ 6.1.4 เช่น การยอมรับความเสี่ยง (take) การลดหรือการควบคุมความเสี่ยง (treat) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (terminate) และการถ่ายโอน ความเสี่ยง (transfer)

##### หลักปฏิบัติ 6.2

คณะกรรมการต้องจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และอิสระ

##### แนวปฏิบัติ

- 6.2.1 คณะกรรมการต้องจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็น กรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 6.2.2 คณะกรรมการควรกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดย ควรมีหน้าที่อย่างน้อยดังต่อไปนี้

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

- (1) สอบทานให้กิจการมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและครบถ้วน (accuracy and completeness)
  - (2) สอบทานให้กิจการมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล
  - (3) สอบทานให้กิจการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
  - (4) พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบใน การพิจารณาแต่งตั้ง โยภายัย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
  - (5) พิจารณา คัดเลือก เสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และ พิจารณาเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มี ฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง
  - (6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้ มั่นใจได้ว่าเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและ เป็นประโยชน์สูงสุดต่อกิจการ
  - (7) สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการ ต่อต้านทุจริต
- 6.2.3 คณะกรรมการตรวจสอบให้บริษัทจัดให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบ สามารถเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการ ตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้
- 6.2.4 คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงาน ประจำปี
- 6.2.5 คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

**หลักปฏิบัติ 6.3**

คณะกรรมการตรวจสอบติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัท กับฝ่ายจัดการ กรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

**แนวปฏิบัติ**

- 6.3.1 คณะกรรมการตรวจสอบให้ระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (market sensitive information) นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตาม ระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย
- 6.3.2 คณะกรรมการตรวจสอบให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของ ผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอน การดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและ ผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- 6.3.3 คณะกรรมการควรมีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการ พิจารณาวาระการประชุมคณะกรรมการ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการ ตรวจสอบให้กรรมการ





## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

## แนวปฏิบัติ

- 7.1.1 คณะกรรมการควรดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
- 7.1.2 ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล คณะกรรมการควรคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง โดยในกรณีที่เป็นการรายงานทางการเงิน ควรพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้ด้วย
- (1) ผลการประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายใน
  - (2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับ ระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)
  - (3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
  - (4) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัท
- 7.1.3 คณะกรรมการควรดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งควรสนับสนุนให้บริษัทจัดทำ คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (management discussion and analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบ การเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลง ที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ข้อมูลตัวเลข ในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- 7.1.4 ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้น ควรดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วน ถูกต้องด้วย เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของ กลุ่มตน การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ shareholders' agreement ของกลุ่มตน

## หลักปฏิบัติ 7.2

คณะกรรมการควรติดตามดูแลความเสี่ยงของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

## แนวปฏิบัติ

- 7.2.1 คณะกรรมการควรดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการ และมีการรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการและฝ่ายจัดการควรร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- 7.2.2 ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการควรมั่นใจได้ว่าการทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

## หลักปฏิบัติ 7.3

ในกรณีที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการควรมั่นใจได้ว่า กิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

## แนวปฏิบัติ

- 7.3.1 ในกรณีที่กิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงินคณะกรรมการ ควรติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

- 7.3.2 คณะกรรมการควรดูแลให้กิจการกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงาน สถานะอย่างสม่ำเสมอ
- 7.3.3 คณะกรรมการควรมั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใดๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงิน ของบริษัท ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

คำอธิบายสัญญาณบ่งชี้เบื้องต้นเพื่อประเมินภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงิน

- |  |   |
|--|---|
| (1) ภาวะขาดทุนต่อเนื่อง                          | (2) กระแสเงินสดต่ำ                              |
| (3) ข้อมูลทางการเงินไม่ครบถ้วน                   | (4) ขาดระบบบัญชีที่เหมาะสม                      |
| (5) ขาดการประเมินกระแสเงินสดและงบประมาณ          | (6) ไม่มีแผนธุรกิจ                              |
| (7) ส่วนหนี้สินที่เพิ่มขึ้นเกินกว่าส่วนสินทรัพย์ | (8) มีปัญหาในการระบายสินค้าคงคลังและการเก็บหนี้ |

**หลักปฏิบัติ 7.4**

คณะกรรมการควรพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

**แนวปฏิบัติ**

- 7.4.1 คณะกรรมการควรพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึง การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดย คำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของกิจการ
- 7.4.2 คณะกรรมการควรดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นสิ่งที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

**หลักปฏิบัติ 7.5**

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

**แนวปฏิบัติ**

- 7.5.1 คณะกรรมการควรจัดให้มีนโยบายการสื่อสาร (communication policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (disclosure policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอก เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
- 7.5.2 คณะกรรมการควรจัดให้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยควรเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี เช่น กรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน และผู้จัดการฝ่าย นักลงทุนสัมพันธ์ เป็นต้น
- 7.5.3 คณะกรรมการควรดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการจัดการข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งกำหนด หน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

**หลักปฏิบัติ 7.6**

คณะกรรมการควรส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

**แนวปฏิบัติ**

7.6.1 นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการควรพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น website ของบริษัท โดยควรกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน โดยข้อมูลขั้นต่ำที่กิจการควรเปิดเผยบน website ดังนี้

- (1) วิสัยทัศน์และค่านิยมของบริษัท
- (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
- (3) รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
- (4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
- (5) แบบ 56-1 และรายงานประจำปี ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
- (6) ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่อนักลงทุนวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือ สื่อต่างๆ
- (7) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (8) โครงสร้างกลุ่มบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้า เป็นต้น
- (9) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้ว ทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
- (10) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
- (11) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
- (12) ข้อบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ
- (13) นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชั่น นโยบายการกำกับดูแล และการจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ นโยบายด้านบริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการ ความเสี่ยงด้านต่างๆ
- (14) กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ รวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา(ถ้ามี) คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน(ถ้ามี) และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี(ถ้ามี)
- (15) จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการของบริษัท รวมถึงจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์
- (16) ข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือโรงเรียน หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เลขานุการบริษัท เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลล์

**8. หลักปฏิบัติ 8**

สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

Ensure Engagement and Communication with Shareholders

**หลักปฏิบัติ 8.1**

คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

**แนวปฏิบัติ**

8.1.1 คณะกรรมการควรดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของกิจการ ได้ผ่านการพิจารณาและ/หรือการอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวควรถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

- 8.1.2 คณะกรรมการควรสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น เช่น
- (1) การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้า ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการควรพิจารณาบรรจุเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระ การประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ คณะกรรมการต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ
  - (2) หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการควรดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- 8.1.3 คณะกรรมการควรดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอ ต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น
- 8.1.4 คณะกรรมการควรดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และ เผยแพร่บน website ของบริษัทอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม
- 8.1.5 คณะกรรมการควรเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน website ของบริษัทด้วย
- 8.1.6 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องควรจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมกับฉบับภาษาไทย

คำอธิบาย หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นควรประกอบด้วย

- (1) วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) วาระการประชุม โดยระบุว่า เป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจน เช่น ในวาระที่เกี่ยวกับกรรมการได้แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการและการอนุมัติ คำตอบแทนกรรมการเป็นแต่ละวาระ
- (3) วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอ ซึ่งรวมถึง
  - ก. วาระอนุมัติจ่ายปันผล – นโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมทั้ง เหตุผลและข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้งดจ่ายปันผล ควรให้เหตุผลและข้อมูลประกอบ เช่นกัน
  - ข. วาระแต่งตั้งกรรมการ – ระบุชื่อ อายุ ประวัติการศึกษาและการทำงาน จำนวนบริษัท จดทะเบียนและบริษัททั่วไปที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภท ของกรรมการที่เสนอ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่ง อีกครั้ง ให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ของบริษัท
  - ค. วาระอนุมัติคำตอบแทนกรรมการ – นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทน ของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และคำตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงินและ สิทธิประโยชน์อื่นๆ
  - ง. วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี – ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ทำงาน ความเป็น อิสระของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น
- (4) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด
- (5) ข้อมูลประกอบการประชุมอื่นๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้ง ผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุม เอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

**หลักปฏิบัติ 8.2**

คณะกรรมการควรดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

**แนวปฏิบัติ**

- 8.2.1 คณะกรรมการควรกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุม ที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

- 8.2.2 คณะกรรมการควรดูแลไม่ให้เกิดการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่ควรกำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐาน แสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 8.2.3 คณะกรรมการควรส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียน ผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- 8.2.4 ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
- 8.2.5 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่ควรสนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะ วาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- 8.2.6 กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องควรเข้าร่วมการประชุม เพื่อผู้ถือหุ้นสามารถซักถาม ในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- 8.2.7 ก่อนเริ่มการประชุม ผู้ถือหุ้นควรได้รับทราบจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม ด้วยตนเองและของ ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
- 8.2.8 ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมควรจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ
- 8.2.9 คณะกรรมการควรสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

**หลักปฏิบัติ 8.3**

คณะกรรมการควรดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

**แนวปฏิบัติ**

- 8.3.1 คณะกรรมการควรดูแลให้บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันที่ทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน website ของบริษัท
- 8.3.2 คณะกรรมการควรดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 8.3.3 คณะกรรมการควรดูแลให้มีรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- (1) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมไม่เข้าร่วมการประชุม
  - (2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
  - (3) ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

## รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

รากฐานสำคัญที่คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นเพื่อวางไว้เป็นแนวทางสำหรับทุก ๆ คนในองค์กร ซึ่งถือเป็นกำลังสำคัญที่จะดำเนินการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน หลักสำคัญที่ทุกคนควรตระหนักยึดถือและนำไปปฏิบัติเป็นพื้นฐานได้แก่ การดำเนินกิจการภายใต้หลักธรรมาภิบาล หรือบรรษัทภิบาล ตามนโยบายการกำกับกิจการที่ดีซึ่งคณะกรรมการบริษัทวางแนวทางไว้ให้กับทุกฝ่ายยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งมีกรรมการรวม 8 ท่าน ประกอบด้วย

- |   |  |
|---|--|
| 1. นายศรีภพ สารสาส                      | กรรมการอิสระ ประธานคณะกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบ                |
| 2. นางสาวคริสเทล เวอเลย์เน              | กรรมการ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน                              |
| 3. นางสาวนิชิต้า ซาห์                   | กรรมการบริหาร  |
| 4. นายกริสันน์ สุบรมานีเยน อายลู่       | กรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน                        |
| 5. นายกีซ่า เอมีล เพอราคี               | ประธานคณะกรรมการกรรมการบริหาร  |
| 6. นางลัดดา ฉัตรผลวย                    | กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ<br>ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 7. นายโรดอฟ มารี อาร์ คลอลิเน็ต (บารอน) | กรรมการบริหาร  |
| 8. นางวรรณิ์ อาภาภาศ                    | กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ                                       |

โดยมีนางสาวอิศรารัตน์ สีหวัลดล เป็นเลขานุการคณะกรรมการและเลขานุการบริษัท

สำหรับปี 2561 คณะกรรมการได้ร่วมกับปฏิบัติหน้าที่โดยมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบายบริษัท ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต(พรบ.หลักทรัพย์ มาตรา 89/7, มาตรา 89/8, มาตรา 89/9 และมาตรา 89/10)
  - 2) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
  - 3) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี
  - 4) จัดให้มีการทำงบดุล และงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทรวมถึงข้อมูลสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี
  - 5) พิจารณาอนุมัติ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนการสอบบัญชีประจำปีเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
  - 6) คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทน คณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่ คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร
- ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้ฝ่ายจัดการ หรือคณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ฝ่ายจัดการ หรือคณะกรรมการบริหารสามารถพิจารณา และอนุมัติรายการที่ตนหรือ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
- คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้ง คณะกรรมการชุดย่อย 2 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร และในการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน โดยกำหนดขอบเขตและอำนาจในการดำเนินการของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยไว้อย่างชัดเจน

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### การกำกับดูแลกิจการ

- 7) พิจารณานโยบายที่แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด และกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการ รวมถึงการอนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาอิสระภายนอก สำหรับกรณีที่เข้าเกณฑ์ที่บริษัท ต้องมีการจัดทำความเห็นโดยที่ปรึกษาที่มีความเป็นอิสระเพื่อเสนอต่อผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุนทั่วไป หรือกรณีช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลให้บริษัท ให้ทำการเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีด้วย
- 8) อนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการประกอบธุรกิจ และแนวทางการดำเนินกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืนและให้มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงควบคุมดูแลการกำกับกิจการ และให้มีการทบทวนนโยบายที่ได้จัดทำอย่างน้อยปีละครั้งหรือปรับปรุงตามความเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับปัจจัยที่มีการเปลี่ยนแปลง
- 9) พิจารณาร่วมกับฝ่ายบริหารในการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้ง ระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงการกำหนดแผนงานประจำปีและกำกับดูแลให้มีการนำไปปฏิบัติภายใต้นโยบายกำกับกิจการที่ดี เพื่อสร้างคุณค่าระยะยาวให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งกำกับดูแลให้กิจการมีผลการดำเนินงานที่ดี สามารถแข่งขันในธุรกิจ และสามารถดำเนินธุรกิจให้มีความต่อเนื่องภายใต้ปัจจัยที่มีการเปลี่ยนแปลง
- 10) พิจารณาให้ความเห็นและอนุมัติเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางธุรกิจ รูปแผนธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน โครงสร้างอัตราค่าจ้าง และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย ตามที่ฝ่ายจัดการได้จัดทำและนำเสนอ
- 11) กำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการทำงาน ระบบบัญชี หรือแนวทางการบริหารจัดการ รวมถึงระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง ครอบคลุมการจัดสรรทรัพยากรอย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินของบริษัท รวมถึงจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศอย่างเป็นระบบ และติดตามการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าวเพื่อให้มีการดำเนินการตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด
- 12) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทนมติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
- 13) พิจารณาเพื่อร่วมกันสรรหา คัดเลือก และแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการ ประธานคณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเพื่อมอบหมายให้ทำหน้าที่เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อปฏิบัติงานหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ
- 14) เป็นผู้นำและเป็นตัวอย่างที่ดี (CG leader) ในการปฏิบัติรวมถึงส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรม และปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล จรรยาบรรณ นโยบายการกำกับกิจการที่ดี นโยบายการต่อต้านการทุจริต ต่อต้านคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีการดำเนินการตามแนวทางเพื่อความยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย สิ่งแวดล้อมและสังคม
- 15) พิจารณาเพื่อจัดสรรค่าตอบแทนกรรมการเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ และพิจารณาอนุมัตินโยบายการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงและพนักงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าค่าตอบแทนกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่เหมาะสม กับประเภทการดำเนินธุรกิจ ความรับผิดชอบ และสนใจให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานสามารถดำเนินงานตามเป้าหมายโดยสอดคล้องกับแผนงานทั้งระยะและระยะยาวของบริษัท
- 16) กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 17) พิจารณานโยบายการกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท กรณีมีการเปลี่ยนแปลงสมาชิกคณะกรรมการ



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### การกำกับดูแลกิจการ

- 18) สำหรับการทำการรายการระหว่างกัน หรือการทำธุรกรรมกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้อง คณะกรรมการจะต้องดูแลให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายในการทำการรายการระหว่างกัน รวมถึงตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย
- 19) พิจารณานโยบายรายการธุรกรรมต่าง ๆ สำหรับการทำการธุรกรรมที่มีวงเงินการอนุมัติเกินกว่าวงเงินการทำการธุรกรรมที่คณะกรรมการได้มีการกำหนดและมอบอำนาจไว้ตามตารางอำนาจอนุมัติของบริษัท รวมถึงการอนุมัติรายการเปลี่ยนแปลงตารางอำนาจอนุมัติทางการเงิน
- 20) คณะกรรมการมีการกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารจัดการเพื่อรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน โดยมีการติดตามความเพียงพอเพื่อรักษาสภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้
- 21) คณะกรรมการสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงกำกับดูแลให้มีการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์กำหนดต่อบุคคลภายนอกให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียม ทันเวลา โดยใช้ช่องทางการสื่อสารอย่างเหมาะสม
- 22) คณะกรรมการมีการประเมินการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี โดยกรรมการทุกคนทำการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งรายคณะและรายบุคคล
- 23) คณะกรรมการเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลงไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ ซึ่งมีผลต่ออำนาจการควบคุมการบริหารจัดการกิจการ โดยคณะกรรมการมีการดูแลไม่ให้ข้อตกลงเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

### การดำเนินการตามนโยบายการกำกับกิจการที่ดี

บริษัทมีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (The Corporate Governance Code for listed companies 2017 : CG Code 2017) โดยในปี 2561 บริษัทได้มีการดำเนินการตามหลักปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งมีการปรับใช้แล้ว โดยในปี 2561 บริษัทได้รับการประเมินผลด้านการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

#### 1) การประเมินตามโครงการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2561 (CGR CHECKLIST)

ผลสำรวจโครงการการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2559
คะแนนเฉลี่ย SUTHA	86	82	82
คะแนนเฉลี่ยรวม	81	80	78
SET50Index	91	90	88
SET100Index	88	87	86

#### 2) โครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM CHECKLIST)

สรุปผลคะแนน โครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM CHECKLIST 2561) โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย			
ผลคะแนนประจำปี	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2559
จำนวนบริษัทที่ทำการประเมิน	657	618	601
บริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน)			
ผลการประเมินของ SUTHA	98	100	100
สรุปค่าเฉลี่ยสำหรับบริษัทจดทะเบียน			
ผลประเมินเฉลี่ย SET50	95.34	92.75	95.62
ผลประเมินเฉลี่ย SET100	93.64	90.1	92.9
ผลประเมินเฉลี่ย SET รวม	92.42	92.17	92.1



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การกำกับดูแลกิจการ

## รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

- |                      |                         |
|----------------------|-------------------------|
| 1. นายศรีภพ สารสาส   | ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นางลัดดา ฉัตรฉนวน | กรรมการตรวจสอบ          |
| 3. นางวรรณิ์ อาภาภาส | กรรมการตรวจสอบ          |
- โดยมีนางสาวอิสรรัตน์ สีหวัณณ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

โดยกรรมการอิสระทั้ง 3 ท่าน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ที่สามารถทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบ โดยนางลัดดา ฉัตรฉนวน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.)

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และ ตลท. อย่างครบถ้วน ได้แก่ การสอบทานงบการเงิน การสอบทานระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในและประเมินความเสี่ยง การสอบทานรายการระหว่างกัน การสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ประจำปี 2561 โดยในรอบปี 2561 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมร่วมกันทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยมีผู้สอบบัญชี ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงินและหัวหน้างานการเงิน รวมถึงผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในและผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อปรึกษาหารือกันถึงประเด็นสำคัญ ๆ ในการจัดทำงบการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับผู้ใช้งบการเงิน รวมถึงรับทราบผลการปฏิบัติงานในการสอบทานและตรวจสอบบัญชีและรับทราบรายงานข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชีตลอดจนปัญหา และอุปสรรคระหว่างการทำงานในการสอบบัญชี โดยรายชื่อกรรมการตรวจสอบ รวมถึงรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน โดยมีรายละเอียดกรรมการตรวจสอบและกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร ซึ่งมีการจัดการประชุมและเข้าร่วมประชุมตามตาราง

## โดยความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

1. **สอบทานงบการเงิน** คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี 2561 ร่วมกับผู้บริหารระดับสูง ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน และหัวหน้าฝ่ายการเงิน รวมถึงรับฟังคำชี้แจงและข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ มีการจัดทำเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงินอย่างเพียงพอ และทันเวลา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อนักลงทุน และผู้ใช้งบการเงิน ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีว่างบการเงินดังกล่าวมีความถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป
2. **การสอบทานระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในและประเมินความเสี่ยง** คณะกรรมการได้สอบทานความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและรับทราบรายงานการตรวจติดตามระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยงมีความเพียงพอและเหมาะสม คณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบให้จัดจ้างบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในซึ่งบริษัทที่ปรึกษาได้เข้าตรวจประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัท พร้อมทั้งจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการจัดทำความเห็นในการประเมินระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยงของบริษัท โดยมีความเห็นว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม
3. **สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและกำกับให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### การกำกับดูแลกิจการ

- และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และ ตลท. และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมถึงให้ความเห็นในเกี่ยวกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อให้มีความเพียงพอและเหมาะสม
4. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2561 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีซึ่งมีความเหมาะสมจากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด โดยผู้สอบบัญชีตามรายชื่อที่ได้คัดเลือกไม่มีความสัมพันธ์ หรือส่วนได้เสียกับบริษัท/ผู้บริหาร/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อผู้สอบบัญชี	จำนวนปีที่สอบบัญชีของบริษัทในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา
▪ นางกิงกาณจน์ อัครวิงษ์	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4496 4 ปี : (เริ่มปี 2557) และ/หรือ
▪ นางสาวพิมพ์ใจ มานิตจรกิจ	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4521 - และ/หรือ
▪ นายชยพล ศุภเศรษฐนนท์	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 3972 1 ปี : (ปี 2561) และ/หรือ
▪ นางสาวอรรณพ เทวพัฒนศิริกุล	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4807 - และ/หรือ
▪ นางสาววรสรพร เดชอาคม	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5659 -

โดยมีรายละเอียดค่าสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยประจำปี 2561 เปรียบเทียบกับปี 2560 ดังนี้

ค่าสอบบัญชี	ปี 2561			ปี 2560			เพิ่ม(ลด)	เปลี่ยนแปลง
	เฉพาะกิจการ	บริษัทย่อย	รวม	เฉพาะกิจการ	บริษัทย่อย	รวม	(+/-)	%
1. ค่าตรวจสอบงบการเงินประจำปี มีเพิ่มบริษัทย่อย และค่าตรวจสอบงบการเงิน เฉพาะกิจการและงบการเงินรวม	1,065,000		1,065,000	1,065,000		1,065,000	-	-
2. ค่าสอบทานงบรายได้รวม มีเพิ่มบริษัทย่อย และค่าตรวจสอบงบการเงิน เฉพาะกิจการและงบการเงินรวม	360,000		360,000	360,000		360,000	-	-
3. ค่าตรวจสอบบัญชีของบริษัทย่อย (GLE)		120,000	120,000		90,000	90,000	30,000	33%
4. ค่าตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน	240,000 3 บัตร	80,000 1 บัตร	320,000 4 บัตร	160,000 2 บัตร	-	160,000	160,000	100%
5. ค่าสอบทานเอกสารประกอบงบการเงินของบริษัท เพื่อนำส่งบริษัทผู้ถือหุ้นใหญ่	150,000		150,000	150,000		150,000	-	-
<b>รวมค่าสอบบัญชีประจำปี</b>	<b>1,815,000</b>	<b>200,000</b>	<b>2,015,000</b>	<b>1,735,000</b>	<b>90,000</b>	<b>1,825,000</b>	<b>190,000</b>	<b>10%</b>
6. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่เกิดขึ้นจริงระหว่างปฏิบัติงาน เช่น ค่าเดินทาง ค่าโทรศัพท์ ค่าถ่ายเอกสาร เป็นต้น			ตามที่จ่ายจริง ปี 2561 201,656			ตามที่จ่ายจริง ปี 2560 176,658		
7. ค่าตรวจสอบบัญชีของบริษัท สหกรณ์ผู้ถือหุ้น จำกัด (บริษัทย่อย) <sup>1</sup>		660,000	660,000					ดูหมายเหตุประกอบ

หมายเหตุ : <sup>1</sup> บริษัทเข้าทำรายการได้มาซึ่งหุ้นสามัญของบริษัท สหกรณ์ผู้ถือหุ้น จำกัด เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2561 ซึ่งเป็นวันที่ภายหลังจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2561 ได้นำเสนอวาระพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนการสอบบัญชี ประจำปี 2561 ต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 ดังนั้นค่าตอบแทนจำนวน 660,000 บาท ดังกล่าว ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท จะนำเสนอรายงานต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เพื่อทราบต่อไป

5. สอบทานรายงานระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันของบริษัท ซึ่งอาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามประกาศของ ก.ล.ต. และ ตลท. ผลสอบทานพบว่าบริษัทได้ดำเนินการตามเงื่อนไขธุรกิจปกติ มีความเป็นธรรมสมเหตุสมผล เป็นประโยชน์กับบริษัท และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างครบถ้วนเพียงพอ โดยยึดถือการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### การกำกับดูแลกิจการ

#### รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ รวม 4 ท่าน ดังนี้

1. นายกีซ่า เอมีล เพอร์ราซี<sup>1</sup> ประธานคณะกรรมการบริหาร
2. นางสาวนิชิตา ซาห์ กรรมการบริหาร
3. นายกริสันัน สุปรามาเนียน อายุลู่ กรรมการบริหาร
4. นายโรดอฟ มารี อาร์ คอลลิเนต (บาร์อน)<sup>2</sup> กรรมการบริหาร

โดยปัจจุบันนางสาวปณทริกา ฉายะภูติ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ในรอบปี 2561 คณะกรรมการบริหารจัดให้มีการประชุมเพื่อร่วมประชุมกับผู้บริหารหรือตัวแทนจากผู้ถือหุ้นใหญ่ รวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยมีการร่วมกันพิจารณาในการบริหารกิจการของบริษัท รวมถึงการพิจารณาผลประกอบการ และโครงการลงทุนที่สำคัญ การติดตามควมคืบหน้าในการบริหารจัดการของหน่วยงานหลักต่าง ๆ และการดำเนินการตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณากลับกรองเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

#### สรุปการจัดการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการจัดให้มีการกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ โดยมีตารางการประชุมซึ่งได้มีการกำหนดไว้ล่วงหน้า สำหรับปี 2561 คณะกรรมการได้จัดให้มีการประชุมดังนี้

การจัดการประชุม	จำนวนครั้ง/ปี	%
- อัตราการเข้าร่วมประชุม AGM -ของกรรมการบริษัท	1	100%
- อัตราการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท	5	93%
- อัตราการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	4	92%
- อัตราการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหาร	4	88%
จำนวนครั้งที่จัดประชุมและอัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	14	93%

โดยการประชุมแต่ละครั้งมีกรรมการเข้าร่วมการประชุมครบเป็นองค์ประชุมตามกำหนดข้อบังคับของบริษัท และมีองค์ประชุมไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด สำหรับปี 2561 อัตราการเข้าร่วมของการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย คิดเป็นอัตราเฉลี่ยร้อยละ 93 โดยกรรมการแต่ละท่านจะได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน และทันเวลา โดยเลขานุการบริษัท เป็นผู้ดูแลให้กรรมการแต่ละท่านได้รับวาระการประชุม และข้อมูลประกอบการประชุม ล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 วัน เพื่อศึกษาและพิจารณาเรื่องที่ตรงให้ความเห็นและการออกเสียงลงคะแนน และมีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมให้คณะกรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

#### การพัฒนาและฝึกอบรมกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กับกรรมการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการ รวมถึงจัดให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งปัจจุบันกรรมการของบริษัทจะได้รับการอบรมหลักสูตรกรรมการจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการไทย (Thai Institute of Directors Association: IOD)

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

โดยในปี 2561 คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งเข้ารับการอบรมมีดังนี้

กรรมการ	
ปี 2561	<p><u>สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หลักสูตร “Director Accreditation Program” (DAP), Class 146/2018 (หลักสูตรภาษาอังกฤษ) นายกิตติ งามกุล</li> <li>หลักสูตร “Director Certification Program” (DCP) Class 263/2018 นางวรรณิ อากาศ</li> </ul>
ผู้บริหารระดับสูง / นักลงทุนสัมพันธ์ / เลขานุการบริษัท	
ปี 2561	<p><u>สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หลักสูตร “Director Accreditation Program” (DAP), Class 146/2018 (หลักสูตรภาษาอังกฤษ) นายสมชาย จตุรานนท์</li> <li>หลักสูตร “Director Accreditation Program” (DAP), Class 148/2018 นายวัชรินทร์ พงศ์เกื้อ</li> </ul> <p><u>ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>หลักสูตรปี 2561 “Why Supply Chain Sustainability Means New Opportunities” โดยสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย (16 สค 2561) นายสมชาย จตุรานนท์ นางสาวธิดารัตน์ สีหาลักษณ์</li> <li>หลักสูตรปี 2561 “GRI Standards Introductory Workshop” THAIPAT (24 Jul 2561) นางสาวธิดารัตน์ สีหาลักษณ์</li> <li>หลักสูตร “การเปิดเผยข้อมูลตาม CG Code ใหม่” SET, SEC, TLCA (17 พค 2561) นางสาวธิดารัตน์ สีหาลักษณ์</li> </ul>

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการและผู้บริหารสูงสุด

คณะกรรมการมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา เพื่อหาแนวทางเพื่อพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพให้ดียิ่งขึ้น โดยคณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกปีเพื่อช่วยให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่าง ๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบรายคณะ และการประเมินคณะกรรมการชุดย่อย (รายบุคคล) โดยเลขานุการบริษัทจะนำเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ส่งให้คณะกรรมการทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล ซึ่งภายหลังที่คณะกรรมการแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำเสนอแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมจัดทำสรุปผลรายงานต่อที่ประชุม

โดยหลักเกณฑ์ในการประเมินตนเองของคณะกรรมการดังนี้

“การประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ” เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการในภาพรวมขององค์คณะ ใช้แนวทางการประเมินตามแนววิธีการให้คะแนนที่ได้ตามหัวข้อ การประเมินรายคณะประกอบด้วย

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของคณะกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

“การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล” เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคลใช้แนวทางการประเมินตามแนววิธีการให้คะแนนที่ได้ตามหัวข้อ ที่มีการประเมินรายบุคคลประกอบด้วย

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมของคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

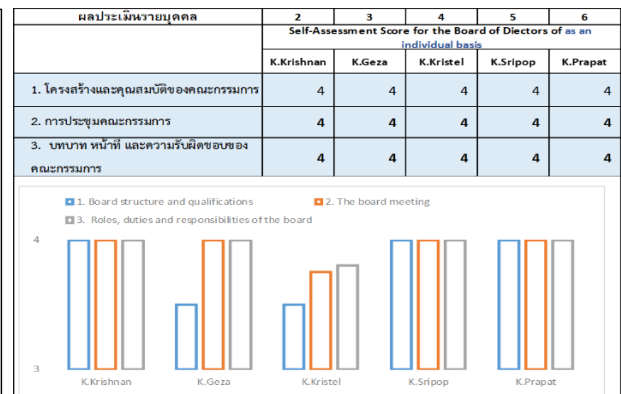
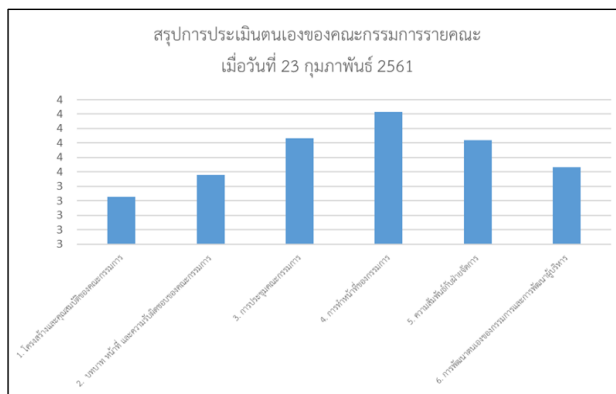
## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### การกำกับดูแลกิจการ

โดยความหมายของการให้คะแนนมีดังนี้

- 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น  
1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย  
2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร  
3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี  
4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

ซึ่งแต่ละหัวข้อการประเมินในหัวข้อหลัก ๆ จะมีรายละเอียดในหัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อซึ่งคณะกรรมการใช้เป็นแนวทางและเกณฑ์การประเมินการทำงานในแต่ละหัวข้อตามรายละเอียดปลีกย่อย



โดยที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2560 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2560 ได้มีมติมอบหมายให้ประธานกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการประเมินการทำงานของผู้บริหารระดับสูงของบริษัท โดยใช้แบบประเมินผลตามรูปแบบการประเมิน CEO ตามที่คณะกรรมการเห็นชอบ โดยมีการประเมินผลในหมวดต่าง ๆ ดังนี้

หมวดที่ 1: ความคืบหน้าของแผนงาน

หมวดที่ 2: การวัดผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยผลการวัดในหมวดย่อย ดังนี้

- ความคืบหน้าของแผนงาน
- การกำหนดกลยุทธ์
- การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
- ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับภายนอก
- การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- การสืบทอดตำแหน่ง
- ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
- คุณลักษณะส่วนตัว

หมวดที่ 3: การพัฒนา CEO

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

ลำดับ	รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งระหว่างปีซึ่งต้องนำส่งรายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามแบบ 59	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นสามัญที่ถือ (หุ้น)		
			ทางตรง/ ของตนเอง	ทางอ้อม/ คู่สมรสหรือบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ	เพิ่ม (-ลด) ในช่วง ม.ค.-ธ.ค. 2561
1	นายศรีภพ สารสาส	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
2	นางสาวคริสเทล เวลเลน	กรรมการ/กรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
3	นางสาวนิชิตา ซาห์	กรรมการบริหาร	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
4	นายกริสันน์ สุปรมาเนียน อายุลู่	กรรมการบริหาร/กรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
5	นายกิตติ เอ็มิล เพอรากี	กรรมการผู้จัดการ/ประธานคณะกรรมการบริหาร	100,000.-	-ไม่มี-	100,000.-
6	นางลัดดา ฉัตรถนอย	กรรมการและกรรมการบริหาร/ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน	140,000.-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
7	นายโรดอฟ มารี อาร์ คลอลินด (บารอน)	กรรมการบริหาร	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
8	นางวรรณิ อากาศ	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
9	นายภูวนิช เมลานนท์	ผู้บริหารอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
10	นายไมเคิล แมค แคนนอน	ผู้บริหารอาวุโสฝ่ายการเงิน บุคคลและบริหาร	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
11	นายสมชาย จตุรนนท์	ผู้บริหารอาวุโสฝ่ายขาย การตลาดและโลจิสติกส์, นักลงทุนสัมพันธ์ (IR)	10,000.-	-ไม่มี-	10,000.-
12	นายไชยวัฒน์ กุลกิตติภัทร์	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายซ่อมบำรุง	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
13	นายวัชรินทร์ พงศ์เกื้อ	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายการผลิต	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
14	นางสาวพรสุรีย์ มัยยพงษ์	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายทรัพยากรบุคคล	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
15	นางสาวอมรพันธ์ สุวรรณรัตน์	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบัญชีและการเงิน	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
16	นางสาวธิดารัตน์ สิริวัลลภ	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายจัดการสำนักงาน และเลขานุการบริษัท	5.-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

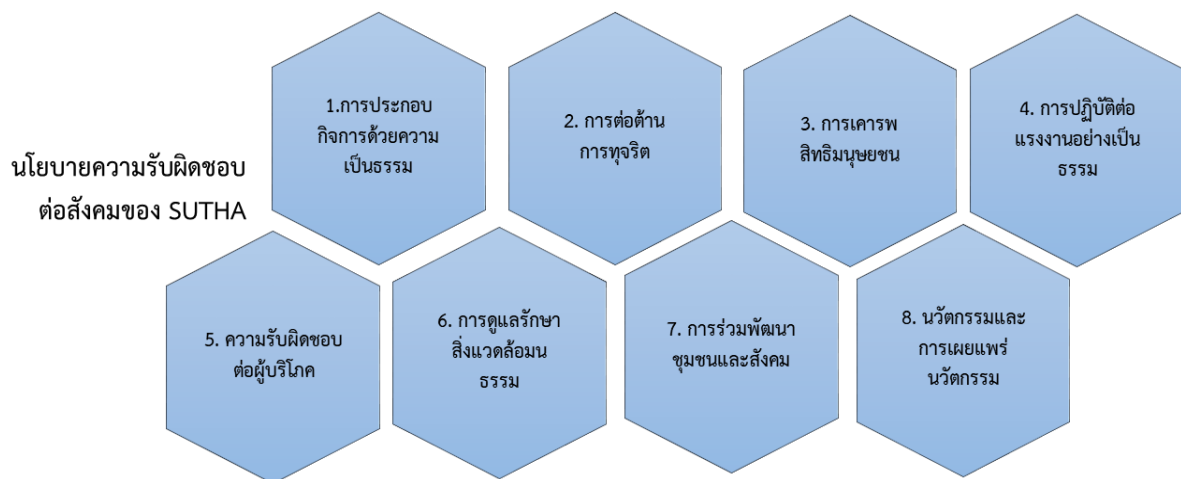
- หมายเหตุ: 1. บมจ.สุราษฎร์ธานี มีทุนจดทะเบียน 300,000,000 บาท ทุนชำระแล้ว 300,000,000 บาท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีหุ้นสามัญทั้งสิ้น 300,000,000 หุ้น
2. ข้อมูลการถือหลักทรัพย์อาจมีการเปลี่ยนแปลง หากกรรมการรวมทั้งคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการซื้อขายหลักทรัพย์ภายหลังจากวันที่ระบุข้างต้น

## 10. ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน (CSR and SD)

### ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

#### นโยบายภาพรวม

บริษัทดำเนินกิจการบนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมีแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น กรรมการผู้บริหารและพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า และผู้ให้บริการ สังคมชุมชนสิ่งแวดล้อม หน่วยงานภาครัฐ และประเทศชาติเพื่อกำกับดูแล และให้สิทธิแก่ผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียม ทั้งนี้ ตามมติคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2560 ได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานสำหรับผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ซึ่งมียอดประกอบสำคัญที่จะต้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ 8 ประการ ได้แก่



#### 1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทประกอบกิจการและปฏิบัติต่อกิจการอื่นด้วยความเป็นธรรม มีจริยธรรม และสัมพันธ์ภาพที่ดีระหว่างกิจการที่รวมถึงบุคคลแต่ละบุคคลกับหน่วยงานของรัฐและกิจการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น คู่ค้า คู่สัญญาจ้าง ลูกจ้าง คู่แข่ง และส่งเสริมให้ทุกกิจการที่เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติต่อกิจการอื่นๆ อย่างเป็นธรรมด้วยเช่นกัน

- 1.1 ประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม โดยบริษัทมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างยุติธรรม ได้กำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ พนักงาน และสังคม โดยรวมอย่างยุติธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม รวมถึง ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ไม่ว่าจะเป็นรายใหญ่ หรือรายย่อย ทุกฝ่ายได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาค
- 1.2 ประกอบกิจการ เพื่อให้มีการดำเนินการตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และกฎระเบียบกำหนดไว้อย่างถูกต้อง บริษัทมีแนวทางการปฏิบัติที่สอดคล้องเป็นไปตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และกฎระเบียบได้กำหนดไว้ รวมถึงมีการปฏิบัติเพื่อสืบสานขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีของชาติ และต่อต้านการกระทำที่เป็นการทุจริต หรือผิดศีลธรรม
- 1.3 มีการบริหารจัดการเป็นไปด้วยความโปร่งใส บริษัทได้จัดระบบการบริหารจัดการงานต่าง ๆ การกำหนดนโยบาย และแนวทางเป็นลายลักษณ์อักษร มีการบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และมีความครบถ้วน สม่าเสมอ ตามเกณฑ์มาตรฐานสากล ทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
- 1.4 มีแนวทางการปฏิบัติด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อม และศีลธรรมอันดี ดำเนินธุรกิจเพื่อให้เป็นไปในทิศทางซึ่งไม่ก่อความเดือดร้อน ไม่เบียดเบียนประชาชน สังคม หรือประเทศชาติ โดยมีความรับผิดชอบต่อ



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### ความรับผิดชอบต่อสังคม

แนวทางที่ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องทั้งประโยชน์ขององค์กร และประโยชน์ของสังคมโดยรวม โดยจัดการกระบวนการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีส่วนในการสนับสนุนสังคม หรือช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในสังคม

- 1.5 ดำเนินกิจการด้วยความรับผิดชอบต่อรอบคอบ ระมัดระวัง โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานการกระทำอันสุจริต มีการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อรอบคอบ ระมัดระวัง มีการจัดการบริหาร และมีแนวทางป้องกันเพื่อมิให้เกิดผลกระทบ หรือบริหารความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ มีการเตรียมการเพื่อให้มีความพร้อม เพื่อสามารถรองรับกับสถานการณ์ หรือผลกระทบ รวมถึงโอกาสที่อาจเกิดความเสี่ยงในอนาคต มีพื้นฐานการดำเนินการที่กระทำด้วยความสุจริต และยึดมั่นในความถูกต้อง

### แนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้อง



### จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ (Code of Conduct)

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติที่ดี โดยยึดมั่นในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยกำหนดแนวทางจริยธรรมในการทำงาน (Code of Conduct) เพื่อทุกฝ่ายได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน โดยทุกฝ่ายให้ดำเนินการตามแนวทางนโยบายในการกำกับกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (เอกสารเลขที่

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

CS20150601 และให้ยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชันที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ รวมถึงแนวทางพื้นฐานอันเป็นข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของบริษัท ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

## ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

1. มีแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อประโยชน์และสิทธิที่เท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น
2. บริหารจัดการเพื่อสร้างผลตอบแทนรวมถึงสร้างมูลค่าเพิ่มของผลตอบแทนให้ตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นได้อย่างเหมาะสม
3. ทำหน้าที่ด้วยความสุจริต โปร่งใส ดูแลและปกป้องทรัพย์สินอันเป็นสินทรัพย์โดยรวมของผู้ถือหุ้น และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งถือเป็นการลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย
4. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุม หรือเสนอชื่อกรรมการได้ล่วงหน้าก่อนการประชุม
5. ในการประชุมผู้ถือหุ้น จะพิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสศึกษาข้อมูลประกอบวาระก่อนการตัดสินใจ
6. สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ และแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
7. สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และในวาระการเลือกตั้งกรรมการ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
8. กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และได้แจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในบริษัทถือปฏิบัติ และได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการ
9. ส่งเสริมการและวางแนวทางเพื่อให้สิทธิที่เท่าเทียมกับผู้ถือหุ้นทุกราย

## ข้อพึงปฏิบัติในการให้สิทธิที่เท่าเทียมกับผู้ถือหุ้นทุกราย

1. การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
  - 1.1 ดำเนินการแจ้งกำหนดการประชุมพร้อมระเบียบวาระ และความเห็นของคณะกรรมการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์บริษัท อย่างน้อย 30 วันก่อนวันนัดประชุมผู้ถือหุ้น และการดำเนินการเพื่อจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้กับผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ลงทะเบียนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 - 21 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
  - 1.2 ดำเนินการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียง ลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนนแต่ละประเภทของหุ้น
  - 1.3 มีการจัดทำหนังสือเชิญประชุมเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่เป็นฉบับภาษาไทย
2. การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย
  - 2.1 กำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และส่งคำถามล่วงหน้า โดยมีประกาศหลักเกณฑ์ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท และเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
  - 2.2 หลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท
  - 2.3 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

## 3. การป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน

คณะกรรมการได้มีกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรในนโยบายเรื่องการดูแลเรื่องการใช้อิทธิพลภายใน เพื่อแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ รวมถึงเปิดเผยในรายงานประจำปี ซึ่งมีแนวทางดังนี้

- 3.1 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 3.2 ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- 3.3 กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจะต้องระงับการซื้อ และ/หรือ การขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทจะมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงินหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว
- 3.4 กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งบุคคลดังกล่าว รวมถึงคู่สมรสและของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถืออยู่ มายังเลขานุการบริษัท โดยให้จัดทำและนำเสนอภายใน 30 วันทำการภายหลังเข้ารับตำแหน่ง และรายงานทุกครั้งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. เมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ โดยจัดส่งล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย 1 วัน หรือจัดส่งภายใน 3 วันทำการ ตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด พร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่เลขานุการบริษัทในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายการใช้อิทธิพลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือกฎหมายแล้วแต่กรณี โดยการพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น ๆ

## ข้อพึงปฏิบัติต่อลูกค้า

1. เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
2. พนักงานจะต้องพร้อมในการให้ข้อมูล รวมถึงชี้แจงเกี่ยวกับข้อกำหนด และเงื่อนไขของสินค้าและบริการ ของบริษัทให้ลูกค้าได้รับทราบรวมถึงแจ้งเงื่อนไข และข้อตกลงที่ได้ตกลงกับลูกค้าทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ได้แก่
  - 2.1 ราคาสินค้า การบริการ หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องที่ไม่ได้อยู่ภายใต้เงื่อนไขราคาสินค้า หรือบริการ
  - 2.2 ข้อมูลคุณลักษณะของสินค้า บรรจุภัณฑ์ และการจัดการจัดส่งข้อกำหนดในการจัดส่ง
  - 2.3 ข้อมูลอื่น ๆ ที่มีข้อตกลงร่วมกันระหว่างบริษัทกับลูกค้า
3. เมื่อบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดหรือ เงื่อนไขที่สำคัญ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับลูกค้า จะต้องแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้า
4. พนักงานต้องพร้อมที่จะตอบคำถามของลูกค้าทั้งด้านสินค้า บริการ ข้อร้องเรียน การให้คำแนะนำ และการติดตามผลความคืบหน้าในประเด็นต่าง ๆ ที่ได้รับแจ้งจากลูกค้า โดยยึดมั่นการดำเนินการทุกด้านบนพื้นฐานมิตร และไมตรีจิตที่ดีและพร้อมร่วมหาแนวทางการแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้าหากลูกค้าพบปัญหาจากการใช้สินค้าของบริษัท

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### ความรับผิดชอบต่อสังคม

5. หน่วยงานการขาย การตลาด และงานบริการต่าง ๆ ควรเตรียมการในเรื่องอุปกรณ์สื่อสารเพื่อพร้อมสำหรับลูกค้าได้ติดต่อได้โดยสะดวก และรวดเร็ว
6. รักษาความลับและข้อมูลทางการค้าของลูกค้า

#### ข้อพึงปฏิบัติลูกค้าและเจ้าหน้าที่

1. ปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าและเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
2. ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงร่วมกัน
3. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ข้อหนึ่งต้องแจ้งเหตุจากลูกค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
4. ให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง และตรงเวลาอย่างสม่ำเสมอ
5. ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า และ/หรือ เจ้าหน้าที่ ถ้ามีข้อมูลว่ามีการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นพึงหารือกับ และ/หรือเจ้าหน้าที่ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาด้วยความยุติธรรมและรวดเร็ว

#### จรรยาบรรณการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง และปฏิบัติกับลูกค้า/คู่ธุรกิจ

บริษัทกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และรักษาภาพพจน์อันดีของบริษัท จึงกำหนดแนวทางไว้เป็นหลักเกณฑ์ซึ่งเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท ให้ปฏิบัติดังนี้

##### 1. การรับของขวัญ ของกำนัล การรับเลี้ยง และการให้ความชอบเป็นพิเศษ

###### 1.1 การรับของขวัญหรือของกำนัล

บริษัทไม่มีนโยบายรับของขวัญหรือของกำนัลอันสื่อให้เห็นว่าเป็นการรับสินบน เว้นแต่ การให้ของที่ระลึก ซึ่งคู่ค้ามีการจัดทำอันเป็นประเพณี เช่น ของขารวยของบริษัทที่มอบให้ในเทศกาลปีใหม่ สมุดไดอารี หรือปฏิทิน บริษัทไม่ถือว่าการรับของขวัญของที่ระลึกตามประเพณีดังกล่าวเป็นการให้สินบน

###### 1.2 การรับเลี้ยง

การรับเลี้ยง บริษัทขอให้แต่ละหน่วยงานพิจารณาถึงความเหมาะสม และควรหลีกเลี่ยงหากไม่จำเป็น การร้องขอเพื่อให้คู่ค้าพาไปเลี้ยง สวรรค์ ตามสถานที่ต่าง ๆ บริษัทถือเป็นการกระทำความผิดจรรยาบรรณ

###### 1.3 การให้ความสนนิตชอบเป็นพิเศษ

กรณีบริษัทมีการเปิดโอกาสให้คู่ค้าเข้าร่วมการเสนอราคา ควรละเว้นการกระทำอันแสดงให้เห็นถึงความสนนิตชอบกับคู่ค้ารายหนึ่งรายใดอันเป็นเหตุ คู่ค้ารายอื่น ๆ คิดไปว่าน่าจะเกิดความไม่ยุติธรรมขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งทำให้คู่ค้ารายอื่นเกิดความเข้าใจผิด และไม่ต้องการร่วมมือเพื่อเสนอราคาต่อสู้อย่างดี และยังสามารถไปบอกกล่าวกับผู้อื่นจนทำให้เสียภาพพจน์ของบริษัทได้

##### 2. แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

- 2.1 การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีสินค้าที่ไม่เป็นการเฉพาะเจาะจง ควรเปิดโอกาสให้คู่ค้าหลาย ๆ รายเสนอสินค้าและบริการ เพื่อให้สามารถคัดเลือกคู่ค้าที่สามารถเสนอสินค้าและบริการที่ดีและเหมาะสม และก่อประโยชน์สูงสุด
- 2.2 การเชิญผู้เข้าร่วมเสนอราคาควรต้องเลือกสรรคู่ค้าที่ดีและสนใจต่อการประมูลเสนอราคานั้น ๆ การเชิญคู่ค้าเพียงเพื่อให้ครบตามจำนวน ตามระเบียบโดยไม่คำนึงถึงความสามารถในการปฏิบัติตามข้อผูกพัน จะทำให้การจัดหาขาดคุณภาพ และขาดความยุติธรรมทั้งต่อบริษัท และคู่ค้ารายอื่น ๆ ด้วย
- 2.3 คู่ค้าทุกรายจะต้องได้รับรายละเอียด ข้อมูลและเงื่อนไขต่าง ๆ อย่างเดียวกัน ซึ่งเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีอธิบายด้วยวาจา ต้องยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

## 3. ข้อปฏิบัติต่อลูกค้า

- 3.1 ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย ควรจะเป็นในรูปของการสร้างความมั่นใจต่อกันด้วยสุจริตและความยุติธรรม พึ่งพิงต่อกันอย่างสุภาพชน
- 3.2 ระเบียบปฏิบัติและวิธีการต่าง ๆ ที่บริษัท กำหนดขึ้นจะต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ค้าทราบทันทีนับแต่ผู้ค้าสมัครเข้ามาเป็นผู้ค้ากับบริษัท และแจ้งให้ทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง
- 3.3 การตรวจรับสินค้า หรือตรวจรับงาน ตลอดจนขั้นตอนการจ่ายเงิน ควรกระทำอย่างรวดเร็วและรัดกุมและความยุติธรรมกับผู้ค้า ผู้ที่จงใจทำให้เกิดความล่าช้าเป็นการปฏิบัติที่ถือว่าผิดจรรยาบรรณเช่นกัน
- 3.4 ละเว้นการช่วยผู้ค้าที่ทำงานกับบริษัท ด้วยการกระทำใดๆ อันเป็นการช่วยให้ไม่ต้องเสียภาษีที่พึงต้องเสียให้กับภาครัฐ

## การเลือกผู้ค้า/และผู้ธุรกิจ

## คุณสมบัติของผู้ค้า/ผู้ธุรกิจ

1. เป็นผู้ผลิต ผู้ประกอบการ ผู้จำหน่าย ผู้แทนจำหน่าย หรือผู้รับจ้าง รวมถึงบุคคลธรรมดา ซึ่งมีสถานประกอบการหรือที่ตั้งที่สามารถตรวจสอบได้
2. มีบุคลากร เครื่องจักรและอุปกรณ์ สินค้า บริการ คลังสินค้า สถานภาพทางการเงิน และประวัติการดำเนินงานกิจการ หรือการให้บริการที่น่าเชื่อถือ
3. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทางและวิธีการปฏิบัติซึ่งบริษัทได้กำหนดไว้
4. เป็นผู้ให้บริการ หรือส่งมอบสินค้า รวมถึงมีบริการหลังการขาย หรือมีเงื่อนไขอื่นๆ สอดคล้องตรงตามคุณสมบัติที่บริษัทได้กำหนด
5. เป็นผู้ค้า/ผู้ธุรกิจ ที่ไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัท
6. ไม่เป็นผู้ค้า/ผู้ธุรกิจที่มีประวัติต้องห้ามทำการค้าอันเนื่องมาจากการกระทำทุจริต

## การทำธุรกิจ และการทำธุรกรรมด้านการซื้อขายกับบริษัท

1. ผู้ค้า/ผู้ธุรกิจที่ได้รับเชิญให้ทำการเสนอราคา หรือผ่านขั้นตอนการเสนอราคา/หรือสอบราคาแล้ว เมื่อมีการแจ้งตกลงทำการซื้อขาย จะดำเนินการในการขั้นตอนถัดไป
2. กรณีเป็นนิติบุคคลต้องนำส่งแบบเอกสารประจำตัวผู้เสียภาษี (ภพ.20) และกรณีเป็นบุคคลธรรมดาต้องนำส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นผู้ขายหรือผู้บริการกับบริษัท
3. ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงในการจัดซื้อ/จัดจ้าง รวมถึงเงื่อนไขการชำระค่าสินค้าเป็นไปตามระบบการจัดซื้อ/จัดจ้าง ของบริษัท
4. ใบสั่งซื้อหรือสัญญาตามข้อตกลงระหว่างผู้ค้า/ผู้ธุรกิจ ซึ่งจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรจะเป็นข้อผูกมัดในการทำธุรกรรมด้านการซื้อขาย
5. ในการจัดซื้อหรือทำสัญญา บริษัทอาจขอให้ผู้ค้า/ผู้ธุรกิจ มีการวางหลักประกันหรือวางเงินมัดจำสำหรับการปฏิบัติตามข้อตกลง ซึ่งบริษัทจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรในเอกสารการสั่งซื้อหรือสัญญา และบริษัทจะทำการคืนเงินมัดจำ หรือหลักประกันให้เมื่อสิ้นสุดภาระผูกพันอันเกี่ยวเนื่องกับธุรกรรมนั้น ๆ แล้ว
6. เมื่อผู้ค้า/ผู้ธุรกิจ ปฏิบัติตามข้อตกลง สัญญา หรือใบสั่งซื้อแล้ว ผู้ค้า/ผู้ธุรกิจ จะต้องส่งมอบใบกำกับภาษีใบเสร็จ และ/หรือเอกสารประกอบอื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อขอรับชำระเงิน ณ สถานที่และกำหนดเวลาตามที่บริษัทกำหนด โดยการชำระค่าสินค้า/บริการหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามที่ทางราชการกำหนด และภาระผูกพันอื่นๆ ตามสัญญา เช่น เงินค้ำประกันผลงาน เงินมัดจำ โดยจัดทำเช็คขีดคร่อมส่งจ่ายให้กับผู้ค้า/ผู้ธุรกิจ หรือโอนเข้าบัญชี แล้วแต่จะมีการตกลงกัน
7. ผู้ค้า/ผู้ธุรกิจสามารถขอแก้ไข ข้อมูลผู้ค้า/ผู้ธุรกิจในระบบ โดยติดต่อกับหน่วยงานที่ดำเนินการจัดซื้อ จัดหา พร้อมส่งเอกสารประกอบการแก้ไขที่ได้รับการรับรองโดยผู้มีอำนาจของผู้ค้า/ผู้ธุรกิจ



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### ความรับผิดชอบต่อสังคม

#### ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

1. มีการแข่งขันทางค้าภายในกรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตผิดกฎหมาย
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใด ๆ โดยปราศจากความจริง และไม่เป็นธรรม

#### ข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับสินทรัพย์ทางปัญญา และการไม่ละเมิดสินทรัพย์ทางปัญญาและลิขสิทธิ์

1. พนักงานต้องปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาทั้งหมดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง รวมถึงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่น ๆ
2. พนักงานที่นำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทจะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
3. พนักงานที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทจะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามใบอนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์ และเฉพาะที่บริษัทมีจัดให้เท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
4. เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ รวมถึงผลงานต่าง ๆ คืนให้บริษัทไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใด ๆ ก็ตาม
5. ผลงานที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาอันเกิดจากโครงการของบริษัท โดยบริษัท เป็นผู้ดำเนินการถือเป็นผลงานและทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ถึงแม้สินทรัพย์นั้นๆ ยังไม่ขึ้นทะเบียน หรือจดทะเบียนด้านทรัพย์สินทางปัญญา ห้ามพนักงานนำไปทำซ้ำ หรือดัดแปลงเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว หรือผลประโยชน์ของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท

#### ข้อพึงปฏิบัติต่อสังคมและส่วนรวม

1. ประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม และมีแนวทางปฏิบัติบนพื้นฐานจรรยาบรรณที่ดีเพื่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับการปฏิบัติที่เป็นธรรม
2. การต่อต้านการทุจริต มุ่งมั่นสนับสนุนและกำกับดูแลให้พนักงาน ตัวแทน คู่ค้าคู่สัญญารับจ้างตระหนักถึงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นและการต่อต้านการทุจริต ด้วยการแสดงภาวะผู้นำของกิจการในการเป็นแบบอย่าง ในการปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายบนพื้นฐานกระทำที่สุจริตและไม่ผิดจรรยาบรรณที่ตั้งไว้
3. เคารพสิทธิมนุษยชนมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในกิจการและกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนอันเป็นมาตรฐานสากลซึ่งครอบคลุมไปถึงกิจการในเครือผู้ร่วมทุนและคู่ค้า สร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนพร้อมทั้งปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในกิจการยึดถือและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน
4. ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและสวัสดิการแรงงาน หลักจริยธรรม สร้างความยุติธรรมและเคารพในสิทธิส่วนบุคคล เพื่อให้เกิดความมั่นคงสงบสุข และจะส่งเสริมโอกาส ความก้าวหน้าในการทำงานพร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ตลอดจนมีการดูแลมาตรฐานการครองชีพของพนักงาน
5. รับผิดชอบต่อผู้บริโภคโดยผลิตสินค้า บริการที่มีคุณภาพ และมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความไว้วางใจ ความสัมพันธ์กับลูกค้าทั้งก่อนและหลังการขาย มีระบบจัดเก็บและการให้ข้อมูลที่ตรงความจริงและเพียงพอ รวมทั้งให้ความรู้เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกซื้อสินค้าและบริการ ทำการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างนวัตกรรมของสินค้าและบริการ โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการและกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและสิ่งแวดล้อม
6. ดูแลรักษาสีสิ่งแวดล้อมมีการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ได้ผลอย่างเป็นรูปธรรมมีการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าเพื่อประโยชน์สูงสุด รวมถึงกำหนดมาตรการป้องกันมลภาวะให้กับพนักงานและชุมชน
7. พัฒนาชุมชนและสังคม โดยส่งเสริมและให้ความร่วมมือทั้งกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนใกล้เคียงเพื่อร่วมพัฒนาชุมชนและสังคมโดยจุดมุ่งหมายเพื่อร่วมกันสร้างชุมชนสังคมน่าอยู่ โดยมีการส่งเสริมและให้การสนับสนุนทั้งด้านการศึกษาศิลปวัฒนธรรมและจริยธรรมในชุมชนตลอดจนการจ้างงานและพัฒนาทักษะชาวชุมชนเพื่อขจัดและป้องกันภัยคุกคามที่มีผลต่อสุขภาพ ชีวิต และทรัพย์สิน



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

8. พัฒนาวัตถกรรมและเผยแพร่วัตถกรรมโดยสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ เช่นการพัฒนาเทคโนโลยีการผลิต กระบวนการผลิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงมีส่วนช่วยสร้างมูลค่าและคุณค่าเพิ่มเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวก เพื่อทำให้กิจการสังคมชุมชนวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมเกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น

## ข้อพึงปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของบริษัทตามแนวทางจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของบริษัท
2. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ กฎเกณฑ์ นโยบาย รวมถึงหมั่นศึกษาหาความรู้ เพื่อทราบในเหตุผล หลักเกณฑ์ เพื่อหาแนวทางปฏิบัติให้ถูกต้อง เหมาะสม ทันต่อยุคสมัย หรือสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบ กฎเกณฑ์ ตลอดจนนโยบาย และทราบถึงผลกระทบ หรือความเสียหายจากการไม่ดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ กฎเกณฑ์ หรือนโยบาย ซึ่งอาจส่งผลเสียหายต่องาน รวมถึงส่งผลกระทบต่อบริษัท
3. ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถ ตลอดจนทักษะที่เป็นประโยชน์ ในการจัดการและการบริหารงาน รวมถึงหมั่นศึกษาเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ เพื่อสามารถปฏิบัติหน้าที่ และใช้ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่พัฒนาไม่หยุดนิ่ง ช่วยในการดำเนินงานตลอดจนพัฒนางานเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในกิจการงานของบริษัท
4. ไม่กระทำการใด ๆ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ หรือเบียดบังทรัพย์สินซึ่งควรเป็นของบริษัท หรือควรเป็นของลูกค้าของบริษัท รวมถึงไม่เข้าร่วมหรือรับตำแหน่งใด ๆ ในองค์กรอื่น ๆ ที่จะก่อให้เกิดการขัดผลประโยชน์ของบริษัท
5. พึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผยหรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด
6. พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ในการหาผลประโยชน์ หรือกระทำการที่ไม่สุจริต หรือส่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งกับบริษัท ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของบริษัท
7. มีส่วนร่วม สร้าง และรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี พึงมีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างสรรค์ ไม่ใช้อคติ หรือความคิดเห็นส่วนตัว ทำให้เกิดความแตกแยกต่อสังคมส่วนรวม รวมถึงกระทำการอันกระทบต่อชื่อเสียงอันดีของบริษัท
8. มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัท มิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัท และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
9. ต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์จากตำแหน่งงาน โดยกระทำได้ดังนี้
  - เรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์จากลูกค้า คู่สัญญา นายหน้า หรือผู้ให้บริการต่าง ๆ เพื่อเป็นการตอบแทนการทำงานในหน้าที่ของตน
  - เรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์จากลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา โดยการตอบแทนด้วยการให้ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา ได้รับผลประโยชน์เป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นการผิดเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด
10. ไม่นำข้อมูลภายในเกี่ยวกับการลงทุนอันยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนไปหาผลประโยชน์ รวมถึงควรดูแลปฏิบัติตามนโยบายเรื่องการใช้อข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด
11. กรณีที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในหรือผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในระหว่างระยะเวลาห้ามซื้อขาย

## กรรมการและผู้บริหารพึงปฏิบัติต่อพนักงาน

1. ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
2. ส่งเสริมพัฒนา และเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของพนักงานเพื่อให้ได้รับความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพ
3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการกำหนดทิศทางการทำงาน และแก้ไขปัญหาของบริษัท
4. ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขภาพอนามัย ร่างกาย และทรัพย์สินของพนักงาน
5. การให้รางวัล และการลงโทษพนักงานต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง และเป็นธรรม และกระทำด้วยความสุจริต

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

6. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และสวัสดิภาพของพนักงาน
7. หลีกเลี่ยงการบริหารและการจัดการที่ไม่เป็นธรรม และไม่ถูกต้อง ซึ่งส่งผลกระทบต่อความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของพนักงาน
8. ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และให้ความเคารพต่อสิทธิและหน้าที่ส่วนบุคคล

### ยาเสพติด สารเสพติด และแอลกอฮอล์

(คำจำกัดความให้เป็นไปตามกฎหมายในแต่ละพื้นที่ปฏิบัติงาน)

1. ไม่ครอบครอง ใช้ ให้หรือรับ ซื้อหรือขาย ยาเสพติด สารเสพติด และแอลกอฮอล์ขณะปฏิบัติงาน หรือในพื้นที่ปฏิบัติงาน เว้นแต่มีความจำเป็น ต้องมีใบรับรองแพทย์ที่ระบุไว้อย่างชัดเจนว่าจำเป็นต้องใช้ในช่วงเวลาดังกล่าว และในกรณีปฏิบัติงาน ที่มีสภาพอันตรายจะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และผู้บังคับบัญชาด้วย
2. ให้ความร่วมมือในการสำรวจการใช้ยาเสพติด สารเสพติด และแอลกอฮอล์ในขณะปฏิบัติงาน หรือในพื้นที่ปฏิบัติงาน

## 2. การต่อต้านการทุจริต

บริษัทดำเนินการปฏิบัติเพื่อป้องกันอย่างเข้มข้นตลอดจนรักษาและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตโดยต่อเนื่อง จะมุ่งมั่นสนับสนุนและกำกับดูแลให้พนักงาน ตัวแทน คู่ค้า คู่สัญญารับจ้าง ตระหนักถึงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นและการต่อต้านการทุจริต ด้วยการแสดงภาวะผู้นำของกิจการในการเป็นแบบอย่างของการต่อต้านการทุจริต และมีการดำเนินการในภาคปฏิบัติ (Anti-corruption in Practice) และในฐานะที่บริษัท ซึ่งเป็นหนึ่งในสมาชิกของเครือข่ายต้านทุจริตเพื่อประเทศไทย (PACT Network) บริษัทได้ให้นิยามขอบเขตความหมายของ การทุจริตการคอร์รัปชัน ไว้ดังนี้

*การทุจริต การคอร์รัปชัน* ได้แก่ การกระทำเพื่อแสวงหาผลประโยชน์โดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย รวมถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ และ/หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ การฝ่าฝืนกฎหมาย จริยธรรม ระเบียบหรือนโยบายของบริษัท เพื่อแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเรียกรับ เสนอ หรือให้ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือสิ่งตอบแทนอื่นรวมถึงประโยชน์อื่นใด การให้เงินสดหรือสิ่งของแทนเงินสด การให้สินบนกับเจ้าหน้าที่รัฐ หรือบุคคล ที่ทำธุรกิจกับบริษัท และการคอร์รัปชันระหว่างหน่วยงานเอกชน เพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ และหมายรวมถึง

*การช่วยเหลือทางการเงิน* ได้แก่ การช่วยเหลือทางการเงิน หรือรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง เช่น การให้กู้เงิน การสนับสนุนบุคลากร การให้สิ่งของ หรือบริการ การโฆษณาเพื่อส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงาน เพื่อระดมทุน หรือบริจาคเงินแก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น

โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต คอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบน ในทุกรูปแบบ และทุกประเทศที่กลุ่มบริษัท ได้เข้าไปลงทุน
2. สร้างจิตสำนึก ปลุกฝังคุณธรรม และสร้างทัศนคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
3. จัดระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้มีการตรวจสอบ และการใช้ดุลอำนาจอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้พนักงานทุจริตหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต การคอร์รัปชันต่าง ๆ
4. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใด ๆ อันเป็นการเรียกรับ หรือยอมรับซึ่งทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด หรือยอมรับการคอร์รัปชัน สำหรับตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก หรือผู้อื่นที่สื่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่ชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

5. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เพื่อจูงใจให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ
6. จัดให้มีการรายงานสถานะทางการเงินที่ถูกต้องและโปร่งใส
7. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถที่จะแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมั่นใจได้ว่าจะได้รับความคุ้มครอง และต้องมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา
8. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการคอร์รัปชัน จึงกำหนดแนวทางสำหรับผู้บริหาร และพนักงาน ทุกระดับให้มีแนวทางการปฏิบัติอย่างระมัดระวังในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้
  - 8.1 การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions) หมายถึง การช่วยเหลือทางการเงิน หรือรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง เช่น การให้กู้เงิน การสนับสนุนบุคลากร การให้สิ่งของ หรือบริการ การโฆษณาเพื่อส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงาน เพื่อระดมทุน หรือบริจาคเงินแก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมือง เป็นต้น ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการที่พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ในทางการเมือง บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมือง หรือนักการเมืองมีอาชีพที่สังกัดพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง บริษัทจะไม่สนับสนุนทางการเงินหรือสิ่งของ ให้แก่ พรรคการเมือง นักการเมือง หรือผู้รับสมัครรับเลือกตั้งทางการเมืองใด ๆ ไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายข้างต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัท
  - 8.2 การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contribution, Donations and Aid Grants) อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัท เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้การบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง บริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล สำหรับกระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุม ไว้ดังต่อไปนี้  
การบริจาคเพื่อการกุศล บริษัทมีนโยบายในการร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา รวมถึงมีส่วนที่สามารถช่วยเหลือสาธารณกุศล ตามความเหมาะสมเป็นครั้งคราว โดยการร่วมบริจาคสามารถดำเนินการบริจาค ผ่านมูลนิธิ สมาคม สถานสาธารณกุศล สถานพยาบาล สถานศึกษา สภากาชาด วัดวาอาราม ซึ่งหน่วยงานรัฐบาลและกรมสรรพากรได้ขึ้นทะเบียนที่สามารถหักลดหย่อนเงินบริจาคได้ หรือตามโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสังคมที่บริษัท มีการจัดเป็นประจำทุกปี รวมถึงร่วมทำบุญและบริจาคสำหรับวัดวาอาราม ตามกิจกรรมงานบุญประจำปี หรือได้รับการบอกบุญเป็นครั้งคราว จากผู้มีส่วนได้เสียตามความเหมาะสม ภายใต้วงเงินงบประมาณที่มีการจัดสรร เพื่อกิจกรรมการกุศล ประจำปี หรือหากเป็นกรณีการช่วยเหลือฉุกเฉิน สำหรับกรณีเกิดเหตุสาธารณภัย หรือภัยพิบัติทางธรรมชาติ ให้เสนอต่อผู้บริหารที่มีอำนาจเพื่ออนุมัติตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ โดยการบริจาคข้างต้นเป็นไปเพื่อการกุศลโดยบริษัท ต้องไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อหวังผลในการการค้า หรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น เป็นการร่วมงานการกุศลในฐานะเป็นตัวแทนของบริษัท และมีการประกาศรายชื่อของบริษัท ณ สถานที่จัดงาน หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และเงินบริจาค้นั้นต้องพิสูจน์ได้ว่า เป็นการให้เงินบริจาค หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งกรณีนี้ให้มีการแนบรูปถ่ายและรายละเอียดแนบประกอบรายการในการสอบทานเพื่อการควบคุม
  - 8.3 เงินสนับสนุน (Sponsorships) เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัททางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่เนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

- เงินสนับสนุนอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการดิดินบน บริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุม ไว้ดังต่อไปนี้
- 8.3.1 เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็น การดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบความสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ ต่อสังคม หรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมตาม โครงการของบริษัท (Corporate Social Responsibility : CSR) ซึ่งกรณีนี้ให้มีการแนบเอกสาร หลักฐานใบเสร็จ หรือรายละเอียดประกอบการชี้แจงโครงการ หรือภาพถ่ายซึ่งแสดง ชื่อ Logo หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ชื่อของบริษัท ในการสอบทานเพื่อการควบคุม
- 8.3.2 เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัว เงิน เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับ บุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
- 8.3.3 ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุนจะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและ วัตถุประสงค์ของการสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของ บริษัทพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท
- 8.4 ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ  
บริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จ อย่างต่อเนื่องของบริษัท พนักงานสามารถให้ หรือรับของขวัญ (Gifts) และ/หรือค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และ/หรือในรูปค่าใช้จ่ายอื่น (Others) แก่ / จากบุคคลใด ๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไข ดังต่อไปนี้
- 8.4.1 การดำเนินการที่เป็นไปตามนโยบายส่งเสริมการขาย หรือเงื่อนไขทางการค้า หรือบริการในด้านการ เป็นที่ปรึกษา ในกรณีมีการเดินทางเพื่อให้คำปรึกษา รวมถึงการเดินทางไปเยี่ยมชมกิจการของ คู่ค้า และ/หรือลูกค้า โดยได้รับเงินสนับสนุนเป็นค่าเดินทางที่พัก อาหาร หรือของขวัญตามธรรมเนียม และโอกาส จากคู่ค้า หรือให้ลูกค้า หรือค่าใช้จ่ายเพื่อการรับรองต้อนรับคู่ค้า หรือลูกค้า หรือนักลงทุน หรือผู้ถือหุ้น ที่มาเยี่ยมชมกิจการ หรือไปเยี่ยมชมกิจการ หรือเป็นของขวัญที่บริษัท จัดไว้สำหรับการมอบให้ตามโอกาส หรือเทศกาล ประจำปี เป็นต้น
- 8.4.2 เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 8.4.3 เป็นไปตามนามบริษัท ไม่ใช่ในนามพนักงาน
- 8.4.4 ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล)
- 8.4.5 เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญตามเทศกาล หรือของที่ระลึกของข้าราชการของบริษัท หรือที่คู่ค้ามีการจัดทำให้เป็นธรรมเนียมตามเทศกาลปกติ
- 8.4.6 ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม และมอบให้ถูกต้องตามกาลเทศะ และต้องไม่ใช่ในกรณีที่ บริษัทอยู่ระหว่างการจัดให้มีการประกวดราคา หรือจัดซื้อจัดจ้าง พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัท ที่เข้าร่วมประกวดราคา หรืออยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ
- 8.4.7 เป็นการให้อย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด และไม่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณในการจัดซื้อจัดจ้าง
9. แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การ สรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้
10. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และบริษัทในกลุ่ม รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการ คุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการ รับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy)

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

11. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย
12. บริษัทจะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และสภาพการดำเนินธุรกิจ
13. เพื่อเป็นแนวทางในการติดตาม การดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต หรือการคอร์รัปชัน ผู้บริหารของบริษัท จะต้องจัดให้มีการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายรวมถึงข้อปฏิบัติข้างต้น รวมถึงมีการประเมินตนเองเกี่ยวกับ มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับและควบคุมดูแลเพื่อให้มีการดำเนินการตามนโยบายที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้
14. คณะกรรมการกำหนดให้บุคลากรทุกระดับตั้งแต่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่นำมาตรการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชันไปปฏิบัติ และให้บริษัท ดำเนินการเพื่อขยายวงเพื่อผลักดันให้หุ้นส่วน หรือคู่ค้าทางธุรกิจ ดำเนินนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต รวมถึงหากมีบริษัทร่วม บริษัทย่อย ถ้ามีขึ้นในอนาคต ให้ยึดถือแนวทางปฏิบัติตามนโยบายนี้

## ความรับผิดชอบและการติดตาม

- คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมอบหมายให้นำมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติ
- คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ซึ่งปัจจุบันกรรมการผู้จัดการ มีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยและ 5 ส. คณะกรรมการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการอนุรักษ์พลังงาน และคณะกรรมการจัดการด้านคุณภาพและการปฏิบัติงาน และกรรมการจัดการ โดยมอบหมายหน้าที่ให้ช่วยกันพิจารณางานด้านต่าง ๆ โดยกรรมการผู้จัดการมอบหมายให้ผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานรวมถึงกรรมการในแต่ละคณะเป็นตัวแทนมีหน้าที่ในการติดตามและกำกับดูแล เพื่อให้มีการดำเนินการและปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ ซึ่งทำหน้าที่ในการสอบทานระบบควบคุมภายใน และการให้ความเห็นเกี่ยวกับระบบตรวจสอบควบคุมภายใน รวมถึงสอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในกรณีผู้ตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานภายนอก คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในหรือมอบให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการประสานงานแทน
- คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน กรณีผู้ตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานภายนอก คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายใน หรือมอบให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการประสานงานแทน
- ผู้ประสานงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน หรือเบาะแสต่าง ๆ และแจ้งประสานงานให้ผู้ตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบข้อร้องเรียนต่าง ๆ และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อลงโทษ หรือรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบต่อไป

## การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

เพื่อให้มีมาตรการในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ หรือการมีพฤติกรรมที่สื่อถึงการทุจริตหรือการประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร ทั้งพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น รวมถึงรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง รวมถึงระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง และมีกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

### เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

1. การกระทำผิดกฎหมาย ทุจริตคอร์รัปชั่น ผิดระเบียบบริษัท หรือกระทำความผิดจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
2. ความผิดปกติของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บ่งชี้ความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น
3. เรื่องที่มีผลกระทบต่อประโยชน์ หรือชื่อเสียงของบริษัท
4. เรื่องที่อาจสร้างความเสียหายต่อฐานะการเงิน และทรัพย์สินของบริษัท
5. พบข้อสงสัย/ข้อบกพร่องในการทำหน้าที่ของพนักงาน/หรือพบกิจกรรมที่ไม่โปร่งใสต่อผู้ถือหุ้น

### ช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนได้ที่ :

ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้ประสานงานผู้ตรวจสอบภายใน  
บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)  
7 ซอย 11 สาย 3 หมู่ 12 ถนนสระบุรี-หล่มสักสายใหม่  
ตำบลช่องสาริกา อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี 15220  
หมายเลขโทรศัพท์ : 036-436 178  
Email Address : ac.internal@goldenlime.co.th หรือ

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ  
บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)  
89 อาคารคอสโม ออฟฟิต พาร์ค ชั้น 6 ยูนิตเอช  
ถนนป๊อปปูล่า ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด  
จังหวัดนนทบุรี 11120  
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2017 7461-3  
Email Address : glmis@goldenlime.co.th

หรือผ่านทางช่องทางการร้องเรียนที่หน้าเว็บไซต์ของบริษัท โดยเลือกสอบถามข้อมูลบริษัท จากนั้นเลือกช่องทางรับเรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.goldenlime.co.th](http://www.goldenlime.co.th) หน้าสอบถามข้อมูลบริษัท และช่องทางการร้องเรียน

### กลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

- จัดทำฐานข้อมูลเก็บข้อมูล หรือแฟ้มข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส และรายละเอียด กำหนดบทลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลดังกล่าวเมื่อข้อมูลถูกเปิดเผย
- การเข้าระบบฐานข้อมูลดังกล่าว หรือแฟ้มข้อมูลดังกล่าวจะต้องสามารถกระทำได้โดยผู้บริหารระดับสูงเท่านั้น
- คณะกรรมการมีนโยบายในการปกป้องและคุ้มครองต่อผู้บริหาร หรือพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชั่น หรือดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชั่น ที่ได้กำหนดไว้ซึ่งอาจทำให้บริษัท สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ รวมถึงการปกป้องไม่ให้มีการดำเนินการลงโทษ หรือลดตำแหน่งจากการที่ยึดถือตามแนวปฏิบัติโดยเคร่งครัด
- ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้ที่ถูกร้องเรียนทุกคน ในการใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควร เพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวนมิให้ต้องรับภัยอันตรายและความเดือดร้อน หรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

## การสอบถาม

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สามารถสอบถามได้ที่  
เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และเลขานุการบริษัท โทร. 02 017 7461 -3 หรือ Email :  
[glmis@goldenlime.co.th](mailto:glmis@goldenlime.co.th)

## บทลงโทษ

1. การกระทำซึ่งผ่านกระบวนการสอบสวนหากพบเป็นการกระทำที่เป็นความผิดร้ายแรง จะพิจารณาโทษให้ออกจากงาน หากเป็นการกระทำผิดตามกฎหมายให้ดำเนินการไปตามตัวบทกฎหมาย หากเป็นความผิดไม่ร้ายแรงให้มีการกำหนดการลงโทษ การตัดคะแนน การให้พักงานโดยไม่ได้รับค่าแรง หรือมีการพิจารณาเพื่อตัดคะแนนสำหรับการประเมินผลงาน และพิจารณาในการงดเว้นต่อการเลื่อนขั้น หรืองดเว้นการปรับอัตรารายได้ เป็นต้น
2. การกระทำอันเป็นการผิดจรรยาบรรณ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อตักเตือน รวมถึงพิจารณาในการตัดคะแนนสำหรับการประเมินผลงาน และการเลื่อนขั้น หรือการปรับอัตรารายได้
3. การกระทำอันเป็นการผิดระเบียบวินัยบริษัท ให้ทำหนังสือตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล และให้ลงโทษตามกฎระเบียบของบริษัท รวมถึงพิจารณาในการตัดคะแนนสำหรับการประเมินผลงาน และการเลื่อนขั้น หรือการปรับอัตรารายได้
4. หากผู้กระทำผิดเป็นผู้บริหารระดับสูง หรือกรรมการบริษัท ให้นำเสนอข้อมูลการสอบสวนต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาบทลงโทษ โดยให้มีบทลงโทษเป็นไปตามขอบเขตของกฎหมายและการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตการคอร์รัปชัน ดังนี้

- 1) กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต
- 2) แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต และ
- 3) แนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ และผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

## กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต

บริษัทจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงจากการทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ประเมินระดับความเสี่ยงทั้งโอกาสเกิดและผลกระทบ กำหนดมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ วิวัดความสำเร็จ ตลอดจนทรัพยากรที่ต้องใช้เพื่อลดความเสี่ยง และมีการเฝ้าติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น

## แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต

บริษัทกำหนดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน สรุปได้ดังนี้

1. จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่างๆ เช่น ระบบการขายและการตลาด การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำสัญญา ระบบการจัดทำและควบคุมงบประมาณ ระบบการบันทึกบัญชี การจ่ายชำระเงิน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม
2. จัดให้มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือข้อร้องเรียนการฝ่าฝืน การกระทำผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันหรือข้อสงสัยในรายงาน

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

ทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน โดยมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษทางวินัยของบริษัท และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรณีที่สามารถติดต่อผู้ให้เบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัทจะแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

หัวหน้าแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

### 3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทยึดถือปฏิบัติตามหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนและแรงงานขององค์การสหประชาชาติ (United Nations) ซึ่งรวมถึงการไม่ใช้แรงงานเด็กโดยการบังคับตลอดจนข้อจำกัดของกฎหมายแรงงานในแต่ละประเทศที่กลุ่มบริษัทเข้าดำเนินธุรกิจ โดยจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขอนามัยตามมาตรฐานสากล ปลอดภัยจากยาเสพติด และปฏิบัติต่อพนักงาน ทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ หรือสถานะอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงจัดให้มีสภาพการจ้างงานที่ยุติธรรม มีโอกาสก้าวหน้าอย่างเป็นธรรม และดูแลไม่ให้เกิดการคุกคามหรือข่มขู่ หรือถูกล่วงละเมิดสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล ระหว่างผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

บริษัทเคารพและตระหนักถึงความเป็นส่วนตัวของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อย่างไรก็ตาม บริษัทสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของบริษัท ซึ่งรวมถึง คอมพิวเตอร์ อีเมล โทรศัพท์ ข้อมูลอันเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท โดยจะปฏิบัติภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บริษัทมีนโยบายที่จะเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชนโดยมีการกำหนดเป็นนโยบายเรื่องการปฏิบัติที่มีขอบและการไม่ล่วงละเมิดไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่คำนึงถึงเพศเชื้อชาติหรือความบกพร่องทางร่างกายรวมถึงผู้ที่เป็นโรคภูมิคุ้มกันบกพร่องไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ติดเชื้อเอชไอวี มีมาตรการช่วยเหลือพนักงานที่ติดเชื้ออย่างเหมาะสมส่งเสริมให้มีการจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเพื่อให้พนักงานได้มีทัศนคติที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกันซึ่งบริษัทได้รับใบรับรองมาตรฐาน ASO-Thailand ในการบริหารจัดการด้านเอชไอวีและวัณโรคในสถานประกอบการของกรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงานกระทรวงแรงงานร่วมกับกรมควบคุมโรคกระทรวงสาธารณสุข

บริษัทส่งเสริมปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในกิจการยึดถือและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนโดยมีการส่งเสริมและจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเปิดโอกาสหรือมีส่วนส่งเสริมเพื่อให้ผู้ด้อยโอกาสในสังคมได้รับสิทธิหรือมีโอกาสได้สิทธิอันพึงมีเช่นเดียวกับบุคคลอื่น ๆ ที่อยู่ร่วมกันในสังคม

#### นโยบายความเป็นส่วนตัว การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน และการไม่ข่มขู่คุกคาม

1. ไม่นำเอาข้อมูลหรือเรื่องราวของบุคคลอื่น ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้นั้น หรือภาพลักษณ์โดยรวมบริษัท เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามขอบเขตที่กฎหมายกำหนด
2. ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวตัดสิน หรือเนื่องจากความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ รวมถึงการตั้งครรภ์ และความโน้มเอียงทางเพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความคิดเห็นส่วนบุคคล ความพิการ หรือเรื่องอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
3. ไม่แสดงพฤติกรรมที่เป็นการข่มขู่ หรือพฤติกรรมที่มีลักษณะก้าวร้าวรุนแรง หรือสร้างความอับอายขายหน้า หรือสร้างความหวาดกลัวให้แก่ผู้อื่น หรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่บั่นทอนกำลังใจ เป็นปฏิปักษ์ หรือรบกวนการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ พฤติกรรมดังกล่าวครอบคลุมถึงการลวนลาม อนาจาร การก่อกวนทางเพศ หรือการล่วงเกินทางเพศไม่ว่าจะด้วยวาจาหรือร่างกายก็ตาม รวมทั้งการกระทำอื่นใดที่เป็นการล่วงละเมิดผู้อื่นตามกฎหมาย

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

โดยเมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561 ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 5/2561 ได้มีมติอนุมัติ

**นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้**

บริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (รวมเรียกว่า “บริษัท”) ตระหนักและเคารพในความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคล (ตามคำนิยามที่ระบุไว้ด้านล่าง) ดังนั้น บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“นโยบายคุ้มครองข้อมูล”) ขึ้นเพื่อกำกับการดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม การใช้งาน และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท

**ขอบเขต**

นโยบายคุ้มครองข้อมูลนี้บังคับใช้กับข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดซึ่งบริษัทเก็บรวบรวมมาเพื่อวัตถุประสงค์ในการเสนอสินค้าและบริการของบริษัทให้แก่บุคคลใด ๆ รวมถึงข้อมูลบุคคลของลูกค้าในบริษัท ทั้งนี้ ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลนี้ “ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลใด ๆ ที่สามารถใช้ระบุตัวตนของบุคคลใดบุคคลหนึ่งได้ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ ชื่อ เพศ อายุ วันเกิด ที่อยู่ อีเมล และหมายเลขโทรศัพท์

**การให้ความยินยอม**

บริษัทจะเก็บรวบรวม นำไปใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากบุคคลนั้นเท่านั้น โดยการให้ความยินยอมนั้นสามารถทำได้ทั้งในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม ข้อมูลส่วนบุคคลอาจถูกเก็บรวบรวม นำไปใช้หรือเปิดเผยโดยไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากบุคคล ในสถานการณ์ดังต่อไปนี้

- (1) เมื่อบริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการศึกษา วิจัย หรือเก็บสถิติ
- (2) เมื่อบริษัทมีเหตุจำเป็นที่จะป้องกันภัยอันตรายที่อาจเกิดต่อบุคคล บุคคลที่สาม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของบุคคลดังกล่าว
- (3) เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ ได้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว
- (4) เมื่อบริษัทได้ดำเนินการตามกฎหมาย กฎระเบียบ หรือ ประกาศที่เกี่ยวข้อง

**การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามความจำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์ที่ได้รับระบุไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลนี้ หรือตามที่ได้เปิดเผยไว้กับบุคคล ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกจัดเก็บด้วยวิธีการที่เหมาะสมและเป็นไปตามกฎหมาย

**การใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทจะระบุดังต่อไปนี้ของการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล ณ จุดที่บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- (1) สร้าง พัฒนา และรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับลูกค้าและบุคคลใดๆ ที่บริษัทติดต่อ
- (2) ทำความเข้าใจความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อเสนอสินค้าและบริการที่เหมาะสม
- (3) ตอบข้อซักถามต่างๆ
- (4) จัดส่งจดหมายข่าว
- (5) บริหารงานเว็บไซต์ของบริษัท
- (6) ทำการวิจัยตลาด สืบค้นและการวิเคราะห์ข้อมูล
- (7) ในวัตถุประสงค์เรื่องอื่น เมื่อบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และ/หรือ ประกาศที่เกี่ยวข้อง

**การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลที่สาม ได้แก่

- (1) บริษัทซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นหลักและบริษัทในเครือของบริษัท

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

- (2) ผู้ให้บริการและคู่ค้าซึ่งได้ทำสัญญาที่จะให้บริการแก่บริษัทหรือกระทำการใด ๆ แทนบริษัท
  - (3) บริษัทหรือบุคคลใด ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการควบคุมกิจการ การได้มาซึ่งกิจการ หรือการขายกิจการหรือส่วนหนึ่งของทรัพย์สินของบริษัท
- ทั้งนี้ บุคคลที่สามตามที่กล่าวข้างต้นจะต้องปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลนี้

**การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ระบุในนโยบายคุ้มครองข้อมูลนี้หรือเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อบริษัทพิจารณาเห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลแล้ว บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสมเพื่อลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลอย่างปลอดภัย

**การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล**

บุคคลอาจขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง เพื่อแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือลบข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ไว้กับบริษัท โดยจัดทำคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรส่งมายัง [glmis@goldenlime.co.th](mailto:glmis@goldenlime.co.th) และเพื่อป้องกันการครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างผิดกฎหมายหรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลโดยบุคคลที่สาม บริษัทจะสอบถามเพื่อยืนยันตัวตนของบุคคลก่อนจึงจะสามารถดำเนินการตามคำขอนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ บริษัทจะแจ้งกลับทุกคำขอภายในระยะเวลาอันสมควร อย่างไรก็ตาม ในบางสถานการณ์ บริษัทอาจปฏิเสธคำขอนั้น เช่น กรณีที่ข้อมูลดังกล่าวมีการอ้างถึงบุคคลอื่นหรือไม่สามารถเปิดเผยได้ เนื่องจากเหตุผลทางด้านกฎหมายหรือด้านความปลอดภัย

**สิทธิในการเลือก**

บุคคลมีสิทธิในการเลือกตัดสินใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลนั้น ๆ จะถูกเก็บรวบรวม นำไปใช้ และถูกเปิดเผยอย่างไร ซึ่งรวมถึงการเลือกไม่รับ (“opting out”) ในบางโปรแกรม การตั้งค่าความเป็นส่วนตัว และการยกเลิกการสมัครรับอีเมลหรือจดหมายบางชนิด

**การรักษาความปลอดภัย**

บริษัทจะใช้มาตรการทางกายภาพและทางเทคนิคที่เหมาะสมเพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าบริษัทจะได้ใช้มาตรการที่เหมาะสมในการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลเพียงใดก็ตาม แต่ไม่มีมาตรการรักษาความปลอดภัยใดที่จะมีความสมบูรณ์ อย่างไรก็ตามมีนโยบายที่เข้มงวดเพื่อจำกัดการละเมิดความปลอดภัยใด ๆ

**การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎข้อบังคับ**

บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายแห่งราชอาณาจักรไทยและกฎระเบียบภายในที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การนำไปใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

**การติดต่อกับบริษัท**

กรณีที่มีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะหรือข้อติชมใด ๆ เกี่ยวกับนโยบายคุ้มครองข้อมูลนี้ โปรดติดต่อบริษัทที่อีเมล: [glmis@goldenlime.co.th](mailto:glmis@goldenlime.co.th)

**4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม**

ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ตามกฎหมายแรงงานและสวัสดิการแรงงาน หลักจริยธรรม สร้างความยุติธรรมและเคารพในสิทธิส่วนบุคคล เพื่อให้เกิดความมั่นคงสงบสุข และจะส่งเสริมโอกาส ความก้าวหน้าในการทำงานพร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ตลอดจนมีการดูแลมาตรฐานการครองชีพของพนักงาน

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

1. ไม่ทำให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัยหรือไม่มีสุขอนามัยในการทำงาน หรือสถานที่ทำงาน และในกรณีพบเห็น สภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัยหรือไม่มีสุขอนามัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลจัดการให้ดำเนินการแก้ไขโดยทันที
2. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อแสวงหา ตำแหน่งหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยทุจริต
3. ไม่กระทำหรือชักจูงผู้ร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ใช้เวลาปฏิบัติงานเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัท
4. ต้องดูแลเอาใจใส่และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยการถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนให้ได้รับการอบรมตามเหมาะสม รวมถึงการพิจารณาความดีความชอบ และการลงโทษตามที่กำหนดไว้
5. ให้ความร่วมมือกับการตรวจสอบภายใน โดยให้ข้อมูล เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบ รวมถึง ไม่ปกปิด บิดเบือน ปลอมแปลงเอกสาร หรือแทรกแซงในขั้นตอนและกระบวนการตรวจสอบ
6. รับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่กรณีจำเป็นและเป็นคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่า ซึ่งต้องเป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
7. ให้ความร่วมมือกับกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมที่บริษัทจัดขึ้น ตามที่ตนเห็นสมควร
8. ไม่เรียกร้องเรียไรร่างต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน ยกเว้นกิจกรรมเพื่อการกุศลสาธารณะ โดยต้องไม่มากเกินไปจนจำเป็นและขัดขวางสร้างความเดือดร้อนรำคาญให้ผู้อื่น
9. แต่งกายให้สุภาพเหมาะสมกับหน้าที่การงานและภาพลักษณ์ของบริษัท รวมถึงขนบธรรมเนียมประเพณี
10. ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงของบริษัท

## 5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทจะผลิตสินค้า บริการ และบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความไว้วางใจ ความสัมพันธ์กับลูกค้าทั้งก่อนและหลังการขาย มีระบบจัดเก็บและการให้ข้อมูลที่ตรงความจริงและเพียงพอ รวมทั้งให้ความรู้เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกซื้อสินค้าและบริการ ทำการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างนวัตกรรมของสินค้าและบริการ โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการและกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีกระบวนการในการควบคุมคุณภาพสินค้า การทดสอบและหน่วยงานเพื่อตรวจเช็คดูแลกระบวนการเพื่อควบคุมคุณภาพสินค้าตลอดรวมถึงการส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้าซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO9001 รวมถึงการมีการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO14001 และการจัดการด้านความปลอดภัย OHSAS18001 ตลอดจนมีการจัดทำข้อมูลรายละเอียดสินค้าเพื่อเผยแพร่ให้กับลูกค้าและผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบริษัท

บริษัทมีกระบวนการประเมินผลความพึงพอใจจากลูกค้าในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านคุณภาพสินค้า และด้านบริการต่าง ๆ ซึ่งผลการประเมินนี้จะป็นแนวทางให้บริษัทนำมาพัฒนาปรับปรุงต่อไป โดยบริษัทได้การรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์และผ่านการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์จาก 2 หน่วยงาน คือ มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ประเภทปูนขาวอุตสาหกรรม จากกระทรวงอุตสาหกรรม และมาตรฐานผลิตภัณฑ์ Halal จากสำนักงานคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย

## 6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ได้ผลอย่างเป็นรูปธรรม มีการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าเพื่อประโยชน์สูงสุด รวมถึงกำหนดมาตรการป้องกันมลภาวะให้กับพนักงานและชุมชน

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทเป็นผู้ผลิตปูนขาวรายใหญ่ของประเทศ มุ่งเน้นการผลิตสินค้าอย่างมีคุณภาพ ในขณะเดียวกันก็ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการดำเนินงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัททุกขั้นตอน พนักงานทุกคน ทุกระดับ ทุกหน่วยงาน จะต้องคำนึงถึงความสำคัญต่อการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องด้านสิ่งแวดล้อมของทางราชการอย่างเคร่งครัด ทั้งยังให้ความสำคัญร่วมมือประสานกับองค์กรต่างๆ เพื่อรักษาสิ่งแวดล้อม
2. มุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ เพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เป็นผลจากการดำเนินงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยการป้องกัน ควบคุม ปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดและทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมายในการดำเนินการ ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุง พัฒนา และแก้ไขให้ดีขึ้นอย่างเป็นระบบ
4. มุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการลดปริมาณการใช้ การหมุนเวียนใช้ซ้ำ และแปรสภาพกลับมาใช้ใหม่
5. ติดตามผลด้วยการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องตามข้อกำหนดที่ระบุไว้
6. ส่งเสริมการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำงานที่เหมาะสมในการช่วยลดผลกระทบและส่งเสริมการจัดกิจกรรม และสื่อสารประชาสัมพันธ์ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
7. สนับสนุนให้มีการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
8. มีการสื่อสารให้แก่บุคลากรในองค์กร และสาธารณะทราบตามความเหมาะสม

## 7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทส่งเสริมให้มีการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน ส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม และจริยธรรมในชุมชน สร้างการจ้างงาน และพัฒนาทักษะ ขจัด และป้องกันภัยคุกคามที่มีผลต่อสุขภาพ รวมทั้งการส่งเสริมสุขภาพที่ดี

ในปี 2561 บริษัทมีกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชนและสังคมหลากหลายกิจกรรม สามารถดูเพิ่มเติมได้ในหัวข้อ “กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR After Process)”

## 8. นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม

บริษัทจะดำเนินกิจการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ อันมีทั้งมูลค่าและคุณค่าให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเป็นผลกระทบในเชิงบวก เพื่อจะทำให้กิจการสังคมชุมชนวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมเกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นเป็นนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดผลิตภาพหรือมูลค่าเพิ่มขึ้น สร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อม



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR After Process)

กิจกรรมการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน และกิจกรรมช่วยเหลือชุมชน สังคม และหน่วยงานรัฐในท้องถิ่น ประจำปี 2561 มีดังนี้

- วัดช่องสาริกาใน จังหวัดลพบุรี โดยบริษัทให้การสนับสนุนตู้เย็นและของขวัญจากการร่วมทำบุญของพนักงานบริษัท มูลค่ารวม 6,000 บาท พร้อมน้ำดื่มจำนวน 60 แพ็ค (มูลค่า 2,100 บาท) เพื่อนำไปสมทบในการจัดกิจกรรมสอยดาวการกุศล งานปิดทองต่อเติมมุกหน้าพระประธานเมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2561 และร่วมกิจกรรมงานบุญทอดกฐินสามัคคี สร้างสัมพันธ์อันดีต่อชาวบ้าน ในพื้นที่ใกล้เคียง โดยร่วมบริจาคน้ำดื่ม 40 แพ็ค (มูลค่า 1,400 บาท) และรวบรวมเงินทำบุญของบริษัทและพนักงานจำนวน 30,000 บาท



- งานวันเด็กแห่งชาติ (Children's Day) ตำบลช่องสาริกา อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี และตำบลห้วยป่าหวาย อำเภอพระพุทธบาท จังหวัดสระบุรี วันที่ 13 มกราคม 2561 โดยบริษัทสนับสนุนอาหารและของขวัญ (รถจักรยาน) รวมมูลค่า 9,000 บาท ให้แก่เด็ก ๆ และผู้ร่วมงาน ได้รับประทานในระหว่างกิจกรรม



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

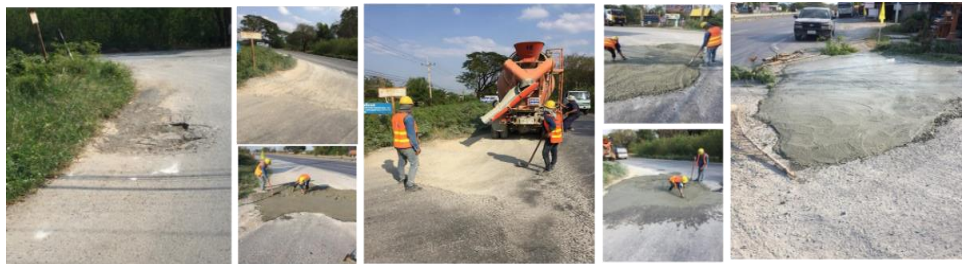
### ความรับผิดชอบต่อสังคม

- โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและรายได้โดยมีโรงเรียนเป็นศูนย์กลาง (School Bird Project) เพื่อส่งเสริมและปฏิรูปด้านการศึกษา สร้างโรงเรียนให้ชุมชน มีการนำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ และจัดให้โรงเรียนเป็นศูนย์กลางในการให้ความรู้เกี่ยวกับการเกษตรเบื้องต้น ส่งผลให้เกิดการพัฒนาคุณภาพด้านเศรษฐกิจและสังคม โดยผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองโพธิ์ มีโครงการปลูกมะนาวในบ่อหลุม จัดทำโรงเพาะเห็ด เพื่อให้ชาวบ้าน และผู้ที่สนใจสามารถนำความรู้ที่ได้จากโรงเรียนไปปรับใช้ในการดำเนินชีวิต ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งบริษัทเล็งเห็นว่าโครงการนี้เป็นประโยชน์ในการสนับสนุนการเกษตร สามารถมอบความรู้ให้ชาวบ้าน จึงสนับสนุนหินคลุกจำนวน 3 คันรถ (มูลค่า 8,100 บาท) เพื่อปรับพื้นที่ให้โรงเรียนบ้านหนองโพธิ์ ซึ่งจะอำนวยความสะดวกในการทำโครงการ



- โครงการพัฒนาและซ่อมแซมถนน

- 1) ถนนทางเข้าสายหลักด้านหน้าโรงงาน และถนนซอยด้านหลังโรงงาน เป็นหลุม เป็นบ่อ พนักงานและผู้ที่ใช้เส้นทางต้องขับรถเลี่ยงหลุม ซึ่งอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุ รถเสียหายจากการหลบหลุม หรือรถยนต์ชำรุด เนื่องจากตกหลุม บริษัทได้ประสานงานแจ้งขออนุญาตปรับปรุงถนนกับทางองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสาริกา ในการปรับปรุงซ่อมแซมถนนนี้ โดยบริษัทได้นำปูนคอนกรีตที่เหลือจากงานสร้าง มาถมหลุมถนนดังกล่าว ซึ่งหลังจากดำเนินการเสร็จสิ้น พนักงาน ชาวบ้าน และผู้ที่ใช้เส้นทาง มีความสะดวก และปลอดภัยในการใช้ถนนมากขึ้น สามารถช่วยลดอุบัติเหตุทางถนนได้



- 2) ถนนทางเข้า-ออกของโรงเรียน ช.17 สาย 2 ซ้าย อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี มีลักษณะต่ำ เมื่อถึงหน้าฝนฝนตก ทำให้เกิดน้ำท่วมขัง นักเรียนที่เดินทางมาโรงเรียนลำบาก บริษัทจึงได้จัดรถและหิน Under side มอบให้โรงเรียน โดยมีชาวบ้านที่อยู่ใกล้เคียงได้นำรถไถมาช่วยปรับพื้นผิวถนนให้สามารถใช้เดินทางได้อย่างสะดวกและปลอดภัย





ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคม

- โครงการสนับสนุนของขวัญงานเลี้ยงปีใหม่ ตำรวจภูธรพัฒนานิคม บริษัทสนับสนุนงบประมาณของรางวัลเป็นพัดลมและหม้อหุงข้าว เพื่อร่วมกิจกรรมงานเลี้ยงปีใหม่ของตำรวจภูธรพัฒนานิคม โดยเป็นการขอบคุณเจ้าหน้าที่ตำรวจที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในช่วงเทศกาลปีใหม่ และให้การดูแลบริษัทเป็นอย่างดี



- โครงการสนับสนุนงานแผ่นดินสมเด็จพระนารายณ์ จังหวัดลพบุรี เพื่อให้ประชาชนคนไทย และนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างชาติได้ร่วมกันเทิดพระเกียรติสมเด็จพระนารายณ์มหาราช และอนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น โดยงานจัดขึ้นระหว่างวันที่ 10-18 กุมภาพันธ์ 2561 มีจุดเด่นของงานคือการแต่งชุดไทยทั้งเมือง มีการจัดนิทรรศการ จำลองบรรยากาศย้อนกลับไปสู่ความรุ่งเรืองสมัยสมเด็จพระนารายณ์มหาราช มีการจัดการแสดงด้านศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนได้เยี่ยมชม โดยบริษัทเล็งเห็นความสำคัญในการจัดกิจกรรมของจังหวัด และสนับสนุนการท่องเที่ยว จึงมอบเงินสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทางจังหวัดได้จัดกิจกรรมที่ดีสืบต่อไป



- การให้การสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนโดยมอบเงินสนับสนุนตามความเหมาะสม
  - 1) งานประเพณีสงกรานต์ องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสาริกา จังหวัดลพบุรี โดยบริษัทได้มอบเงินสนับสนุนงบประมาณจัดกิจกรรม โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ และร่วมสืบสานประเพณีสงกรานต์ ณ อาคารเอนกประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสาริกา
  - 2) การปรับปรุงหอประชุม อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสระบุรี
  - 3) งานประเพณีสงกรานต์ รดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ ชุมชนเขาขาวเหนือ อำเภอพระพุทธบาท จังหวัดสระบุรี
  - 4) งานประเพณีสงกรานต์ หมู่ 11 ตำบลช่องสาริกา จังหวัดลพบุรี



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคม

- โครงการช่วยเหลือชุมชนเขาขาวเหนือ ที่อาศัยอยู่ข้างโรงงานของบริษัท สาขาหน้าพระลาน โดยบริษัทได้มอบข้าวสาร เพื่อให้การช่วยเหลือแก่ชาวบ้านในชุมชนและเป็นการแบ่งปันและตอบแทนให้กับชุมชน อันจะนำมาซึ่งการสร้างความสัมพันธ์อันดี กับชุมชนในระแวกใกล้เคียงโรงงาน

เดือนกุมภาพันธ์ 2561 - ข้าวสาร 15 กก. จำนวน 52 ถุง ถุงละ 230 บาท รวม 11,960 บาท

เดือนสิงหาคม 2561 - ข้าวสาร 15 กก. จำนวน 52 ถุง ถุงละ 230 บาท รวม 11,960 บาท

เดือนพฤศจิกายน 2561 - ข้าวสาร 15 กก. จำนวน 52 ถุง ถุงละ 230 บาท รวม 11,960 บาท



- โครงการร่วมการประชุมประชาคมโครงการไทยยั่งยืน

บริษัทร่วมประชุมและสนับสนุนน้ำดื่มให้ชาวบ้านผู้เข้าร่วมประชุมประชาคมโครงการไทยยั่งยืน ตำบลห้วยป่าหวาย โดยทีมชุดปฏิบัติการคณะทำงานขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ ตามโครงการไทยนิยมยั่งยืน ตำบลห้วยป่าหวาย จำนวน 12 คน ได้ขับเคลื่อนกิจกรรมเวทีครั้งที่ 1 เวทีปรับทุกข์ ผูกมิตร ณ ศาลาอเนกประสงค์วัดศรีจอมทอง บ้านดินโนนใต้ หมู่ 11 ตำบลห้วยป่าหวาย โดยทีมชุดปฏิบัติการฯ ได้สอบถามชีวิต ความเป็นอยู่ การประกอบอาชีพของประชาชนในพื้นที่ วิเคราะห์ปัญหาความเดือดร้อนรายครัวเรือน/รายบุคคล เพื่อค้นหาความต้องการของประชาชน/หมู่บ้านตลอดจนการสำรวจความต้องการ/ปัญหา จัดลำดับความสำคัญของปัญหา เพื่อหาแนวทาง/มาตรการ/ข้อเสนอ/โครงการ/กิจกรรม และงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหา/ความต้องการให้กับประชาชนในพื้นที่ต่อไป โดยมีประชาชนเข้าร่วมทั้งหมดจำนวน 96 คน โดยบริษัทสนับสนุนน้ำดื่ม 30 แพ็ค (มูลค่า 2,000 บาท)





## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### ○ โครงการสนับสนุนน้ำดื่มงานการกุศลต่าง ๆ

- 10 มีนาคม 2561 งานมินิฮาล์ฟมาราธอน สนามกีฬาพระราเมศวร จังหวัดลพบุรี จำนวน 2,400 ขวด (มูลค่า 7,000 บาท) ให้พนักงานและผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยทีมงาน CSR ได้เข้าร่วมกิจกรรมวิ่งการกุศลในครั้งนี้ด้วย



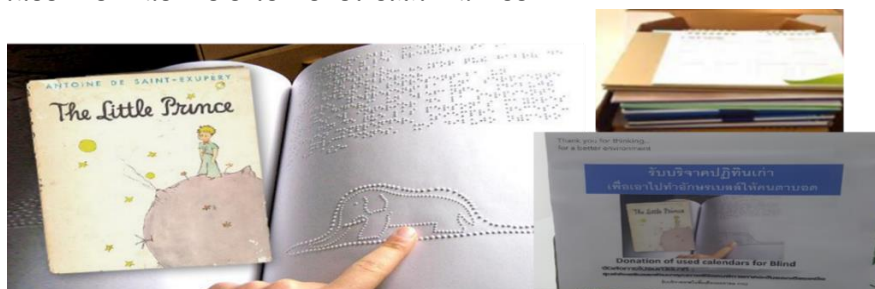
- 11 เมษายน 2561 สนับสนุนน้ำดื่ม ณ จุดบริการประชาชน ณ จุดตรวจรอนหน้าสำนักงานเทศบาล ตำบลห้วยป่าหวาย และ จุดบริการประชาชน สีแยกสายสี่ ตำบลช่องสาริกา เพื่อร่วมสนับสนุนการณรงค์ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน ช่วงเทศกาลสงกรานต์ ในระหว่างวันที่ 12-16 เมษายน 2561 รวมจำนวน 90 แพ็ค (มูลค่า 3,150 บาท)



- ร่วมสร้างฝายชะลอน้ำ ฝายมีชีวิต สืบสานพระราชดำริตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง บริษัทสนับสนุนหิน Underside มอบให้ทีมงานกองช่าง จากองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสาริกา จำนวน 2 คันรถ เพื่อทำฝายชะลอน้ำ ที่บ้านตอย่าง หมู่ที่ 6 ตำบลช่องสาริกา อำเภอด่านช้าง จังหวัดลพบุรี พร้อมกันนี้ พนักงานจิตอาสาของบริษัทได้เข้าร่วมสร้างฝายชะลอน้ำ กับองค์การบริหารส่วนตำบลช่องสาริกา ผู้ใหญ่บ้าน และชาวบ้านในชุมชน นอกจากนี้ บริษัทได้นำน้ำดื่มร่วมสนับสนุน จำนวน 42 แพ็ค (มูลค่า 1,470 บาท) ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมด้วย

### ○ กิจกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อม

- พนักงานของบริษัท ได้รวบรวมปฏิทินเก่าของปี 2560 มอบแด่สถาบันส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อเอาไปทำอักษรเบลล์ให้คนตาบอด





## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

- พนักงานบริษัทได้รวบรวมแก้วพลาสติกแข็งที่ใช้แล้ว ส่งไปศูนย์ศึกษาเรียนรู้ระบบนิเวศป่าชายเลนสิรินาถราชินี เพื่อใช้ในการเพาะพันธุ์กล้าไม้ชายเลน



- จัดงานทำบุญถวายเป็นพระราชกุศล แด่องค์สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชรัชกาลที่ 9 เนื่องในโอกาสคล้ายวันครบรอบวันสวรรคต 13 ตุลาคม 2561 และร่วมกันกวาดลานวัด เมื่อวันศุกร์ที่ 12 ตุลาคม 2561 ณ วัดผาสุกมณีจักร จัดของร่วมทำบุญและจัดซื้ออุปกรณ์ทำความสะอาดซึ่งได้ถวายวัดรวม 5,258 บาท



## ○ กิจกรรมสำหรับพนักงาน

## การตรวจสอบสุขภาพพนักงานประจำปี

สุขภาพของบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญ ในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งจากเดิมบริษัทจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีตามปัจจัยเสี่ยงในการทำงาน แต่ในปีบริษัทได้เพิ่มเติมโปรแกรมการตรวจสอบสุขภาพสำหรับพนักงานที่มีอายุตั้งแต่ 40 ปีขึ้นไป เพราะเป็นกลุ่มเสี่ยงที่อาจจะมีโรคประจำตัวจากอายุที่มากขึ้น เช่น โรคเบาหวาน โรคไต โรคหัวใจ หรือโรคเมอริ่งบางชนิด เพื่อพนักงานที่เป็นกลุ่มเสี่ยงนี้ได้มีการเฝ้าระวังด้านสุขภาพ

## การบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความรักความสามัคคีในหมู่พนักงานและผู้บริหารเพื่อการทำงานเป็นทีมมีความรักเอื้ออาทรกันเหมือนบุคคลในครอบครัว การสร้างความเข้าใจและความรู้สึกที่ดีต่อกัน โดยเฉพาะการทำงานบางครั้งอาจมีความขัดแย้งไม่เข้าใจกันระหว่างเพื่อนร่วมงานด้วยกัน หัวหน้ากับลูกน้อง ผู้บริหารกับพนักงาน ความขัดแย้งเหล่านี้จะลดน้อยลงได้ ถ้าทุกคนในองค์กรทำงานร่วมกันด้วยความรู้สึกที่ดีต่อกัน ห่วงใยกัน ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน จะเป็นการสร้างความสุขในการทำงานได้

บริษัทจึงจัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะเป็นสื่อกลางสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ระหว่างพนักงานทุกระดับได้แก่

กิจกรรมเพราะเราคือครอบครัวเดียวกัน

ครอบครัวคือพื้นฐานความสุขที่สำคัญของพนักงาน เป็นส่วนหนึ่งในการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานของพนักงาน หากพนักงานรู้สึกถึงความมั่นคงปลอดภัยของครอบครัว จะทำให้พนักงานมีความทุ่มเทตั้งใจทำงานให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### ความรับผิดชอบต่อสังคม

- บริษัทได้จัดสวัสดิการด้านการดูแลครอบครัวจากกรณีพนักงานเสียชีวิต โดยบริษัทได้ทำประกันชีวิตกลุ่มให้พนักงานทุกคน ในกรณีพนักงานเสียชีวิต ครอบครัวของพนักงานจะได้รับเงินสินไหมทดแทนจากบริษัทประกันชีวิต ซึ่งเงินสินไหมทดแทนที่ครอบครัวได้รับนี้จะช่วยเหลือให้ครอบครัวสามารถนำไปลงทุนประกอบอาชีพมีรายได้เลี้ยงดูคนในครอบครัวได้ต่อไป
- บริษัทจัดให้มีทีมเยี่ยมเยียนพนักงานที่ลางานจากการเจ็บป่วย โดยหัวหน้างานและเพื่อน ๆ / ทีมงาน HR จะนำของใช้อุปโภคบริโภคสำหรับผู้ป่วยไปเยี่ยมที่บ้านหรือที่โรงพยาบาล เพื่อเป็นกำลังใจและคอยช่วยเหลือดูแลติดตามการรักษาพยาบาลอย่างต่อเนื่อง ทำให้พนักงานที่เจ็บป่วยรู้สึกไม่ถูกทอดทิ้งสร้างความประทับใจให้กับพนักงาน
- บริษัทจัดให้เงินช่วยเหลืองานฌาปนกิจบุคคลในครอบครัวเสียชีวิต เพื่อนำเงินช่วยเหลือร่วมจัดงาน

#### กิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์

บริษัทเห็นว่าการที่จะทำให้เกิดสัมฤทธิ์ผลได้ดีในด้านความเข้าใจต่าง ๆ เสริมสร้างทัศนคติและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมภายใต้บรรยากาศที่ทำงานร่วมกันเพื่อให้ได้ผลสำเร็จในทีมเดียวกัน ทำให้เกิดการยอมรับความแตกต่าง พัฒนาทางด้านศักยภาพ เปิดใจยอมรับซึ่งกันและกัน เกิดสัมพันธภาพที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน ควรจะเกิดจากพนักงานได้มีโอกาสทำกิจกรรมสร้างสรรค์สนุกสนานร่วมกัน สร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันจึงจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ประจำปี ได้แก่ งานวันขึ้นปีใหม่ งานวันสงกรานต์ จัดท่องเที่ยวนอกสถานที่ แข่งขันกีฬาเพื่อเชื่อมความสามัคคี พนักงานที่มาร่วมกิจกรรมจะสนุกสนานและผ่อนคลายจากการปฏิบัติงานในหน้าที่

#### กิจกรรมส่งท้าย – กิจกรรมปีใหม่

กิจกรรมสำหรับเทศกาลส่งท้ายปี และขึ้นปีใหม่ เป็นอีกกิจกรรมที่จะทำให้พนักงานทุกฝ่ายทุกหน่วยงานได้มีโอกาสมาพบปะสังสรรค์และทำความรู้จักซึ่งกันและกัน พนักงานบางคนเคยติดต่อกันทางโทรศัพท์ หรือ Email แต่ยังไม่เคยพบหน้ากัน ในวันนี้พนักงานก็จะได้มาพบกันทำความรู้จักซึ่งกันและกัน ซึ่งจะเป็นช่วงเวลาที่สามารถรู้สึกที่ดีต่อกันได้มากสำหรับกิจกรรมในวันนี้ได้แก่

กิจกรรมในช่วงเช้า : พิธีทำบุญตักบาตรแด่พระภิกษุสงฆ์ เพื่อความเป็นสิริมงคล



กิจกรรมในช่วงเย็น : ผู้บริหารและพนักงานร่วมรับประทานอาหารเย็น ซึ่งในปีนี้อยู่เปลี่ยนมาจัดในช่วงค่ำ เพื่อเข้ากับบรรยากาศอากาศหนาวเย็น ในรูปแบบปาร์ตี้งานวัด ซึ่งสร้างความสุข รอยยิ้ม และความประทับใจให้ผู้ร่วมงานทุกคน



#### การฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

บริษัทได้มีการวางแผนการฝึกอบรมประจำปี และการดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศให้แก่พนักงานตามความจำเป็นและความเหมาะสมเพื่อเสริมทักษะงานตามความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ และเสริมหลักสูตรอบรมเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับบุคลากร

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคม

ประเภทการฝึกอบรม	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2559
หลักสูตรที่จัดส่งพนักงานไปรวมอบรม	690	309	300
จำนวนหลักสูตร	34	16	25
จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม	58	40	41
เฉลี่ย ชม. การอบรมต่อคน	11.90	8	7
ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม	200,000	90,300	47,900
หลักสูตรที่จัดขึ้นภายในองค์กร	2,349	2,093	2,736
จำนวนหลักสูตร	9	9	9
จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม	212	249	256
เฉลี่ย ชม. การอบรมต่อคน	11.08	8	11
ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม	58,500	103,000	70,600
รวมข้อมูลอบรมทั้งสิ้น			
จำนวนหลักสูตร รวม (หลักสูตร)	43	25	34
จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม (คน)	270	289	297
จำนวนชั่วโมงการอบรม (ชั่วโมง)	3,039	2,402	3,036
เฉลี่ย ชม. การอบรมต่อคน	11.26	8	10
ค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม (บาท)	258,500	193,300	118,500

หลักสูตร	ปี 2561	ปี 2560	ปี 2559
ภาษาสื่อสาร	225	420	570
Productivities & Efficiency	714	12	498
กฎหมายต่าง ๆ	84	153	51
Health Safety & Environment	762	1092	637
บริหารงานบุคคล	30	0	339
ซ่อมบำรุง Maintenance	0	138	90
ISO standard: Requirement and Risk Assessment	540	12	468
ทักษะความสามารถเฉพาะงาน, จัดซื้อ, โพลีฟิท์	552	12	324
บัญชีการเงิน สิทธิประโยชน์ BOI	36	15	30
หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับแนวทางกำกับดูแลกิจการ เช่น Anti-Corruption, CSR, DAP, DCP ฯลฯ	96	36	28.5
อื่น ๆ (Specific on the job skill)		512	
รวมชั่วโมงการฝึกอบรม	3,039	2,402	3,036

○ องค์การกับการพัฒนานวัตกรรม

บริษัทมีวิสัยทัศน์ที่จะเป็นผู้นำในการผลิต การจัดการจำหน่าย ปูนขาว และแคลเซียมคาร์บอเนต โดยการพัฒนาเทคโนโลยี และนวัตกรรมการผลิตของตน การจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กร เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า บนพื้นฐานการให้ความสำคัญต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม พร้อมกับคำนึงถึงส่วนได้ส่วนเสียของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมดควบคู่ไปด้วย

องค์ประกอบในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม ประกอบไปด้วย 5 มิติที่สำคัญ ดังนี้

มิติที่ 1 มิติด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Dimension)

ให้ความสำคัญกับมุมมองความชัดเจนในการกำหนดเป้าหมายด้านนวัตกรรมรวมถึงกลยุทธ์การถ่ายทอดเป้าหมายด้านนวัตกรรมสู่หน่วยงานภายในให้เข้าใจถึงความสำคัญและสามารถกำหนดแนวทางการพัฒนานวัตกรรมได้สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงธุรกิจขององค์กร

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## ความรับผิดชอบต่อสังคม

### มิติที่ 2 มิติด้านโครงสร้างและกระบวนการ (Structure)

ให้ความสำคัญกับการกำหนดกลยุทธ์ในการเรียนรู้และสร้างประโยชน์ร่วมกับพันธมิตรเชิงธุรกิจรวมถึงรูปแบบการร่วมมือในการดำเนินงาน การสื่อสารระหว่างบุคลากร และการกระจายอำนาจด้านการบริหารและดำเนินการภายในองค์กร

### มิติที่ 3 มิติด้านการสนับสนุน (Support)

ให้ความสำคัญกับการสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมทั้งด้านการเงิน เวลา เทคโนโลยี รวมถึงการสร้างและการกระจายความรู้ พร้อมทั้งทักษะให้แก่บุคคลที่อยู่ในกระบวนการจัดการนวัตกรรม

### มิติที่ 4 มิติด้านบรรยากาศ (Climate)

ให้ความสำคัญกับกระบวนการบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อสนับสนุนให้เกิดมุมมองและความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงของลักษณะงานในหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร โดยมุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการวัดผลการประเมินศักยภาพทรัพยากรมนุษย์และการสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ภายในองค์กร

### มิติที่ 5 วัฒนธรรมขององค์กร นวัตกรรม (Culture)

เน้นการกระตุ้นให้พนักงานในองค์กรคิดนอกกรอบและมุ่งเน้นให้มีการสร้างสรรค์แนวความคิดใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง เช่น การตั้งเป้าหมายที่ท้าทาย กล้าที่ยอมรับความเสี่ยง และสามารถยอมรับข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการพัฒนานวัตกรรม โดยถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ มีการยอมรับฟังความคิดเห็นและข้อติชมจากพนักงาน และการโต้เถียงกันอย่างมีเหตุผล พร้อมทั้งกระบวนการเตรียมพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

บริษัทได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนจากบริษัทคามิวส์ (Carneuse) และจีพีกรุ๊ป (GP Group) ซึ่งเป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทในด้านโครงสร้างการทำงาน โดยมีการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน รวมถึงการทำงานร่วมกับพันธมิตรในเครือของบริษัท และหน่วยงานภายนอกต่าง ๆ

บริษัทมีการส่งเสริมการพัฒนาด้านนวัตกรรม โดยสรุปได้ดังนี้

- การลดการเกิดก๊าซและของเสีย จากกระบวนการผลิตปูนขาว ด้วยการเผาปูนขาวด้วยอุณหภูมิสูง (Hard Burnt Lime)
- การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับปูนขาว โดยการนำฝุ่นที่เกิดจากการเผาปูนขาว (Lime Kiln Dust) ซึ่งเป็นของเสียจากกระบวนการผลิตมาพัฒนาเป็นอิฐ
- การปรับปรุงและดัดแปลงอิฐมวลเบาเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

นอกจากนี้บริษัทได้มีการจัดตั้งบริษัทย่อย ได้แก่ บริษัท โกลเด้น ไลม์ เอ็นจิเนียริง จำกัด (GLE : Golden Lime Engineering Company Limited) เพื่อดำเนินธุรกิจวิศวกรรมเตาเผาปูนขาวอย่างครบวงจร ตั้งแต่จำหน่าย ประกอบและติดตั้งเครื่องจักรและอุปกรณ์ รวมถึงการบริการที่ปรึกษา และคำแนะนำกับลูกค้า เพื่อสร้างรายได้ช่องทางอื่นนอกเหนือจากการผลิตและจำหน่ายปูนขาวเพียงอย่างเดียว

โดยในปี 2561 บริษัทได้เข้าร่วมโครงการซึ่งจัดโดยสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยผลงานที่จัดส่งเข้ารับการพิจารณาได้แก่ การพัฒนาเตาเผาปูนขาวใน Brand EOD ซึ่งบริษัทได้พัฒนาการออกแบบรวมถึงการผลิตชิ้นส่วนเตาเผาดังกล่าวเพื่อจำหน่ายในนามบริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน) และมีการจำหน่ายไปแล้วจำนวน 2 เตา รวมถึงการพัฒนาแบบการผลิตชิ้นส่วน และการติดตั้งเตา EOD (K7) ใช้เองจำนวน 1 เตา ซึ่งผลงานดังกล่าวได้รับการพิจารณาให้ได้รับรางวัลเกียรติบัตรการพัฒนาความสามารถในเชิงนวัตกรรมและองค์กรแห่งนวัตกรรม



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

นอกจากนี้ บริษัทมีเป้าหมายที่จะพัฒนาออกแบบเตาเผาปูนขาวขนาด 300 ตันต่อวัน ซึ่งจะเป็นนวัตกรรมใหม่ของบริษัท และเป็นการเพิ่มจำนวนผลิตภัณฑ์ที่นำไปจำหน่ายให้ลูกค้าได้อีกในอนาคต จากเดิมที่บริษัทมีเพียงเตาเผาขนาด 150 ตันต่อวันที่เคยจำหน่ายไป โดยนวัตกรรมใหม่นี้นอกจากจะเป็นเตาเผาขนาดใหญ่ขึ้น ยังมีการปรับปรุงในส่วนของระบบควบคุมการผลิต โดยเตาเผาที่มีขนาดใหญ่ขึ้นสามารถทำให้ลูกค้าได้รับการประหยัดต่อขนาด (Economies of Scale) กล่าวคือความได้เปรียบที่เกิดขึ้นจากการที่ลูกค้าสามารถผลิตผลผลิตได้ในจำนวนมากขึ้นจนทำให้ต้นทุนในการผลิตเฉลี่ยต่อหน่วยต่ำลงได้ อนึ่งนวัตกรรมนี้จะมีการเพิ่มการควบคุมระยะไกล ซึ่งสามารถลดค่าใช้จ่ายในการผลิตของโรงงานได้เป็นอย่างมาก และในเวลาเดียวกันทำให้คุณภาพปูนขาวดีขึ้นเทียบกับการควบคุมการผลิตแบบเดิม





## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### เส้นทางสู่ความยั่งยืนและรายงานความยั่งยืน ประจำปี 2561

#### นโยบายภาพรวม

ความยั่งยืน หมายถึง การบริหารจัดการแบบบูรณาการทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของธุรกิจ เมื่อ SUTHA ได้เข้าร่วมกับกลุ่มคามิวส์ (CAMEUSE) นโยบายและวิธีการด้านความยั่งยืนก็ได้ถูกจำแนกออกเป็น 3 คำ คือ

#### ความสำเร็จรุ่งเรือง ประชากร และโลก

เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินกิจการตามนโยบายความยั่งยืนและสามารถกำกับดูแลกิจการไปในทิศทางเดียวกัน บริษัทจึงมีการทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม โดยกำหนดกรอบการดำเนินการด้านความยั่งยืนทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อใช้เป็นกรอบสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร เป็นแนวทางการพัฒนาด้านความยั่งยืนต่อไป

วิสัยทัศน์

เป็นผู้ผลิตปูนขาวและแปรรูปแร่ชั้นนำโดยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการผลิตของตนเองเพื่อสร้างคุณค่าสู่ลูกค้าหลากหลายอุตสาหกรรม โดยพัฒนากระบวนการจัดการที่เป็นเลิศเพื่อสร้างคุณค่า และวิถีการธรรมาภิบาลโดยก่อประโยชน์ร่วมกันกับผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียในการเติบโตไปพร้อมกันอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

เศรษฐกิจ-การเติบโต

การตลาด

มุ่งเน้นสร้างสรรค์คุณค่าสู่ลูกค้าทั้งภายในและต่างประเทศ

ผลิตภัณฑ์และบริการ

มุ่งพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการโดยมีทีมผู้เชี่ยวชาญระดับโลกให้การสนับสนุน

มุ่งสร้างความเจริญด้านอินทรีย์

เทคโนโลยีและนวัตกรรม

เป็นผู้นำด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อเสริมสร้างกระบวนการผลิตที่ช่วยลดการใช้ทรัพยากร พลังงาน และเพิ่มทุนประสิทธิภาพการแข่งขัน

การสร้างขีดความสามารถในการทำกำไร

การควบคุมต้นทุน

การสร้างเครือข่ายการผลิตที่ค่าใช้จ่ายในการบริหารต่ำ

สังคม-ประชากร

การพัฒนาในเรื่องสุขภาพและความปลอดภัย

การป้องกันการสูญเสีย

การฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

การสร้างโอกาสที่เท่าเทียม

การร่วมพัฒนาชุมชน

สิ่งแวดล้อม-โลก

การส่งเสริมการนำผลิตภัณฑ์ไปใช้เพื่อลดผลกระทบและลดมลพิษด้านสิ่งแวดล้อม

การป้องกันการสูญเสียและมุ่งเน้นการนำกลับมาใช้ใหม่

ลดปริมาณฝุ่นควันในอากาศ

อนุรักษ์พลังงานหรือลดการใช้พลังงาน

คุณค่า

CUSTOMER FOCUS

มุ่งเน้นลูกค้า

LONG TERM

สร้างสามสัมพันธ์

RESPONSIBILITY

รับผิดชอบต่อผู้

RESPECT

เคารพให้เกียรติ

EFFICIENCY

ผลสำเร็จคือคุณค่าสร้างร่วมกัน

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### ความรับผิดชอบต่อสังคม

การบริหารความยั่งยืน มีความสำคัญในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม บริษัทจึงกำหนดคณะทำงานในการทำหน้าที่กำหนดทิศทางโดยมีการกำหนดนโยบายและแผนงานเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

#### ระดับนโยบาย

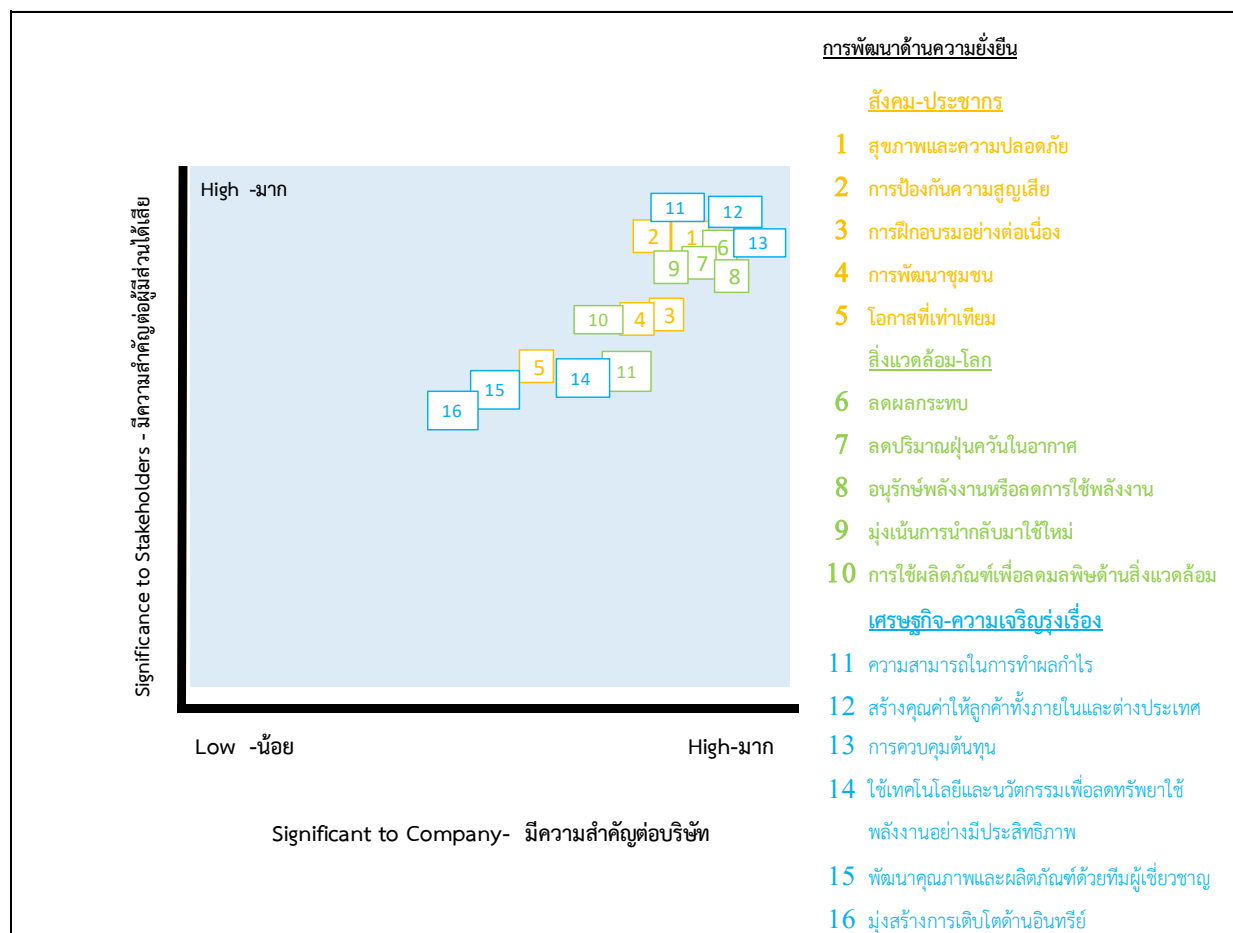
คณะทำงานในการกำหนดนโยบายความยั่งยืนของ SUTHA (Sustainability Policy Team Leader) โดยมีกรรมการผู้จัดการเป็นประธานและมีผู้บริหารแต่ละฝ่ายงาน (Senior Executive) ทำหน้าที่ร่วมกำหนดนโยบาย โดย SUTHA ซึ่งน้อมรับความมุ่งมั่นและแนวทางสู่ความยั่งยืนจากกลุ่มบริษัท Carmeuse และนำมาปรับใช้เพื่อกำหนดเป็นแนวนโยบายด้านความยั่งยืนของ SUTHA เพื่อเสนอนโยบายต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อเห็นชอบ

#### ระดับบริหารจัดการ

ทีมบริหารจัดการด้านความยั่งยืนองค์กร (Sustainability Management) ประกอบด้วย ผู้บริหารฝ่าย ผู้จัดการฝ่าย และหัวหน้าทุกฝ่ายงาน เป็นผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการและดำเนินการตามนโยบายความยั่งยืน เพื่อปฏิบัติและวัดผลความก้าวหน้าของการดำเนินการพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน

#### การระบุประเด็นและกรอบของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียและองค์กรและการจัดลำดับความสำคัญ

การพิจารณาเพื่อเลือกประเด็นเพื่อใช้เป็นกรอบสำหรับการเริ่มต้นในการพัฒนาด้านความยั่งยืน รวมถึงการนำเสนอรายงานความยั่งยืน โดยนำกรอบหัวข้อมาจัดลำดับตามความสำคัญเพื่อใช้ในการคัดเลือกหรือกำหนดเป็นตัวชี้วัดสำหรับเป็นเป้าหมายในการเริ่มต้นการพัฒนาด้านความยั่งยืน





ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคม

โดยคณะกรรมการและทีมกลุ่มผู้บริหารหลักซึ่งได้รับมอบนโยบายด้านความยั่งยืนจากกลุ่มคามิสได้พิจารณากำหนดตัวชี้วัด หรือ KPIs หลักสำหรับประเมินความคืบหน้าในการจัดการด้านความยั่งยืน ดังนี้

<p><b>ความปลอดภัย</b> อัตราการเกิดอุบัติเหตุที่บันทึกได้</p>	<p>อัตราการเกิดอุบัติเหตุที่บันทึกได้ คือ KPI ด้านความปลอดภัย (ภายใต้กลยุทธ์หลักทางด้านประชากร หรือสังคม) ที่สามารถสะท้อนหลักการความเป็นผู้นำของกลุ่มบริษัทภายใต้การบริหารงานของกลุ่ม Carmeuse ในเรื่อง “Safety First” และความมุ่งมั่นของกลุ่มบริษัทในการเป็น “Zero accident” KPI รวมถึงอุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงานที่บันทึกไว้ทั้งหมด ซึ่งต้องได้รับการวินิจฉัยโดย ผู้ประกอบวิชาชีพแพทย์หรือผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพที่ได้รับอนุญาต โดยเฉพาะอย่างยิ่ง อุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน และอุบัติเหตุที่ต้องได้รับการรักษาทางการแพทย์</p>
<p><b>สิ่งแวดล้อม</b> ผลตรวจวัดคุณภาพอากาศ การปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO<sub>2</sub>) การเผา การผสมในผลิตภัณฑ์ที่วางจำหน่าย</p>	<p>การปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO<sub>2</sub>) การเผา การผสมในผลิตภัณฑ์ที่วางขาย ได้รับเลือกให้เป็นตัวบ่งชี้ประสิทธิภาพสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ การวัดการปล่อยก๊าซ CO<sub>2</sub> จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งสำหรับอุตสาหกรรมที่ใช้พลังงาน กลยุทธ์และการจัดการด้าน CO<sub>2</sub> จึงมีความสำคัญต่อการตัดสินใจของกลุ่มบริษัทที่รับนโยบายจาก Carmeuse ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการผลิต การขายและโครงการลงทุน ตัวบ่งชี้นี้ประกอบด้วย CO<sub>2</sub> ที่ปล่อยออกมาจากเตาเผาของกลุ่มบริษัท จากเชื้อเพลิงและวัตถุดิบ ครอบคลุมทั้งผลิตภัณฑ์ที่ได้จากการเผาที่วางจำหน่ายแล้ว</p>
<p><b>พลังงาน</b> เชื้อเพลิงสำหรับเตาเผาบอกไฟฟ้า/ ผลิตภัณฑ์ที่ขาย</p>	<p>เชื้อเพลิงสำหรับเตาเผา รวมทั้งไฟฟ้า/ผลิตภัณฑ์ที่ขาย สะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของกลุ่มบริษัท ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง เชื้อเพลิงที่ใช้ในเตามีผลกระทบต่อการใช้พลังงานโดยรวมประมาณ 80% แหล่งพลังงานอื่น ๆ ทั้งหมด (โรงผลิตและสำนักงาน) ก็จะถูกนำมาคิดด้วย ตัวบ่งชี้ต่าง ๆ เหล่านี้ แสดงถึงความเข้มของพลังงานที่สัมพันธ์กับปริมาณของสินค้าทั้งหมดที่เราขาย</p>
<p><b>มุ่งเน้นลูกค้า</b> สินค้าที่ลูกค้าเคลม/สินค้าที่ขายแล้ว</p>	<p>บันทึกการขายการเคลมสินค้า/สินค้าที่ขายแล้ว ช่วยเน้นเรื่องสิ่งที่ลูกค้าของกลุ่มบริษัทให้ความสำคัญ ตัวบ่งชี้นี้จะกล่าวถึงข้อร้องเรียนทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสินค้าที่ได้รับจากลูกค้าและได้รับจดทะเบียน ไม่ว่าจะการเรียกร้องดังกล่าวจะได้รับการยอมรับจากผลการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนหรือไม่ก็ตาม</p>
<p><b>การเติบโต</b> รายได้ก่อนหักดอกเบี้ย ภาษี ค่าเสื่อม (EBIDA) / มูลค่าสินที่ซื้อ</p>	<p>EBIDA / มูลค่าสินที่ซื้อ เป็นตัวชี้วัดการเติบโต ที่แสดงถึงฐานะทางการเงินของบริษัท เทียบกับการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ คือ การจัดซื้อสินปุน โดยกลุ่มบริษัท มุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติทั้งหมดอย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อสร้างความมั่นใจในการทำกำไรในระยะยาวและการดำเนินกิจการต่อไปของบริษัท</p>

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคม

เพื่อเชื่อมโยงประเด็นการดำเนินการกับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องโดยบริษัทผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องและวิเคราะห์ถึงผลกระทบ ความคาดหวังและการตอบสนองต่อความคาดหวัง ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียเชื่อมโยงกับประเด็นความสำคัญในการจัดการความยั่งยืน					
ด้าน	ประชากร	โลก	ความสำเร็จรุ่งเรือง		
จัดการเรื่อง	ความปลอดภัย	สิ่งแวดล้อม	พลังงาน	มุ่งเน้นลูกค้า	การเติบโต
ผลกระทบ	อุบัติเหตุที่เกิดภายในและภายนอกจากระบบขนส่งและการเดินทาง	ผลกระทบจากกระบวนการส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือชุมชน	ปริมาณการใช้และมูลค่าจัดซื้อพลังงานกระทบต่อต้นทุนสินค้าและกำไร	ความพึงพอใจของลูกค้าและความสัมพันธ์ระยะยาว	ความมั่นคงและฐานะการเงิน การจ่ายผลตอบแทนผู้ลงทุนและผลตอบแทนกับผู้มีส่วนได้เสีย
ผู้มีส่วนได้เสียที่เชื่อมโยงกับประเด็นสำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง</li> <li>- ผู้รับเหมางาน</li> <li>- คู่ค้า หรือตัวแทนคู่ค้าที่มาติดต่อ</li> <li>- ผู้มาติดต่อ</li> <li>- ชาวบ้านภายในชุมชนใกล้เคียง</li> <li>- ชุมชนในเส้นทางขนส่ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงาน ลูกจ้าง</li> <li>- คู่ค้า ผู้รับเหมางาน</li> <li>- ลูกจ้าง ตัวแทนขาย</li> <li>- ชาวบ้าน ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม</li> <li>- หน่วยงานกำกับด้านสิ่งแวดล้อมและภาครัฐ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงาน ลูกจ้าง</li> <li>- คู่ค้า ผู้รับเหมางาน</li> <li>- คู่ค้า ตัวแทนขาย</li> <li>- คู่แข่งทางการค้า</li> <li>- ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม ภาครัฐ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลูกค้า</li> <li>- ผู้บริหาร พนักงาน</li> <li>- ผู้ขายวัตถุดิบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ถือหุ้น/นักลงทุน</li> <li>- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน</li> <li>- คู่ค้า</li> <li>- คู่ค้า คู่สัญญาสถาบันการเงินที่ให้สินเชื่อ</li> <li>- หน่วยงานภาครัฐ</li> <li>- ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม</li> </ul>
ความคาดหวัง/ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย/ในด้านบวก (+)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความปลอดภัยในการทำงาน ชีวิตและทรัพย์สิน</li> <li>2. ความปลอดภัยและไม่มีอุบัติเหตุจากการขับขี่ตลอดเส้นทางขนส่งสินค้าของบริษัทและคู่ค้า</li> <li>3. ไม่มีอุบัติเหตุในสถานประกอบการในการส่งมอบสินค้า</li> <li>4. ไม่มีอุบัติเหตุและความเสียหายภายในสถานประกอบการ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มลพิษด้านอากาศไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่ชุมชน</li> <li>2. ไม่มีมลพิษที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยทั้งกับผู้บริหาร พนักงานและชาวชุมชน</li> <li>3. สามารถควบคุมกระบวนการและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สามารถใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด</li> <li>2. สามารถใช้พลังงานในปริมาณที่ลดลง</li> <li>3. มีพลังงาน หรือพลังงานทดแทนที่ต้นทุนลดลง</li> <li>4. มีปริมาณพลังงานที่เพียงพอต่อความต้องการและแผนการผลิต</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สินค้ามีคุณภาพตรงความต้องการ</li> <li>2. ปริมาณเพียงพอ</li> <li>3. จัดส่งตรงเวลาที่ลูกค้าต้องการ</li> <li>4. การจัดส่งตรงเวลาที่ลูกค้าต้องการ</li> <li>5. บรรจุภัณฑ์ได้มาตรฐานที่ตรงความต้องการ</li> <li>6. การผลิต การบรรจุได้มาตรฐานไม่เกิดผลกระทบต่อลูกค้า</li> <li>7. การควบคุมและรับประกันสินค้าได้มาตรฐานและจัดส่งสินค้าให้ลูกค้าตรงคุณภาพที่ต้องใช้งาน</li> <li>8. บริการที่พึงพอใจ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผลกำไรและฐานะการเงินที่มั่นคง</li> <li>2. ผลกำไรและการเติบโตไปในทิศทางที่ดีขึ้น</li> <li>3. ผลตอบแทนที่สม่ำเสมอ</li> <li>4. ผลตอบแทนที่เพิ่มขึ้น</li> </ol>

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคม

วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียเชื่อมโยงกับประเด็นความสำคัญในการจัดการความยั่งยืน					
ด้าน	ประชากร	โลก	ความสำเร็จรุ่งเรือง		
จัดการเรื่อง	ความปลอดภัย	สิ่งแวดล้อม	พลังงาน	มุ่งเน้นลูกค้า	การเติบโต
การตอบสนองต่อความคาดหวัง	1. การให้ความสำคัญและกำกับดูแลตามนโยบายและระบบความปลอดภัยและอาชีวอนามัยอย่างเข้มงวดและจริงจัง	1. ควบคุมกระบวนการตลอดห่วงโซ่อุปทาน/ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	1. พัฒนาเทคโนโลยีการผลิต และนวัตกรรมการผลิตเพื่อสร้างกระบวนการที่ใช้พลังงานให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุด และลดปริมาณการใช้พลังงานมากที่สุด	1. ท้าทายอุปสรรคที่สามารถผลิตสินค้าตรงตามคุณภาพที่ลูกค้าต้องการ	1. ควบคุมต้นทุนและหาแนวทางลดต้นทุน
	2. ให้ความสำคัญและควบคุมจุดเสี่ยงที่ก่ออันตราย	2. ดำเนินระบบตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม	2. หาแหล่งพลังงานต้นทุนต่ำให้เพียงพอต่อปริมาณการใช้	2. ปรับปรุงกระบวนการผลิตให้ผลิตสินค้าได้คุณภาพตามลักษณะการใช้งานของลูกค้า	2. การลงทุนในกิจการที่เติบโต
	3. การรณรงค์และปลูกจิตสำนึกแห่งความปลอดภัยทุก ๆ ด้าน	3. การตรวจวัดผลคุณภาพอากาศและค่าควบคุม		3. การจัดหาบรรจุภัณฑ์บริการงานจัดส่งให้ได้คุณภาพมาตรฐาน	3. การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ เพื่อเพิ่มยอดขาย
		4. สานสัมพันธ์และส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับชุมชน		4. การควบคุมจัดการระบบให้ได้มาตรฐานคุณภาพ ลดข้อร้องเรียน	4. ลดต้นทุนทางการเงิน หาแหล่งเงินทุนที่มีต้นทุนทางการเงินต่ำ

1. ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

พนักงานทุกคน คือ หัวใจของบริษัท และเป็นทรัพยากรอันมีค่ายิ่ง โดยบริษัทจะทำทุกวิถีทางเพื่อให้มีความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งสุขภาพอนามัยของพนักงานทุกคน บริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน) จะเป็นผู้นำการไม่บาดเจ็บ และการผลิตปูนขาวที่มีกระบวนการที่ปลอดภัย เป้าหมายของเราคือ การไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน (Zero Accident) ดังนั้นบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายเพื่อให้ทุกฝ่ายดำเนินการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยควบคู่ไปกับการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและตลอดไป ดังต่อไปนี้



1. บริษัทถือว่าความปลอดภัยในการทำงาน เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน ทุกระดับที่จะร่วมมือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยทั้งของตนเองและผู้อื่น
2. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย ตลอดจนการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสม รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงานทุกคน
3. บริษัทกำหนดนโยบายให้มีคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในทุกโครงการ
4. ผู้บังคับบัญชาทุกคน ต้องมีหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบ ในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎระเบียบแห่งความปลอดภัยที่กำหนดขึ้นโดยเคร่งครัด
5. บริษัทจะสนับสนุนและส่งเสริม การดำเนินกิจกรรมความปลอดภัยของทุกฝ่าย
6. บริษัทจัดให้มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เพื่อควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
7. บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่าง ๆ ทางด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
8. มีการสื่อสารให้แก่บุคลากรในองค์กร และสาธารณะทราบตามความเหมาะสม

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### ความรับผิดชอบต่อสังคม

#### การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

บริษัทบริหารจัดการระบบความปลอดภัยและอาชีวอนามัยตามระบบมาตรฐาน OHSAS 18000 โดยจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (“คณะกรรมการความปลอดภัยฯ”) ทำหน้าที่กำกับดูแลและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงด้านความปลอดภัยในทุกพื้นที่ปฏิบัติงาน โดยความร่วมมือของคณะทำงานบุคลากรด้านความปลอดภัยและพนักงานทุกคน ภายใต้การสนับสนุนเป็นอย่างดีจากฝ่ายบริหารซึ่งได้มุ่งเน้นเรื่องการป้องกันและลดอุบัติเหตุจากการทำงานผ่านกระบวนการค้นหาความเสี่ยงและกำหนดมาตรการควบคุมที่เหมาะสมและส่งเสริมการปรับปรุงพฤติกรรมความปลอดภัยภายใต้ชื่อโครงการ “ตามล่าหาจุดอันตรายจากการทำงาน” โดยพนักงานทุกคนจะช่วยกันค้นหาอันตรายจากการปฏิบัติงานในพื้นที่ของตนเอง และประเมินความเสี่ยงพร้อมเสนอมาตรการแก้ไขป้องกัน นำเสนอให้คณะกรรมการความปลอดภัยฯ พิจารณาดำเนินการแก้ไขปรับปรุง และมีการจัดทำเป็นคู่มือมาตรฐานการทำงานที่ปลอดภัย ตลอดจนจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อป้องกันอันตรายส่วนบุคคล และการแก้ไขปรับปรุงเพื่อป้องกันอันตรายจากสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยโดยมีเป้าหมายคือ ลดการประสบอันตรายและบาดเจ็บจากการทำงาน ดังนั้นในกรณีเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน จะมีการสอบสวนอุบัติเหตุโดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยโรงงาน และนำเข้าหารือคณะกรรมการความปลอดภัยฯ เพื่อหามาตรการในการแก้ไขป้องกันและติดตามผลไม่ให้เกิดซ้ำอีก

#### การเตรียมความพร้อมรับเหตุฉุกเฉิน

บริษัทให้ความสำคัญกับการเตรียมพร้อมในการรับเหตุฉุกเฉินและอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน โดยได้จัดให้มีการแต่งตั้งทีมงานเตรียมความพร้อมรับเหตุฉุกเฉิน ได้แก่ ทีมระงับเหตุฉุกเฉินจากเพลิงไหม้ และทีมระงับเหตุฉุกเฉินจากสารเคมีหกรั่วไหล ในการจัดทำสถานการณ์จำลองการเกิดเหตุฉุกเฉินกรณีต่าง ๆ เพื่อใช้ฝึกซ้อมทีมงานภายใน โดยการฝึกซ้อมร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในพื้นที่ ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล โรงพยาบาล สถานีตำรวจ โดยทีมงานจะได้รับการฝึกอบรมและฝึกซ้อมเป็นประจำทุกปี อีกทั้งจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากเหตุฉุกเฉิน ได้แก่ ถังดับเพลิง ถังน้ำฉุกเฉิน รถน้ำฉุกเฉิน

#### การรณรงค์สร้างจิตสำนึกความปลอดภัย

จากสถิติการเกิดอุบัติเหตุ แม้ว่าแนวโน้มการเกิดอุบัติเหตุจากงานจะลดลง บริษัทยังได้รณรงค์จัดกิจกรรมประกวดบอร์ดความปลอดภัย “จิตสำนึกความปลอดภัยปลูกฝังได้ด้วยตัวคุณ” เพื่อการลดอุบัติเหตุในโรงงาน ให้เป็นศูนย์ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้และเข้าใจในการปฏิบัติงานให้ปลอดภัยและส่งเสริมให้ตระหนักถึงด้านความปลอดภัย รูปแบบกิจกรรมประกวดบอร์ดความปลอดภัยจะให้แต่ละหน่วยงานจัดบอร์ดรณรงค์การสร้างจิตสำนึกความปลอดภัย ซึ่งในบอร์ดจะต้องประกอบด้วย ภาพรณรงค์การทำงานที่ปลอดภัย เนื้อหาความรู้ด้านความปลอดภัย และคำขวัญรณรงค์ฯ โดยมีคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ประเมินผลให้คะแนนตามหัวข้อ ได้แก่ สวยงามสร้างสรรค์ สาระที่ได้ คำขวัญโดนใจ และการเลือกวัสดุที่เลือกใช้

ในปี 2561 นอกจากการจัดการด้านความปลอดภัยในองค์กรแล้ว บริษัทยังให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยส่งพนักงานขับรถบรรทุกเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อรณรงค์การขับขี่อย่างปลอดภัย ซึ่งจัดโดยบริษัท ฮีโน่มอเตอร์สเซลส์ (ประเทศไทย) จำกัด (“ฮีโน่”) เพื่อพัฒนาการขับขี่และเพิ่มพูนศักยภาพของนักขับ ฮีโน่แบ่งการแข่งขันออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ รถบรรทุกสิบล้อกึ่งลากพ่วง (พร้อมหางบรรทุกทุกน้ำหนัก) มีผู้เข้าแข่งขันทั้งหมด 27 คน และรถบรรทุกสิบล้อ (บรรทุกน้ำหนัก) มี ผู้เข้าแข่งขัน 26 คน โดยผู้เข้าแข่งขันทั้ง 53 คน ต้องผ่านการทดสอบ 3 ฐาน เพื่อให้การบริการด้านการขนส่งสินค้าให้กับลูกค้าได้อย่างปลอดภัย บริษัทจึงเล็งเห็นความสำคัญในการสร้างผู้นำด้านการขับขี่อย่างมืออาชีพและสนับสนุนให้คนขับรถบรรทุกของบริษัทเข้ารับการแข่งขันในโครงการซึ่งเข้าร่วมกับลูกค้าของบริษัท

กิจกรรม Hino Smart Drive Contest 2018 ซึ่งรางวัลอันทรงเกียรติถ้วยพระราชทานจากสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ณ สนาม TPRO Training Center จ.ฉะเชิงเทรา ในวันที่ 28 – 30 กันยายน 2561 และพนักงานขับรถของบริษัท ก็เป็นหนึ่งในผู้รับรางวัลสุดยอดนักขับรถบรรทุกดังกล่าว

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ



### ดัชนีชี้วัดการดำเนินการด้านความปลอดภัย

ดัชนีชี้วัดซึ่งใช้บ่งชี้ความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการเพื่อชี้วัดความก้าวหน้าในการจัดการด้านสังคมหรือประชากรที่สำคัญ ได้แก่ ความปลอดภัยของพนักงาน ซึ่งบริษัทให้ความสำคัญอย่างสูงสุด และตัวชี้วัดที่ถูกกำหนดขึ้น ได้แก่ อัตราเกิดอุบัติเหตุที่บันทึกได้ (อัตราการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน) รวมถึงอุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงานที่บันทึกไว้ทั้งหมด ซึ่งต้องได้รับการวินิจฉัยโดยผู้ประกอบวิชาชีพแพทย์หรือผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพที่ได้รับอนุญาต โดยเฉพาะอย่างยิ่งอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน และอุบัติเหตุที่ต้องได้รับการรักษาทางการแพทย์

ปี	2561			2560		
สาขา/บริษัทย่อย(S)	จำนวนอุบัติเหตุที่ทำให้เกิดการหยุดงาน	จำนวนอุบัติเหตุที่เข้ารับการรักษาทางการแพทย์	จำนวนวันสูญเสีย	จำนวนอุบัติเหตุที่ทำให้เกิดการหยุดงาน	จำนวนอุบัติเหตุที่เข้ารับการรักษาทางการแพทย์	จำนวนวันสูญเสีย
1. สำนักงานใหญ่	0	0	0	0	0	0
2. หน้าพระลาน	0	0	0	1	0	2
3. ช่างสาริกา	1	1	14	6	0	96
4. ห้วยป่าหวาย	0	0	0	0	0	0
5. สระปุนขาว (S)	1	0	7	0	0	0
6. โกลเด้นไทม์ เอ็นจิเนียริง (S)	0	0	0	0	0	0
รวม	2	1	21	7	0	98

## 2. ด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ผลิตปูนขาวรายใหญ่ของประเทศ มุ่งเน้นการผลิตสินค้าอย่างมีคุณภาพ ในขณะเดียวกันก็ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการดำเนินงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัททุกขั้นตอน พนักงานทุกคน ทุกระดับ ทุกหน่วยงานจะต้องคำนึงถึงความสำคัญต่อการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ด้านสิ่งแวดล้อมของทางราชการอย่างเคร่งครัด ทั้งยังให้ความร่วมมือประสานกับองค์กรต่าง ๆ เพื่อรักษาด้านสิ่งแวดล้อม
2. มุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ เพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ที่เป็นผลจากการดำเนินงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยการป้องกัน ควบคุม ปรับปรุง และแก้ไข อย่างต่อเนื่อง



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### ความรับผิดชอบต่อสังคม

- กำหนดและทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมายในการดำเนินการ ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุง พัฒนา และแก้ไขให้ดีขึ้นอย่างเป็นระบบ
- มุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการลดปริมาณการใช้ การหมุนเวียนใช้ซ้ำ และแปรสภาพกลับมาใช้ใหม่
- ติดตามผลด้วยการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องตามข้อกำหนดที่ระบุไว้
- ส่งเสริมการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำงานที่เหมาะสม ในการช่วยลดผลกระทบและส่งเสริมการจัดกิจกรรม และสื่อสารสัมพันธ์ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- สนับสนุนให้มีการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
- มีการสื่อสารให้แก่บุคลากรในองค์กร และสาธารณะทราบตามความเหมาะสม

เพื่อควบคุมและจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามเส้นทางแห่งความยั่งยืน บริษัทให้ความสำคัญกับแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้เกิดความยั่งยืน รวมถึงกระบวนการจัดการห่วงโซ่อุปทานของผลิตภัณฑ์เพื่อวิเคราะห์ผลกระทบและลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมอันเกิดจากกระบวนการให้เหลือน้อยที่สุด โดยพิจารณาถึงวงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์หลักของบริษัท ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ปูนขาว ปูนบด และปูนไฮดรต โดยศึกษาข้อมูลเพื่อให้ครอบคลุมในการประเมินวัฏจักรของผลิตภัณฑ์ปูนขาว ภายใต้กระบวนการผลิตสินค้าหลัก ตั้งแต่กระบวนการจัดการด้านวัตถุดิบต่าง ๆ ที่เป็นปัจจัยนำเข้า การขนส่ง การผลิต จนถึงสิ้นสุดชีวิตของผลิตภัณฑ์ดังกล่าว



**วัฏจักรหินปูน** ปูนขาวเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้จากนำหินปูน ซึ่งเป็นวัตถุดิบหลัก โดยหินปูนเป็นหินตะกอน ซึ่งมีส่วนประกอบส่วนใหญ่เป็นแคลเซียมคาร์บอเนต ( $\text{CaCO}_3$ ) อาจเป็นในรูปของแคลเซียมคาร์บอเนตที่เป็นแร่ แคลไซต์ ซึ่งในกระบวนการอุตสาหกรรมมีชื่อทางเคมีคือ แคลเซียมคาร์บอเนต ( $\text{CaCO}_3$ ) มาผ่านกระบวนการเผาในเตาเผาด้วยความร้อนสูงที่อุณหภูมิ 900-1100 องศาเซลเซียส โดยแคลเซียมคาร์บอเนตจะเปลี่ยนเป็นแคลเซียมออกไซด์ ( $\text{CaO}$ ) จากการเกิดปฏิกิริยาทางเคมีซึ่งต้องอาศัยความร้อนสูง (Calcination) จนได้ปูนสุก หรือควิกไทม์ (Quicklime) ซึ่งสามารถจำหน่ายได้ในรูปก้อน หรือนำไปผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ต่อเนื่องในกระบวนการบดย่อยจนเป็นผง ได้เป็นผลิตภัณฑ์ปูนบด (Quicklime powder) ซึ่งสามารถจำหน่ายโดยบรรจุใส่บรรจุภัณฑ์หรือจัดจำหน่ายโดยขนส่งในรูปปรดเบาท หรือนำผลิตภัณฑ์ปูนเกล็ดไปผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ต่อเนื่องโดยนำไปผ่านกระบวนการในโรงไฮดรต โดยผสมน้ำ โดยปูนเกล็ดจะทำให้





## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

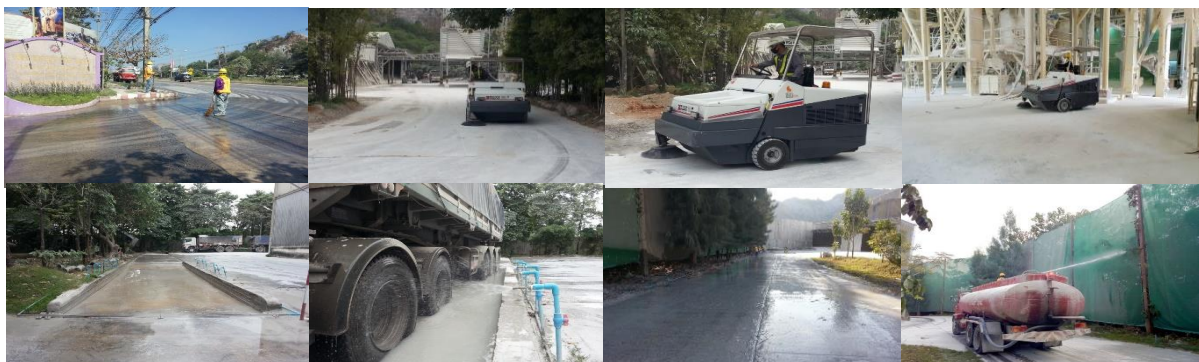
### ความรับผิดชอบต่อสังคม

ปฏิกิริยาคายความร้อนเมื่อมีการรวมตัวกันกับน้ำ (Slaking) และเปลี่ยนเป็นปูนไฮเดรต (Hydration) ซึ่งมีสภาพเป็นผงแห้งหรือเป็นสารประกอบซึ่งมีชื่อทางเคมีว่าแคลเซียมไฮดรอกไซด์  $[Ca(OH)_2]$  โดยผ่านการคัดขนาดตามที่ต้องการ

เมื่อเวลาผ่านไป น้ำที่รวมตัวอยู่ในผลิตภัณฑ์ที่เกิดปฏิกิริยาไฮเดรตขึ้นแล้วจะเกิดการระเหย และเมื่อปูนเกิดการรวมและดูดซับกับคาร์บอนไดออกไซด์ซึ่งอยู่ในอากาศหรือในสภาพแวดล้อมจนเกิดการสะสมและตกตะกอนแปรสภาพไปเป็นหินปูน (แคลเซียมคาร์บอเนต) โดยหมุนเวียนเป็นวงจรตามวัฏจักรหินปูนซึ่งถือเป็นวัฏธูปหลักซึ่งใช้ในกระบวนการผลิตปูนขาว

#### การควบคุมผลกระทบจากระบวนการผลิต

บริษัทมีระบบควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามระบบมาตรฐาน ISO14001 และมีการวิเคราะห์ถึงผลกระทบจากกระบวนการผลิตเพื่อวางระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมในกระบวนการทำงานปกติของบริษัทโดยปลูกฝังให้พนักงานมีความใส่ใจและคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในทุก ๆ กระบวนการ รวมถึงการติดตั้งระบบควบคุมจำกัดฝุ่นและก๊าซ การทำความสะอาดบริเวณโดยรอบโรงงานโดยวิธีการสเปรย์น้ำแทนการกวาด การใช้รถดูดฝุ่นเพื่อลดผลกระทบจากการฟุ้งกระจายของฝุ่น การใช้ระบบน้ำหมุนเวียนภายในโรงงานโดยมีกระบวนการบำบัดภายในและนำน้ำที่ใช้แล้วหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่เพื่อใช้การล้างวัตถุดิบ รวมถึงมีการดำเนินการตรวจวัดคุณภาพ อากาศ และมลพิษต่าง ๆ เพื่อให้ครอบคลุมตามที่กฎหมายกำหนด

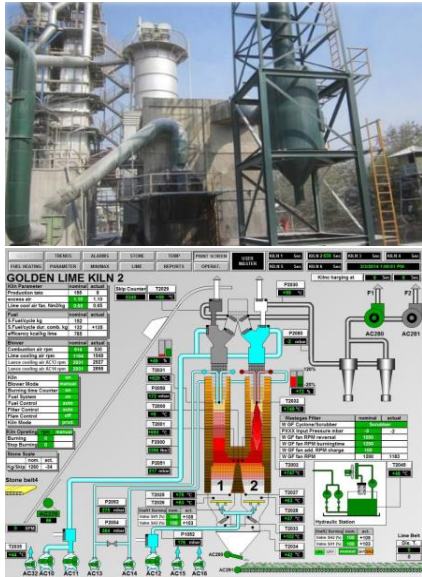


#### การควบคุมผลกระทบด้านคุณภาพอากาศ

บริษัทมีกระบวนการควบคุมและลดผลกระทบจากกระบวนการผลิตได้แก่ การติดตั้งระบบกำจัดฝุ่น ควัน และก๊าซ ในกระบวนการผลิตของเตาเผาปูนขาวทุกเตาซึ่งประกอบด้วย ไซโคลน Setting Chamber Wet Scrubber และ Bag Filter ซึ่งเป็นระบบกำจัดฝุ่นและกำจัดก๊าซไอเสียที่เกิดจากการใช้ถ่านหินเป็นเชื้อเพลิงในกระบวนการเผาไหม้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจไม่ให้เกิดมลภาวะซึ่งจะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการผลิต โดยระบบควบคุมมลพิษต่าง ๆ สามารถควบคุมฝุ่นและก๊าซที่เกิดจากกระบวนการทำงานของเตาเผาไม่ให้เกินมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงไม่ส่งผลกระทบต่อบรรยากาศ ประกอบด้วย

- 1) การติดตั้งระบบห้องตกฝุ่นที่ใช้แรงหมุนของโลก (Setting chambers) ซึ่งทำหน้าที่หลักในการเก็บแยกฝุ่นจากกระบวนการผลิตโดยน้ำหนักฝุ่น เพื่อกองเก็บแยกฝุ่นขนาดใหญ่
- 2) เครื่องแยกฝุ่นด้วยแรงหนีศูนย์กลาง (Cyclone-Centrifugal Separators) โดยทำหน้าที่หลักในการเก็บแยกฝุ่นที่มีขนาดเล็กลง เพื่อกองเก็บแยกฝุ่นซึ่งมีขนาดใหญ่มากกว่า 10 ไมครอน
- 3) ระบบจัดฝุ่นด้วยหยดน้ำ (Wet Scrubbers system) จะทำหน้าที่สเปรย์ฉีดละอองน้ำให้ตกกระทบกับละอองฝุ่นเพื่อดักจับก๊าซไอเสีย โดยวิธีการควบคุมก๊าซด้วยการดูดกลืนก๊าซด้วยของเหลว (Absorption) ประกอบกับการควบคุมควบคู่กับคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ปูนขาวที่ทำการผลิต ซึ่งมีคุณสมบัติช่วยในการดักจับก๊าซเพื่อให้ก๊าซไอเสียตกตะกอน ก่อนปล่อยควันซึ่งได้จากกระบวนการผลิตลำเลียงระบายไปจาก Kiln Stack ที่ระยะความสูง 39 เมตรสู่บรรยากาศ
- 4) เครื่องกรองฝุ่น (Bag filters) สำหรับการจำกัดฝุ่นในบริเวณพื้นที่การผลิตทั่วไป เช่น โรงผลิตแคลเซียมไฮดรอกไซด์ และแคลเซียมคาร์บอเนต เป็นต้น

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ



นอกจากจากนี้ ยังมีระบบควบคุมกระบวนการทำงานของเครื่องจักรด้วยระบบ PLC และ Visualization ที่สามารถกำหนดค่าพารามิเตอร์ในการควบคุม กระบวนการทำงานของเครื่องจักรด้วยเทคโนโลยีขั้นสูงเพื่อควบคุม กระบวนการเผาไหม้และการสันดาป (Combustion) ในกระบวนการเตาเผา ปูนขาว โดยสามารถกำหนดค่าควบคุมปริมาณออกซิเจนและอุณหภูมิให้มี ปริมาณเพียงพอต่อการเผาไหม้โดยระบบจะทำการควบคุมและลด ปริมาณการเกิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO<sub>2</sub>) หลังจากการเผาหินปูนด้วย อุณหภูมิสูงกว่า 900 องศาเซลเซียส ( $\text{CaCO}_3 + \text{Heat} = \text{CaO} + \text{SO}_2$ )

### การจัดการภายในโรงงานเพื่อควบคุมผลกระทบ


- การสร้างระบบปิดใต้โซโล คลังสินค้า ที่ขึ้นลงสินค้าต่าง ๆ เพื่อควบคุมมิให้เกิดฝุ่นที่อาจส่งผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อม
- ดำเนินการปลูกต้นไม้โตเร็ว ซึ่งปัจจุบันมีแนวต้นไม้ยืนโตซึ่งสามารถป้องกันการลอยตัวของฝุ่นจากบริเวณพื้นที่ การผลิตออกไปภายนอกโดยการปลูกแนวไม้กว่าแสนต้นเพื่อปกคลุมพื้นที่โดยรอบ
- การดำเนินการเทรคคอนกรีต รวมถึงถนนโดยรอบ เพื่อให้สามารถทำความสะอาดได้ง่าย โดยใช้รถดูดฝุ่นและ ใช้การสเปรย์น้ำ
- การใช้น้ำเพื่อทำความสะอาดแทนการทำความสะอาดโดยวิธีการปัดกวาด เพื่อควบคุมไม่ฝุ่นเกิดการฟุ้งกระจาย การสเปรย์น้ำหรือล้างล้อรถบรรทุก
- การทำความสะอาดเครื่องจักร อาคาร เพื่อป้องกันการสะสมตัวของฝุ่น และมีการคอยตรวจตราซ่อมแซมส่วนที่มี การชำรุดของเครื่องจักรและอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ
- การป้องกันความเดือดร้อนรำคาญจากการขนส่ง ในขบวนการขนส่งผลิตภัณฑ์จะใช้ผ้าใบปิดคลุมรถบรรทุกขนส่ง ให้มิดชิดเพื่อป้องกันการรบกวน รวมถึงกำหนดน้ำหนักการขนส่งไม่ให้เกินมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด
- การปลูกต้นไม้บริเวณโดยรอบพื้นที่โรงงานและพื้นที่การผลิต
- การจัดการพื้นที่ทำงานอื่น ๆ ระบบคลังจัดเก็บสินค้าและวัตถุดิบระบบปิด และการสเปรย์น้ำเพื่อควบคุมฝุ่น



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคม

การดำเนินการตรวจวัดคุณภาพอากาศจากกระบวนการผลิต

		Year	ฝุ่นละออง	คาร์บอนมอนอกไซด์	ออกไซด์ของไนโตรเจน	ซัลเฟอร์ไดออกไซด์
		Parameter	Total Suspended Particular (TSP)	Carbon monoxide (CO)	Oxides of Nitrogen (Nox)	Sulfur Dioxide (SO2)
(The Average Measurement) From the Stack ค่าเฉลี่ยผลตรวจวัดคุณภาพอากาศจากปล่องเตา	Average Result	Standard	320	690	400	700
		2561-2018	106	291	201	43
		2560-2017	87	190	157	24
		2559-2016	225	404	148	13

การตรวจวัดคุณภาพอากาศในพื้นที่ทำงาน

สถานีตรวจวัด	รายการตรวจวัด	ค่ามาตรฐาน	#1/2561 (11-12/06/2561)	#2/2561 (26-27/11/2561)	#1/2560 (24-25/05/2560)	#2/2560 (20-21/11/2560)	#1/2559 (17-18/06/2559)
1. บริเวณซ่อมบำรุง	Benzene	10 ppm	0.030	<0.001	<0.001	<0.001	<0.001
	Iron Oxide Fume	10 mg/m <sup>3</sup>	0.012	0.002	0.010	0.004	0.003
2. โรงผลิตแคลเซียม	Respirable Dust	5 mg/m <sup>3</sup>	0.591	0.560	1.034	1.400	1.161
3. โรงผลิตแคลเซียม	Total Dust	15 mg/m <sup>3</sup>			1.169	4.760	1.236
4. โรงผลิต Hydrate	Respirable Dust	5 mg/m <sup>3</sup>	0.304	0.577	27.805	4.228	5.402
5. โรงผลิต Hydrate	Total Dust	15 mg/m <sup>3</sup>			61.620	7.560	1.283
6. บริเวณเตาเผา	Total Dust	15 mg/m <sup>3</sup>	0.500	0.174	1.042	0.040	0.550
7. ห้องปฏิบัติการ	Hydrochloric acid	7 mg/m <sup>3</sup>	3.832	2.638	5.118	0.980	0.018
8. โรงผลิตปูนบด	Total Dust	15 mg/m <sup>3</sup>	0.690	2.160	0.214	1.087	3.698

คุณภาพน้ำทิ้งจากระบบการใช้น้ำหมุนเวียนภายในโรงงาน

ในกิจกรรมการดำเนินการของบริษัท มีการใช้น้ำสำหรับกระบวนการผลิต ได้แก่ การฉีดน้ำล้างหินก่อนส่งเข้ากระบวนการเผาในเตา ซึ่งระบบการใช้น้ำจะมีบ่อน้ำและติดตั้งระบบท่อเพื่อนำน้ำที่ผ่านการใช้แล้วเพื่อให้เกิดการไหลเวียนกลับไปยังบ่อพักน้ำที่ใช้แล้ว เกิดการตกตะกอนในบ่อพัก แล้วนำน้ำหลังจากผ่านกระบวนการตกตะกอนหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่ ส่วนกากตะกอนในบ่อน้ำ ซึ่งจะมีทั้งเศษดินโคลนจากกระบวนการล้างหินวัตถุดิบผสมกับเศษฝุ่นปูนที่ได้มาจากกระบวนการผลิต จะดำเนินการขุดลอกตักออกเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ เช่น ใช้ปรับพื้นที่ของโรงงาน บริจาคให้วัด โรงเรียน ชุมชนที่ เป็นต้น

ผลตรวจวัดน้ำ (Water recycle system) ตามมาตรฐานน้ำทิ้งจากโรงงานอุตสาหกรรม ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2539) ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 บริษัทมีการตรวจวัดคุณภาพน้ำใช้แล้วดังนี้

รายการตรวจวัด	วิธีวิเคราะห์	ค่ามาตรฐาน	2561 (11-12/06/2561)	2560 (24-25/05/2560)	2559 (17-18/06/2559)
pH*	pH Meter	5.5-9	7.300	11.770	12.470
Suspended Solids	Dried at 103-105 °C	50 mg/l	<2	25.000	17.500
Total Dissolved Solids	Dried at 103-105 °C	3000 mg/l	520.000	3472.000	1702.000
BOD5	Azide Modification	20 mg/l	<2	<2	<2
COD	Closed Reflux	120 mg/l	12.000	5.560	11.650
Oil & Grease	Partition & Gravimetric	5 mg/l	<5	<5	<5



## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### ความรับผิดชอบต่อสังคม

(\*) ค่าความเป็นกรดต่าง (pH), โดยค่ามาตรฐานอยู่ระหว่าง 5.5 – 9.0 โดยคุณสมบัติของน้ำ ที่ผ่านการใช้ในระบบจากการตรวจสอบได้ค่า pH อยู่ระหว่าง 11-13 ซึ่งเป็นคุณสมบัติความเป็นด่างสูง เนื่องจากผลิตภัณฑ์ปูนขาวซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์หลักในกระบวนการที่มีการใช้น้ำจะมีคุณสมบัติความเป็นด่างสูง เมื่อมีการใช้ระบบน้ำหมุนเวียนในกระบวนการผลิต คุณภาพน้ำที่ตรวจวัดได้จึงมีค่าความเป็นด่างสูง แต่เนื่องจากเป็นระบบการใช้น้ำหมุนเวียนภายใน จึงไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

#### การจัดการควบคุมผลกระทบด้านเสียงจากกระบวนการผลิต

ในกระบวนการผลิต จะมีจุดที่ก่อให้เกิดเสียง ได้แก่ ระบบการทำงานของพัดลมขนาดใหญ่ (Blower System) ซึ่งเป็นระบบที่ติดตั้งอยู่ในอาคารผนังคอนกรีตระบบปิด และในระบบที่ก่อให้เกิดเสียงอื่น ๆ จะไม่ใช่เครื่องจักรกลหนัก กอปรกับอุปกรณ์การควบคุมในกระบวนการมีการติดตั้งอุปกรณ์ในการควบคุมเพื่อลดผลกระทบมลภาวะด้านเสียงเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมมลภาวะด้านเสียง



บริเวณที่ตรวจวัด	2561 (11-12/06/2561)		2560 (24-25/06/2560)		2559 (17-18/06/2559)	
	มาตรฐาน (Leq. 8 hrs. : dBA = 85)	มาตรฐาน (Lmax : dBA = 140)	มาตรฐาน (Leq. 8 hrs. : dBA = 90)	มาตรฐาน (Lmax : dBA = 140)	มาตรฐาน (Leq. 8 hrs. : dBA = 90)	มาตรฐาน (Lmax : dBA = 140)
สายพานลำเลียงคัดปูนก้อนเตาที่ 1	90.5	102.7	83.8	102.0	89.5	101.4
สายพานลำเลียงคัดปูนก้อนเตาที่ 2					84.1	98.1
สายพานลำเลียงคัดปูนก้อนเตาที่ 3	87.0	103.0	83.7	137.3		
สายพานลำเลียงคัดปูนก้อนเตาที่ 4						
สายพานลำเลียงคัดปูนก้อนเตาที่ 5	84.0	101.5	85.8	101.1	82.5	96.0
สายพานลำเลียงคัดปูนก้อนเตาที่ 6	90.1	102.7	84.9	98.3	89.1	101.6
บรรจุปูนโรงผลิตที่ 1	85.4	95.2	84.2	91.7	88.5	99.1
บรรจุแป้งโรงผลิตที่ 2	90.7	100.6	92.0	97.0	92.9	99.5
ควบคุมเป่าปูนโรงบด RM-3	71.8	94.8	66.7	84.3	97.1	108.2
ควบคุมเป่าปูนโรงบด RM-4	77.6	102.1	66.9	92.0	97.3	101.8
ห้องควบคุมโรงบด	60.8	86.0	59.8	80.3	74.6	87.7
Average	82.0	98.7	78.6	98.2	88.4	99.3

#### การจัดการควบคุมผลกระทบด้านอุณหภูมิและความร้อนจากกระบวนการผลิต

ความร้อนในกระบวนการผลิตตามวิธีการเผาจะไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความร้อนแต่อย่างใด เนื่องจากระบบเตาเป็นระบบปิดและมีฉนวนอ็อกซิเจนสำหรับป้องกันความร้อนไม่ให้เกิดการรั่วไหลออกจากเตา และการควบคุมในจุดที่อาจส่งผลกระทบโดยมีการตรวจวัดค่าอุณหภูมิความร้อนในบริเวณที่อาจส่งผลกระทบ

บริเวณที่ตรวจวัด	2561 (11-12/06/2561)	2560 (24-25/05/2560)	2559 (17-18/06/2559)
	ค่ามาตรฐาน (34°C)	ค่ามาตรฐาน (34°C)	ค่ามาตรฐาน (34°C)
1. สายพานลำเลียงคัดปูนก้อนเตาที่ 2	28.8	30.4	26.3
2. สายพานลำเลียงคัดปูนก้อนเตาที่ 5	30.2	31.7	28.9
3. ซ่อมบำรุง	29.8	30.8	27.5
Average	29.6	31.0	27.6

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### การจัดการควบคุมผลกระทบด้านสารพิษ

สำหรับกรรมวิธีการผลิตปูนขาวและแคลเซียมคาร์บอเนต ซึ่งเป็นกระบวนการที่ไม่ปรากฏสารพิษและกระบวนการผลิตทุกขั้นตอนไม่มีการใช้ส่วนประกอบเคมีอื่น ๆ ซึ่งเป็นสารพิษ

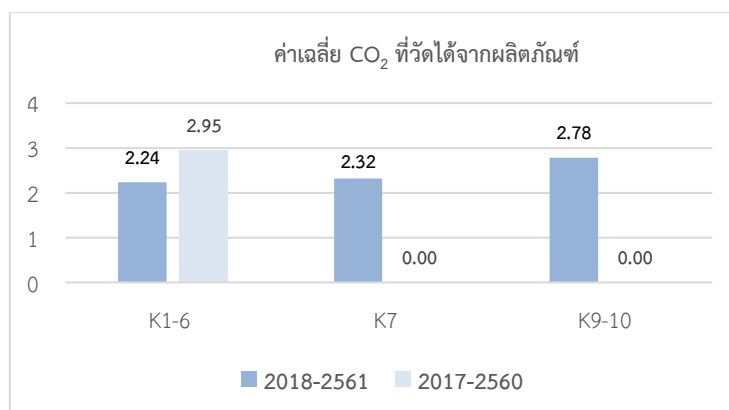
### การจัดการทำลายของเสียและสิ่งปฏิกูล

ในกระบวนการผลิตปูนขาว จะมีเศษซากหรือสิ่งปฏิกูล ผุ่นและเถ้าจากการผลิต บางส่วนที่สามารถคัดแยกเพื่อการจำหน่ายก็จะทำการจำหน่าย และบางส่วนจะทำการขนออกไปเพื่อใช้ประโยชน์ภายในพื้นที่โรงงานหรือตามที่ชุมชนร้องขอ เช่น ใช้ในการปรับถมพื้นที่ตามจุดที่ชุมชนและชาวบ้านร้องขอ โดยมีการขออนุญาตการขนส่งสิ่งปฏิกูลออกนอกโรงงานจากหน่วยราชการ การขนส่งสิ่งปฏิกูลให้กับชาวบ้านที่ร้องขอเฉพาะในจุดที่ไม่ส่งผลให้เกิดความเดือดร้อนกับพื้นที่ใกล้เคียงโดยมีวิธีการฝังกลบอย่างถูกวิธีและนำสิ่งปฏิกูลไปถมในจุดที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น



### ดัชนีชี้วัดการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม

การปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO<sub>2</sub>) การเผา การผสมในผลิตภัณฑ์ที่วางขาย ได้รับเลือกให้เป็นตัวบ่งชี้ประสิทธิภาพสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ การวัดการปล่อยก๊าซ CO<sub>2</sub> จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งสำหรับอุตสาหกรรมที่ใช้พลังงาน กลยุทธ์และการจัดการด้าน CO<sub>2</sub> จึงมีความสำคัญต่อการตัดสินใจของกลุ่มบริษัทที่รับนโยบายจาก Carmeuse ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการผลิต การขายและโครงการลงทุน ตัวบ่งชี้ประกอบด้วย CO<sub>2</sub> ที่ปล่อยออกมาจากเตาเผาของกลุ่มบริษัท จากเชื้อเพลิงและวัตถุดิบ ครอบคลุมทั้งผลิตภัณฑ์ที่ได้จากการเผาที่วางจำหน่ายแล้ว



หมายเหตุ: 1. เตาเผาที่ 7 (K7) เริ่มเดินเครื่องการผลิตในปี 2561

2. เตาเผาที่ 9-10 (K9-10) เป็นเตาเผาของบริษัท สรรบุรีปูนขาว จำกัด (SQL) ซึ่งบริษัทได้ทำการได้มาซึ่ง SQL เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2561

## 3. พลังงานและทรัพยากร

บริษัทกำหนดนโยบายเพื่อประกาศใช้เป็นแนวทางเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากรในองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยถือเป็นหน้าที่หนึ่งในการปฏิบัติงาน ดังนี้

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### ความรับผิดชอบต่อสังคม

1. บริษัทจะดำเนินการจัดการพลังงานและทรัพยากรอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานขององค์กร และถือว่าการอนุรักษ์พลังงานและทรัพยากรเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับ และเจ้าหน้าที่ทุกคนที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติดังกล่าว
2. บริษัทจะดำเนินการอนุรักษ์พลังงานและทรัพยากรอย่างเหมาะสมกับลักษณะ และปริมาณพลังงานที่ใช้ของแต่ละหน่วยงาน
3. บริษัทมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงานและทรัพยากร
4. บริษัทจะดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานและทรัพยากรขององค์กรอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่ดี

โดยบริษัทจะให้การสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรม และการมีส่วนร่วม เพื่อสามารถดำเนินการด้านการจัดการพลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

#### พลังงาน

บริษัทมีการใช้พลังงานหลัก ๆ อยู่ 3 ประเภท ดังนี้

1. ถ่านหิน สำหรับกระบวนการผลิตสินค้าปูนขาว โดยในปี 2561 บริษัทมีการบริหารจัดการเพื่อควบคุมปริมาณการใช้เชื้อเพลิงประเภทถ่านหินเพื่อให้สามารถใช้เชื้อเพลิงให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
2. ไฟฟ้า จากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำหรับกระบวนการทำงานของเครื่องจักรในการผลิตสินค้า และสำนักงานในแต่ละสถานประกอบการ
3. น้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับกระบวนการขนส่งสินค้า และรถสนับสนุนการผลิต

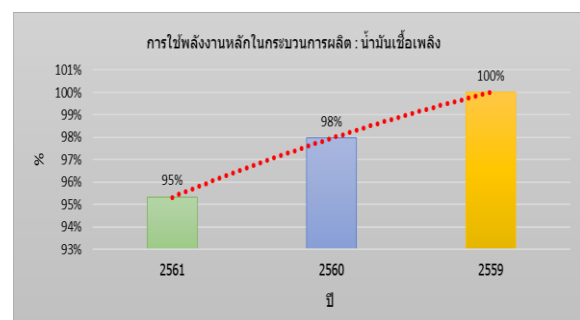
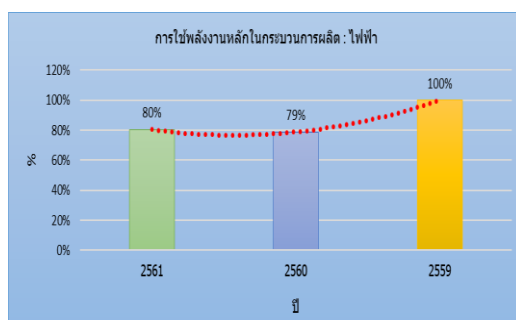
#### ทรัพยากรอื่น ๆ

บริษัทมีการทรัพยากร ซึ่งมาจากแหล่งธรรมชาติ หลัก ๆ ประกอบด้วย

1. หินปูน สำหรับใช้ในกระบวนการผลิตปูนขาว โดยบริษัทมีการบริหารจัดการในการใช้หินปูนเพื่อลดปริมาณสูญเสียในกระบวนการให้มากที่สุด โดยมีการบริหารจัดการคัดแยกหิน Undersize ในขนาดที่สามารถนำกลับมาใช้ในกระบวนการผลิตเพื่อผลิตสินค้า เพื่อเป็นการบริหารจัดการทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
2. หินแคลไซต์ สำหรับใช้ในกระบวนการผลิตแคลเซียมคาร์บอเนต
3. น้ำ สำหรับกระบวนการผลิตและสาธารณูปโภค ภายในโรงงาน โดยใช้แหล่งน้ำบาดาล และมีการบริหารจัดการเพื่อใช้ระบบหมุนเวียน เพื่อบริหารจัดการใช้ทรัพยากรจากแหล่งน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด

#### ดัชนีชี้วัดการดำเนินการด้านการจัดการพลังงาน

โดยกำหนดตัวชี้วัดสำหรับการจัดการด้านพลังงานหลัก ได้แก่ ค่าเชื้อเพลิงสำหรับเตาเผา รวมทั้งไฟฟ้า หาดด้วยผลิตภัณฑ์ที่ขาย เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของกลุ่มบริษัท ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง เชื้อเพลิงที่ใช้ในเตาเผาผลิกระบดต่อการใช้พลังงานโดยรวมประมาณ 80% แหล่งพลังงานอื่น ๆ ทั้งหมด (โรงผลิตและสำนักงาน) ก็จะถูกนำมาคิดด้วย ตัวบ่งชี้ต่าง ๆ เหล่านี้ แสดงถึงความเข้มของพลังงานที่สัมพันธ์กับปริมาณของสินค้าทั้งหมดที่เราขาย





## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### 4. มุ่งเน้นลูกค้า

บริษัทจะผลิตสินค้า บริการและบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความไว้วางใจ ความสัมพันธ์กับลูกค้าทั้งก่อนและหลังการขาย มีระบบจัดเก็บและการให้ข้อมูลที่ตรงความจริงและเพียงพอ รวมทั้งให้ความรู้เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกซื้อสินค้าและบริการ ทำการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างนวัตกรรมของสินค้าและบริการโดยให้ความสำคัญกับกระบวนการและกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและสิ่งแวดล้อม

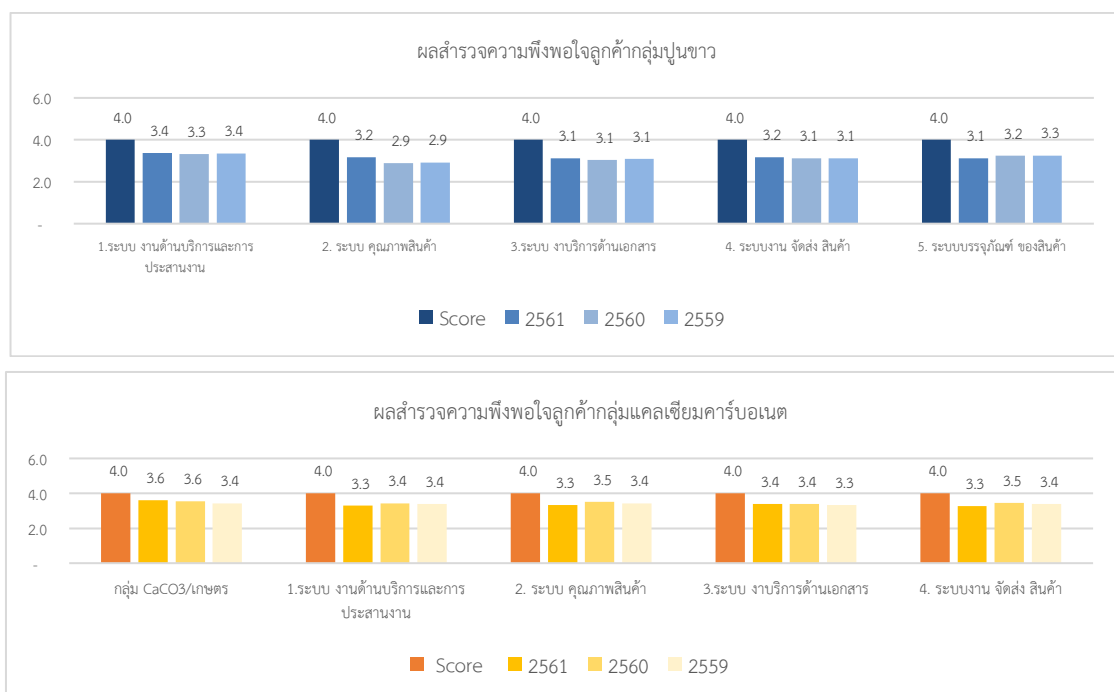
บริษัทมีกระบวนการในการควบคุมคุณภาพสินค้า การทดสอบและหน่วยงานเพื่อตรวจเช็คดูแลกระบวนการเพื่อควบคุมคุณภาพสินค้าตลอดรวมถึงการส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้าซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO 9001 รวมถึงการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO14001 และการจัดการด้านความปลอดภัย OHSAS18000 ตลอดจนมีการจัดทำข้อมูลรายละเอียดสินค้าเพื่อเผยแพร่ให้กับลูกค้าและผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบริษัท

บริษัทมีกระบวนการประเมินผลความพึงพอใจจากลูกค้าในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านคุณภาพสินค้า และด้านบริการต่าง ๆ ซึ่งผลการประเมินนี้จะเป็นแนวทางให้บริษัทนำมาพัฒนาปรับปรุงต่อไป และในปีบริษัทได้ดำเนินการขอการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ และผ่านการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ จาก 2 หน่วยงาน คือ มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ประเภท ปูนขาวอุตสาหกรรม จากกระทรวงอุตสาหกรรม และมาตรฐานผลิตภัณฑ์ Halal จากสำนักงานคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย

จากการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรมนี้ ทำให้บริษัทได้รับความไว้วางใจและสร้างความเชื่อมั่นจากกลุ่มลูกค้าจำนวนมาก จนทำให้บริษัทสามารถขยายตลาดไปยังกลุ่มต่าง ๆ ได้มากขึ้น โดยเฉพาะกลุ่มลูกค้าที่ผลิตสินค้าด้านอาหารส่งออกไปยังกลุ่มประเทศมุสลิม ซึ่งจะต้องใช้วัตถุดิบที่ผ่านการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ Halal เช่นกัน

นอกจากนี้ บริษัทได้ให้การต้อนรับกลุ่มลูกค้าต่าง ๆ ที่ให้ความสนใจเข้าเยี่ยมชมกิจการและกระบวนการผลิต เพื่อสร้างความมั่นใจในผลิตภัณฑ์และแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในกระบวนการผลิตซึ่งกันและกัน อีกทั้งได้รับคำแนะนำต่าง ๆ จากลูกค้าเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์ต่อไป

บริษัทได้มีการกำหนดหัวข้อสำหรับจัดทำแบบสำรวจเพื่อวัดความพึงพอใจของลูกค้าในเรื่องต่าง ๆ สำหรับกลุ่มลูกค้าที่มีการจัดซื้อผลิตภัณฑ์หลักซึ่งผลสำรวจสรุปได้ดังนี้

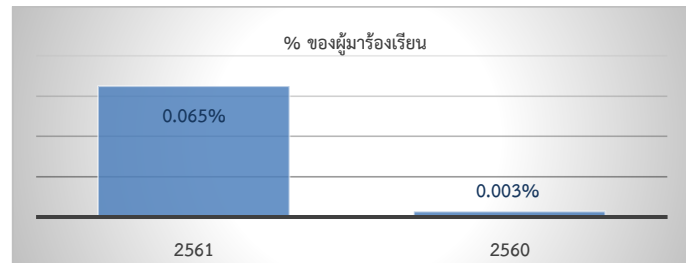


## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### ความรับผิดชอบต่อสังคม

#### ดัชนีชี้วัดเพื่อวัดการดำเนินการโดยมุ่งเน้นการสร้างสรรค์คุณค่าให้กับลูกค้า

โดยกำหนดเป้าหมายในเรื่องการบันทึกข้อร้องเรียน/การขายสินค้า ช่วยเน้นสิ่งที่ลูกค้าของกลุ่มบริษัทให้ความสำคัญ ตัวบ่งชี้นี้จะกล่าวถึงข้อร้องเรียนทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสินค้าที่ได้รับจากลูกค้าและได้รับจดทะเบียน ไม่ว่าการเรียกร้องดังกล่าว จะได้รับการยอมรับจากผลการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนหรือไม่ก็ตาม



#### 5. การเติบโต

การเติบโตของธุรกิจถือเป็นปัจจัยหลักในการพัฒนาด้านเศรษฐกิจซึ่งจะเป็นฐานในการพัฒนาธุรกิจไปสู่ความยั่งยืน โดยบริษัทกำหนดแนวทางในการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนให้ธุรกิจมีความเจริญก้าวหน้า โดยประกอบด้วย

1. **ด้านการตลาด** โดยมุ่งพัฒนาเพื่อสร้างคุณค่าให้กับลูกค้าทั้งภายในและต่างประเทศ เพื่อเพิ่มหรือขยายฐานลูกค้าเพื่อให้สามารถจำหน่ายสินค้าให้กับลูกค้าในหลากหลายอุตสาหกรรม ทั้งลูกค้าภายในประเทศและลูกค้าต่างประเทศ โดยฐานลูกค้าที่มีความหลากหลายจะเป็นรากฐานเพื่อให้สร้างธุรกิจให้สามารถดำเนินได้อย่างต่อเนื่องโดยไม่เกิดการหยุดชะงัก หากอุตสาหกรรมใดอุตสาหกรรมหนึ่งประสบปัญหา และจะช่วยให้บริษัทมีความมั่นคงทางรายได้

2. **สินค้าและบริการ** ด้วยสินค้าที่มีคุณภาพได้มาตรฐานตลอดจนมีการให้บริการเป็นที่ยอมรับจากลูกค้าจะเป็นปัจจัยสำคัญให้เกิดการพัฒนาและการแข่งขันในตลาดได้ง่ายขึ้น ดังกล่าวบริษัทจึงมุ่งการพัฒนาคุณภาพของผลิตภัณฑ์หลัก รวมถึงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ ที่สามารถทำการตลาดและการขาย ซึ่งจากการที่บริษัทได้เข้าร่วมกับกลุ่มบริษัทคามิสซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญการผลิตปูนขาวชั้นนำของโลกที่ส่งทีมผู้เชี่ยวชาญพร้อมองค์ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์รวมถึงการถ่ายทอดเทคนิคการผลิตที่ช่วยให้การปรับปรุงกระบวนการผลิตให้ได้ผลิตภัณฑ์คุณภาพได้มาตรฐานและตามต้องการของลูกค้าในแต่ละอุตสาหกรรมโดยทีมผู้เชี่ยวชาญร่วมกับทีมงานทุกหน่วยงานในบริษัทร่วมพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อหาแหล่งวัตถุดิบ พัฒนาเทคโนโลยีการผลิตเพื่อให้คุณภาพสินค้ามีแนวโน้มที่ดีขึ้น รวมถึงการจัดสรรตัวแทนฝ่ายการตลาดที่มีเพียงพอให้การให้บริการด้านต่าง ๆ เพื่อเป้าหมายสูงสุดในการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า

3. **เทคโนโลยีและนวัตกรรม** โดยมุ่งการเป็นผู้นำในการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อพัฒนากระบวนการผลิตให้สามารถลดปริมาณการใช้ทรัพยากรและสามารถใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

4. **ความสามารถในการแข่งขัน** การขับเคลื่อนให้ธุรกิจมีแนวโน้มที่สามารถเติบโตทั้งด้านความสามารถในการทำกำไร การควบคุมต้นทุนและรายจ่ายตลอดจนการสร้างเครือข่ายการผลิตที่มีต้นทุนการผลิตที่ต่ำลง เป็นเป้าหมายหลักที่บริษัทมุ่งเน้นเพื่อสร้างแนวโน้มนการเติบโตให้กับธุรกิจ

#### ดัชนีชี้วัดการเติบโต

ดัชนีชี้วัดซึ่งใช้บ่งชี้ความก้าวหน้าหรือการดำเนินการด้านความยั่งยืนในเชิงเศรษฐกิจหรือความรุ่งเรืองในธุรกิจประเมินจาก EBIDA หรือรายได้ก่อนหักดอกเบี้ย ภาษี ค่าเสื่อม (EBIDA) / มูลค่าสินที่ซื้อ เพื่อใช้เป็นตัวชี้วัดการเติบโต ที่แสดงถึงฐานะทางการเงินของบริษัท เทียบกับการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ คือ การจัดซื้อหินปูน โดยกลุ่มบริษัทมุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติทั้งหมดอย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อสร้างความมั่นใจในการทำกำไรในระยะยาวและการดำเนินกิจการต่อไปของบริษัท

ดัชนีชี้วัดความยั่งยืนด้านเศรษฐกิจ การเติบโต	หน่วย	2561	2560	2559
EBITDA	ล้านบาท	189.83	177.66	179.14
มูลค่าสินที่มีการจัดซื้อ	ล้านบาท	164.12	156.46	111.55
EBITDA / มูลค่าสินที่มีการจัดซื้อ		1.16	1.14	1.61

11. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

การควบคุมภายใน ปัจจัยความเสี่ยง และบริหารจัดการความเสี่ยง

ระบบควบคุมภายใน

บริษัทมีนโยบายและเป้าหมายในการที่จะบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ และเป็นองค์กรที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีกระบวนการตรวจสอบเพื่อควบคุมระบบภายในและการบริหารจัดการเพื่อลดความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้มีมติเห็นชอบเพื่อคัดเลือกผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง โดยให้จัดจ้าง บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในประจำปี 2561 โดยมีการเข้าตรวจสอบระบบควบคุมภายในกระบวนการระบบการขายและเงินสด (the process of Order to Cash) เป็นหลัก สำหรับแนวทางนโยบายสำหรับการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง ตลอดจนแนวทางการบริหารความเสี่ยงไว้ของบริษัท มีดังนี้

การตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้ระบบควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการของบริษัท รวมถึงให้คำแนะนำให้การดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร เพื่อให้ระบบมีความเพียงพอและเหมาะสมรวมถึงมีประสิทธิภาพ ตลอดจนรวมถึงการดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดูแลมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทำรายการเกี่ยวโยง การดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม และมีกลไกป้องกันการเกิดการทุจริตหรือประพฤติดีมิชอบ โดยจัดให้มีกลไกการตรวจสอบถ่วงดุล ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้มีมติเห็นชอบมอบหมายให้บริษัทจัดจ้างที่ปรึกษาที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์จากภายนอกโดยเป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระ เพื่อรับหน้าที่ในการสอบทานกระบวนการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) รวมถึงบริษัทสามารถนำข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากผู้มีประสบการณ์เพื่อทำการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงให้เพียงพอ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สำหรับแผนงานและขั้นตอนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง ซึ่งบริษัทที่ปรึกษาได้ดำเนินการภายในกรอบแนวทางของระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) และการตรวจสอบที่มีพื้นฐานจากความเสี่ยง (Risk-Based Approach) โดยใช้แนวคิดพื้นฐานว่าทรัพยากรในการตรวจสอบนั้นมีจำกัด และการตรวจสอบควรเน้นไปที่กระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูงเป็นสำคัญ ซึ่งประกอบด้วยแนวทาง ดังนี้

1) ประเมินความเสี่ยงสำหรับแต่ละกระบวนการทางธุรกิจของบริษัท

เพื่อสนับสนุนการวางแผนการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมกระบวนการทางธุรกิจหลักที่สำคัญ และจัดลำดับกระบวนการที่จะดำเนินการตรวจสอบ

โดยกระบวนการธุรกิจหลักที่สำคัญซึ่งเป็นกลไกในการขับเคลื่อนธุรกิจของบริษัท ประกอบด้วย

- 1.1 กระบวนการผลิต (Production)
- 1.2 กระบวนการบริหารสินค้าคงคลังและต้นทุนการผลิต (Inventory Management and Product Costing)
- 1.3 กระบวนการขายและรับชำระเงิน (Order to Cash)
- 1.4 กระบวนการจัดซื้อและจ่ายชำระเงิน (Purchase to Pay)
- 1.5 กระบวนการปิดบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน (Account Closing and Financial Reporting)
- 1.6 กระบวนการบริหารสินทรัพย์ถาวร (Fixed Assets Management)
- 1.7 กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลและเงินเดือน (Human Resource Management and Payroll)

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

## การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

- 2) การวางแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน มีแนวทางดังนี้
  - 2.1 สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัท
  - 2.2 การสอบถามเอกสารประกอบการปฏิบัติงานโดยผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อระบุจัดลำดับการควบคุมที่บริษัทได้มีการกำหนดไว้
  - 2.3 การประเมินความเสี่ยงตามเกณฑ์ และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินความเสี่ยง
  - 2.4หารือร่วมกับผู้บริหารแต่ละหน่วยงานเพื่อยืนยันรายการความเสี่ยงและระดับคะแนนที่ประเมินได้
  - 2.5 จัดทำร่างแผนการตรวจสอบภายใน จากผลการประเมินความเสี่ยงที่ได้จากขั้นตอนการหารือ
  - 2.6 นำเสนอร่างแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อยืนยันลำดับและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงาน
  - 2.7 ขออนุมัติแผนการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท และประกาศให้ผู้บริหารทุกหน่วยงานรับทราบ
- 3) กระบวนการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน มีแนวทางดังนี้
  - 3.1 ศึกษาและทำความเข้าใจในธุรกิจและขอบเขตของงานที่จะตรวจสอบ
  - 3.2 การสัมภาษณ์ สังเกตการณ์ และสอบถามเอกสารประกอบการปฏิบัติงานเพื่อศึกษาและทำความเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานภายใต้ขอบเขตการตรวจสอบ
  - 3.3 ระบุความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบันและออกแบบแนวทางการตรวจสอบ (Audit Program)
  - 3.4 ทดสอบจุดควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานด้วยวิธีการทดสอบดังระบุในแนวทางการตรวจสอบ
  - 3.5 สรุปผลการตรวจสอบเพื่อยืนยันประเด็นเบื้องต้นกับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท

## การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2561 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยการพิจารณาและสอบถามข้อมูลจากฝ่ายจัดการและผู้บริหาร เกี่ยวกับระบบควบคุมภายในต่าง ๆ จำนวน 5 หมวด ประกอบด้วย

- 1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)
- 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)
- 5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นเช่นเดียวกับคณะกรรมการบริษัทว่า

## 1) ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของบริษัท

ภายหลังจากการประเมินแล้ว คณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายใน ในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว และมีระบบควบคุมภายในในด้านต่าง ๆ ทั้ง 5 ส่วน ที่มีความเหมาะสมและเพียงพอในการที่จะป้องกันทรัพย์สินอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่อำนาจ รวมถึงมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีความอิสระในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน นอกจากนี้บริษัท ยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

2) การดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ดีและเพียงพอ เนื่องจากจะช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทได้มีการจัดทำนโยบาย ระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานสำคัญ รวมทั้งมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่การดำเนินงานตามหลักการการตรวจสอบและถ่วงดุล (check and balance) และบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในมาโดยตลอด

3) ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

สำหรับปี 2561 บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้มีมติเห็นชอบและนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติแผนการตรวจสอบ สำหรับปี 2561 โดยคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการมีมติเห็นชอบให้ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในเข้าทำการตรวจสอบระบบการขายและเงินสด (the process of Order to Cash) ซึ่งมีประเด็นที่พบหลัก ๆ ได้แก่

1. นโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานยังมียุทธศาสตร์และแนวปฏิบัติไม่ครอบคลุมและการทบทวนเครดิตของลูกค้า
2. การจัดเก็บข้อมูลการรับคำสั่งซื้อจากลูกค้าเกี่ยวกับการกำหนดสิทธิการใช้และการจัดทำสำรองข้อมูล
3. กระบวนการรับคำสั่งซื้อควรมีการจัดเก็บหลักฐานยืนยันการสั่งซื้อเช่นใบสั่งซื้อหรือใบเสนอราคาที่ยังนามรับรองโดยผู้สั่งซื้อ
4. ระบบการจองสินค้าควรมีการเปรียบเทียบเพื่อยืนยันปริมาณสินค้าคงเหลือ สินค้าระหว่างผลิตมีปริมาณเพียงพอที่จะทำการขาย
5. การสอบทานวงเงินสินเชื่อกับฐานข้อมูลลูกค้า
6. การวิเคราะห์ผลต่างระหว่างน้ำหนักจากเครื่องชั่งของบริษัทและลูกค้า

ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้นำสาระสำคัญชี้แจงต่อผู้บริหารและผู้รับผิดชอบเพื่อได้ดำเนินการปรับปรุง และได้มีการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในเพื่อให้ระบบควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐาน และได้ประสิทธิภาพและรัดกุมแล้ว

4) ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

- ไม่มี -

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีความเห็นแตกต่างไปจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

- ไม่มี -

หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด (บริษัทที่ปรึกษาฯ) ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบระบบการขายและเงินสด (the process of Order to Cash) สำหรับปี 2561 โดยมีทีมงานที่ปรึกษาและการประสานงาน ประกอบด้วย

หัวหน้าโครงการ	คุณศุภเชษฐ คุณาลักษณ์กุล (CIA, CPA)
ผู้จัดการโครงการ	คุณมีสิทธิ์ แมตตี (CPA)
ทีมงาน	คุณสรชัย กิตติกาญจนกุล (ผู้ช่วยผู้จัดการ)
และผู้ประสานงานของบริษัท	คุณกัญญารัตน์ ศรีนิล



**12. รายการระหว่างกัน****นโยบายการกำหนดราคาสำหรับกลุ่มบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน**

บริษัทอาจมีการทำรายการระหว่างกันในอนาคตตามแต่เห็นสมควร ซึ่งเป็นไปในลักษณะการทำธุรกิจการค้าทั่วไป และจะมีการกำหนดนโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันอย่างชัดเจน โดยเป็นราคาและเงื่อนไขการค้าตามปกติของธุรกิจ เช่นเดียวกับที่กำหนดให้กับบุคคล และ/หรือ บริษัทที่ไม่เกี่ยวข้องกัน หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทจะจัดให้ คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท หรือผู้ถือหุ้นของบริษัท แต่เป็นการทำรายการที่บริษัทได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับ ตลาดทุน และตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการ ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาพ วิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

**ขอบเขต**

ขอบเขตของนโยบายนี้สำหรับกลุ่มบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน สำหรับการทำรายการระหว่างกัน

**นโยบายการกำหนดราคา**

1. การกำหนดราคาสำหรับกลุ่มบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้องกันซึ่งมีผู้ถือหุ้นร่วมกันหรือกรรมการร่วมกันในประเทศไทย
  - 1.1 การซื้อ / ขายวัตถุดิบ วัสดุสิ้นเปลือง และอื่น ๆ ระหว่างกัน กำหนดราคาตามอัตราที่ตกลงกัน แต่ไม่ต่ำกว่าต้นทุนของวัตถุดิบหรือวัสดุสิ้นเปลืองนั้น บวกกำไร 5% อย่างไรก็ตาม นโยบายการกำหนดราคาดังกล่าวอาจมีการปรับเปลี่ยนไปตามสภาพการแข่งขันในขณะที่เกิดรายการ
  - 1.2 การซื้อ / ขายสินค้าสำเร็จรูประหว่างกัน กำหนดราคาตามอัตราที่ตกลงกัน แต่ไม่ต่ำกว่า ราคาขายต่ำสุดของสินค้าชนิดเดียวกันที่ขายให้กับลูกค้าอื่นหักส่วนลด 3% อย่างไรก็ตาม นโยบายการกำหนดราคาดังกล่าวอาจมีการปรับเปลี่ยนไปตามสภาพการแข่งขันในขณะที่เกิดรายการ
  - 1.3 รายได้ค่าที่ปรึกษาและค่าที่ปรึกษาจ่าย เรียกเก็บตามราคาที่ตกลงร่วมกันตามความเหมาะสม
  - 1.4 รายได้ค่าบริการและค่าบริการจ่าย เรียกเก็บตามราคาที่ตกลงร่วมกันตามความเหมาะสม
  - 1.5 รายได้ค่าขนส่งและค่าขนส่งจ่าย เรียกเก็บตามราคาที่ตกลงร่วมกันตามความเหมาะสม
  - 1.6 รายได้ค่าธรรมเนียมการค้าประกันและค่าธรรมเนียมการค้าประกันจ่าย คิดในอัตราร้อยละ 1.5 ต่อปีของวงเงินค้าประกันและระยะเวลาค้าประกัน
  - 1.7 การซื้อ/ขายสินทรัพย์ถาวรระหว่างกัน กำหนดราคาตามอัตราที่ตกลงกัน โดยอ้างอิงจากราคาประเมินสินทรัพย์ของผู้ประเมินอิสระ
  - 1.8 เงินกู้ยืมระหว่างกันคิดดอกเบี้ยในอัตรดอกเบี้ยเฉลี่ย บวก 0.5% โดยอ้างอิงต้นทุนการกู้ยืมของผู้ให้กู้
  - 1.9 เงินปันผลรับรับรู้เป็นรายได้เมื่อมีการประกาศจ่ายและมีสิทธิในการรับเงินปันผล
2. นโยบายการกำหนดราคาสำหรับบริษัทต่างประเทศซึ่งเป็นบริษัทร่วมและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน
  - 2.1 การขายสินค้าสำเร็จรูประหว่างกัน กำหนดราคาตามราคาที่ตกลงกัน แต่ไม่สูงกว่าราคาตลาด
  - 2.2 รายได้ค่าบริการเรียกเก็บตามราคาที่ตกลงกัน แต่ไม่สูงกว่าราคาตลาด
  - 2.3 เงินปันผลรับรับรู้เป็นรายได้เมื่อมีการประกาศจ่ายและมีสิทธิในการรับเงินปันผล

## ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

### รายการระหว่างกัน

### 3. ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ

บริษัทและบริษัทย่อย มีนโยบายในการทำรายการระหว่างกันด้วยความโปร่งใส โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมและเป็นผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และบริษัทย่อย เช่นเดียวกับการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

#### 3.1 รายการซื้อขายสินค้า วัตถุดิบ และอื่น ๆ

สำหรับการซื้อสินค้าจากบริษัทที่เกี่ยวข้องนั้น เป็นลักษณะของการซื้อสินค้าบางรายการที่บริษัทและบริษัทย่อยไม่สามารถผลิตได้เพียงพอ แต่ได้รับคำสั่งซื้อจากลูกค้า ซึ่งจำเป็นต้องจัดหาส่งให้กับลูกค้าเพื่อรักษารฐานลูกค้าของบริษัทและบริษัทย่อยไว้ จึงมีการซื้อสินค้ากับบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้ได้มีการกำหนดนโยบายในการควบคุมการซื้อสินค้าในกรณีดังกล่าว โดยให้ทำการซื้อสินค้าในราคาตามนโยบายที่กำหนดไว้ และมีการรายงานสรุปรายละเอียดการซื้อสินค้าดังกล่าว ให้กับคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และให้ความเห็นทุกไตรมาส เนื่องจากรายการระหว่างกันกับบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้องกันจะยังคงมีอยู่ต่อไปในอนาคต ดังนั้นเพื่อความโปร่งใส คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบายการกำหนดราคาสินค้าตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2561 ณ วันที่ 14 พฤศจิกายน 2561 ซึ่งนโยบายดังกล่าวบังคับใช้กับการกำหนดราคาขายสินค้าให้กับบริษัทและบริษัทย่อยทุกราย ทั้งนี้สาระสำคัญที่จะมีผลบังคับกับบริษัทค้าส่งนี้คือ ให้บริษัทและบริษัทย่อยใช้ราคาตามนโยบายที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงสภาพการแข่งขันของตลาดแต่ละท้องถิ่นของผู้ซื้อ โดยบริษัทและบริษัทย่อยจะไม่เอื้อประโยชน์แก่บุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ การซื้อขายสินค้ากับบุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องจะต้องจัดทำสรุปรายงานเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส ทั้งนี้นโยบายดังกล่าวจะใช้สำหรับบุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ด้วยถ้ามีในอนาคต

#### 3.2 การกู้ยืมระหว่างกัน

สำหรับนโยบายการกู้ยืมระหว่างกัน บริษัทและบริษัทย่อยจะใช้งบเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน เพื่อความโปร่งใส โดยจะคงเหลือเฉพาะการกู้ยืมระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อยตามความจำเป็นเท่านั้น

#### 3.3 การค้าประกันระหว่างกัน

การค้าประกันระหว่างกันเป็นการค้าของบริษัทและบริษัทย่อยเท่านั้น

#### 3.4 ค่าบริการที่ปรึกษา

ค่าบริการที่ปรึกษา เรียกเก็บตามราคาที่ตกลงกัน

#### 3.5 ค่าขนส่ง

ค่าขนส่ง เรียกเก็บตามราคาที่ตกลงกัน

### 4. แนวทางการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน หรือการทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้อง

คณะกรรมการได้มีมติกำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน เพื่อให้รายการระหว่างบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นไปอย่างโปร่งใส และเพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยสามารถสรุปแนวทางดังนี้

การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะที่บุคคลทั่วไปจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว

การเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้ส่วนเสีย คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้น ๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรมและมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาดหากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณา รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นบริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษเช่นผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน สำนักงานกฎหมาย เป็นต้น ที่มีความเป็นอิสระจากบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

ตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าวอีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องดูแลให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อบังคับประกาศคำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

รายการระหว่างกันสำหรับงวด

โดยบริษัทมีการจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่ซื้อหรือกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยสามารถสรุปลักษณะความสัมพันธ์ และรายการซึ่งเกิดขึ้นในปีบัญชี สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 เทียบกับงวดเดียวกันของปีก่อน ได้ดังนี้

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์ และความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการ
1. นายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์ ("KM")	<p><u>คำเช่าสำนักงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เคยดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท โดยลาออกจากการเป็นกรรมการ ตั้งแต่วันที่ 29 กันยายน 2559</li> <li>เคยเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยสัดส่วนที่ถือหุ้น จำนวน 49,000,000 หุ้น คิดเป็น 16.33% ของทุนชำระแล้ว และเมื่อวันที่ วันที่ 22 ธันวาคม 2560 บริษัท ซีอี โลม (ประเทศไทย) จำกัด ได้ซื้อหุ้นทั้งหมดของนาย กิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์ ปัจจุบันจึงไม่มีรายการถือหุ้นของบริษัทแล้ว</li> </ul> <p><u>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</u></p> <p>สถานที่เช่าดังกล่าวเป็นสิ่งปลูกสร้างที่ก่อสร้างเพื่อวัตถุประสงค์ที่เหมาะสมในการใช้เป็นสถานที่ประกอบกิจการสำนักงาน และมีสิ่งอำนวยความสะดวก มีพื้นที่ตั้งในเส้นทางคมนาคมที่สะดวกใกล้กับทางขึ้น-ลง ทางด่วนเส้นถนนศรีสมาน จึงซึ่งสะดวกต่อการเดินทางเพื่อเชื่อมต่อเข้าไปยังย่านธุรกิจ หรือสะดวกหากต้องการเดินทางออกไปยังที่ทำการสาขาของบริษัท ซึ่งตั้งอยู่ในจังหวัดสระบุรีและลพบุรี เมื่อบริษัทได้ทำการเปรียบเทียบอัตราค่าเช่ากับพื้นที่ที่บริษัทได้ทำการสำรวจในบริเวณใกล้เคียง ราคาดังกล่าวถือว่ามีความเหมาะสม และให้ประโยชน์ใช้สอยสูงสุดกับบริษัท โดยการต่อสัญญาเช่าดังกล่าว ดำเนินการตามมติคณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งให้ความเห็นในการเข้าทำรายการกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบและคณะกรรมการได้มีมติอนุมัติการแก้ไขเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยขยายระยะเวลาเช่า เพิ่ม 36 เดือน ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4/2559 ลงวันที่ 29 กันยายน 2559</p> <p>เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2560 บริษัท มีหนังสือแจ้งบอกกล่าวเพื่อขอยกเลิกสัญญาเช่ากับนายกิติเมธี มนต์เสรีนุสรณ์ โดยบอกเลิกสัญญาเช่า มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2560 โดยเป็นไปตามเงื่อนไขตามที่ระบุไว้ในสัญญาเช่าที่กำหนดไว้ เรื่องการบอกยกเลิกสัญญาต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนทำการยกเลิกสัญญาเช่าจำนวน 90 วัน</p>
2. คามิวส์ มาจา แอลแอลซี ("SFZ")	<p><u>รายการซื้อสินค้ากับนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>คามิวส์ มาจา, ตั้งอยู่ที่ประเทศโอมานในเขต Free Zone, เป็นบริษัทร่วมทุนระหว่างกลุ่มบริษัทคามิวส์ และบริษัท จี.พี.กรุ๊ป และผู้ถือหุ้นท้องถิ่นในประเทศโอมาน.</li> <li>มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน โดยเป็นผู้ถือหุ้นทางอ้อมของบริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน) ได้แก่ บริษัท คาร์มิวส์ โฮลดิ้ง เอสเอ และมีกรรมการร่วมกัน</li> </ul> <p><u>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</u></p> <p>บริษัทต้องการวัตถุดิบปูนขาวเพื่อใช้ในการกระบวนการผลิตปูนบดและปูนไฮดรต เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์ได้คุณภาพและเพียงพอจัดส่งให้กับลูกค้าในช่วงฤดูน้ำตล หรือช่วงที่ผลผลิตจากเตาไม่เพียงพอไปผลิตปูนบดและ ปูนไฮดรต โดยวัตถุดิบปูนขาวจากคามิวส์ มาจาซึ่งมีคุณภาพสูงกว่าวัตถุดิบปูนขาวจากผู้ขายภายในประเทศรายอื่นโดยบริษัทสามารถจัดซื้อได้ในราคาที่ใกล้เคียงเมื่อเปรียบเทียบกับผู้ขายภายในประเทศรายอื่นในช่วงเวลาเดียวกันซึ่งการ</p>

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์ และความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการ
	<p>จัดซื้อไม้ซุงได้เปรียบอีกประการคือ ปูนขาวจากประเทศโอมานอยู่ในรูปแบบของถุงจัมโบ้ซึ่งสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้</p> <p>ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 6/2559 มีมติเมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 อนุมัติให้บริษัทเข้าทำรายการจัดซื้อปูนขาวจาก กามิวส์ มาจา แอลแอลซี (เอสเอฟแพค) โดยราคาที่จัดซื้อเป็นราคาที่ต่ำกว่าที่มีการจัดซื้อเทียบกับผู้ขายจากต่างประเทศรายอื่นโดยที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2559 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 ได้ให้ความเห็นโดยให้บริษัท ทำการเปรียบเทียบราคากับผู้ขายภายในประเทศในช่วงเวลาเดียวกัน โดยเห็นว่าราคาดังกล่าวควรมีการเปรียบเทียบกับผู้ขายภายในประเทศรายอื่น ๆ ในช่วงเวลาเดียวกัน ซึ่งราคาเมื่อเทียบกับผู้ขายภายในประเทศมีราคาใกล้เคียงแต่มีคุณภาพภาพที่สูงกว่าผู้ผลิตภายในประเทศ โดยวัตถุดิบดังกล่าวมีการจัดซื้อเพื่อใช้ในการผลิตสินค้าไฮดรอล ในช่วงฤดูน้ำตล และการจัดซื้อในปี 2560 บริษัทจะจัดซื้อในช่วงฤดูการน้ำตล รวมถึงในเดือนที่มีการหยุดซ่อมบำรุงเตา เนื่องจากมีผลผลิตปูนก่อนที่จะได้จากเตาไม่เพียงพอในการผลิตปูนบดและปูนไฮดรอล เพื่อส่งมอบให้กับลูกค้าที่มีสัญญาที่ต้องส่งมอบ</p>
<p>3. คามิวส์ คออดิเนชั่น เซ็นเตอร์ (“CCC”)</p> <p>หมายเหตุ : ปี 2561 ไม่มีการทำรายการ</p>	<p><u>เจ้าหน้าที่อื่น ๆ - กับนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง</u></p> <p>o มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน โดยเป็นผู้ถือหุ้นทางอ้อมของบริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน) ได้แก่ บริษัท คาร์มิวส์ โฮลดิ้ง เอสเอ จำกัด</p> <p><u>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</u></p> <p>CCC เป็นบริษัทในเครือกลุ่มบริษัทคามิวส์ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในการผลิตปูนขาวและด้านการตลาด กิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องที่เชื่อมโยงไปด้วยประสบการณ์ของ CCC ในการจัดการของบริษัทมีเป้าหมายที่จะถ่ายทอดการผลิตปูนขาวที่ได้สั่งสมมาของ CCC พื้นฐานของรู้ด้านการตลาดเฉพาะ ระบบการจัดการ ขั้นตอนการตัดสินใจบนแนวปฏิบัติด้านการจัดการประจำวันของบริษัทพร้อมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่าง CCC และบริษัทเพื่อผลประโยชน์ในภายภาคหน้า</p> <p>โดย CCC ได้ดำเนินการเรียกเก็บค่าเบี่ยงกันชีวิตซึ่งได้ดำเนินการทำจ่ายค่าเบี้ยสุขภาพสำหรับผู้บริหาร ซึ่งทางกลุ่มบริษัทคามิวส์ได้จัดส่งมาเพื่อช่วยในการบริหารจัดการโดยเป็นส่วนหนึ่งของสวัสดิการซึ่งเป็นไปตามที่สัญญาว่าจ้างได้ระบุไว้ สำหรับการว่าจ้างผู้บริหารซึ่งเป็นผู้บริหารในเครือของ Carmeuse ซึ่งเป็นบริษัท ที่มีความเชี่ยวชาญในการผลิตปูนขาวและด้านการตลาด โดยการเข้าทำรายการดังกล่าวเป็นรายการซึ่งบริษัท มีการดำเนินการเพื่อจ่ายคืนค่าใช้จ่ายสำหรับปี 2559 ดังกล่าวซึ่งเป็นไปตามที่สัญญาว่าจ้างได้ระบุไว้</p>
<p>4. คามิวส์ รีเสิร์ช แอนด์ เทคโนโลยี เอส.เอ. (“CRT”) เปลี่ยนชื่อเป็น Tec for Lime (“TFL”)</p>	<p><u>เจ้าหน้าที่การค้า-กับนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง</u></p> <p><u>คำที่ปรึกษาตามสัญญาบริการ</u></p> <p>o คามิวส์ รีเสิร์ช แอนด์ เทคโนโลยี เอส.เอ. เป็นบริษัทในเครือของคามิวส์ กรุ๊ป โดยในปี 2561 ได้ตั้งบริษัทใหม่และใช้ชื่อบริษัท Tec for Lime จำกัด (“TFL”)</p> <p>o เป็นผู้ถือหุ้นสามัญทางอ้อมของบริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน)</p> <p><u>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</u></p> <p>เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2559 ได้มีมติอนุมัติให้เข้าทำสัญญาบริการซึ่งสัญญาบริการดังกล่าวมีกำหนดลงนามให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2559</p> <p>สัญญาบริการฉบับนี้จะมีผลเริ่มในวันที่ 1 มกราคม 2560 โดยไม่มีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดแห่งสัญญา อย่างไรก็ตามเงื่อนไขระหว่างที่สัญญาจะมีผล คู่สัญญาอาจบอกยกเลิกสัญญาดังกล่าวได้ตลอดเวลาโดยไม่มีเงื่อนไข โดยทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งบอกกล่าวถึงคู่สัญญาทราบล่วงหน้า 3 เดือน</p> <p>รายการเกี่ยวเนื่องนี้เป็นทำรายการกับบริษัทซึ่งมี CRT หรือ TFL เป็นผู้ให้บริการ กับบริษัทและบริษัทย่อย โดย CRT หรือ TFL เป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญซึ่งจะให้บริการและสนับสนุนในด้านเทคนิคและความรู้ซึ่งครอบคลุมหลากหลาย เช่น ธรณีวิทยา เหมืองแร่ วิศวกรรม การผลิต การจัดการกระบวนการขนส่ง ระบบควบคุมอัตโนมัติ และอื่น ๆ ให้กับบริษัทต่าง ๆ ที่อยู่ภายในเครือของกลุ่มบริษัท Carmeuse ในการเข้าทำสัญญาการให้บริการดังกล่าว CRT จะเป็นผู้ให้บริการและสนับสนุนในกระบวนการเพื่อพัฒนาให้ธุรกิจของบริษัทมีความคล่องตัวซึ่งถือเป็นประโยชน์กับบริษัท</p> <p>บริษัทและบริษัทย่อย จะได้รับประโยชน์จากการปรับปรุงในด้านกระบวนการวิศวกรรมภายใต้ข้อตกลงของการทำสัญญา และเจ้าหน้าที่ของบริษัท ก็จะได้รับฝึกอบรมเพื่อสนับสนุนงานด้านเทคนิคและการปฏิบัติการให้มี</p>

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์ และความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการ
	การพัฒนาที่รุดหน้าได้ดียิ่งขึ้น และสำหรับกลุ่มบริษัทในเครือของ Carmeuse Group, CRT หรือ TFL จะนำองค์ความรู้ที่มีมายาวนานกว่า 155 ปี สนับสนุนถ่ายทอดให้กับสมาชิกในกลุ่มซึ่งเป็นผู้ผลิตปูนขาว
5. บริษัท อีสเทิร์น เอ็นเนอร์ยี่ ชาร์เตอร์ริง ฟิฟตี จำกัด (“EEC”)	<p><u>ค่าขนส่ง - กับนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีกรรมการร่วมกัน</li> </ul> <p><u>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</u></p> <p>รายการเกี่ยวข้องนี้เป็นทำรายการกับบริษัทซึ่งมี EEC เป็นผู้ให้คำปรึกษาและเจรจาต่อรองราคาเพื่อทำสัญญาซื้อขายถ่านหิน (ซึ่งใช้เป็นวัตถุดิบของบริษัท) กับผู้ขาย พร้อมจัดหาบริการเรือเดินทะเลที่มีอัตราค่าขนส่งที่เหมาะสมกับรายการขนส่งสินค้าประเภท Petroleum Coke ที่ได้จัดซื้อส่งมาที่เกาะสีชัง</p> <p>บริษัท จะได้รับประโยชน์ในการจัดซื้อ Petcoke ได้โดยตรงกับผู้ผลิตในราคาที่ต่ำสุด เนื่องจาก EEC เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการให้เช่าเรือเดินทะเลในอัตราที่สามารถแข่งขัน และจะช่วยลดต้นทุนในการจัดซื้อให้กับบริษัท โดยที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 5/2560 ได้อนุมัติรายการระหว่างกันดังกล่าว เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2560</p>
6. บริษัท เปรมไทย โลจิสติกส์ จำกัด (“PTL”)	<p><u>ค่าขนส่ง-กับนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>มีกรรมการร่วมกัน</li> </ul> <p><u>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</u></p> <p>รายการเกี่ยวข้องนี้เป็นทำรายการกับบริษัทซึ่งมี PTL เป็นผู้ให้บริการในการขนส่งสินค้าให้กับลูกค้าของบริษัท โดยมีการทำรายการเป็นไปตามเงื่อนไขตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในจัดหาผู้รับมาขนส่งโดยมีการเปรียบเทียบราคากับผู้ขนส่งรายอื่น ๆ</p>
7. บริษัท โกลเด็น โลว์ เอ็นจิเนียริง จำกัด (“GLE”) บริษัทย่อย	<p><u>ค่าที่ปรึกษาตามสัญญาบริการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นบริษัทย่อย ซึ่งบริษัทถือหุ้นในสัดส่วน 99.99 %</li> <li>มีกรรมการบริษัทร่วมกัน</li> </ul> <p><u>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการ</u></p> <p>เป็นข้อตกลงในการให้บริการโดย GLE เป็นการให้บริการด้าน Engineering Design จากวิศวกรซึ่งมีความรู้ความชำนาญและเชี่ยวชาญเพื่อสนับสนุนกระบวนการและความรู้ในการเดินเครื่องจักรเตาเผาปูนขาว แบบ EOD lime Kiln จนกระทั่งเครื่องจักรสามารถเดินการผลิต รวมถึงงานปรับปรุงและพัฒนากระบวนการผลิตและติดตั้งเครื่องจักรและอุปกรณ์</p> <p>โดยบริษัท จะได้รับประโยชน์จากการบริการด้าน Engineering Design กระบวนการในเชิงเทคนิค และการสนับสนุนการเดินเครื่องจักร EOD Lime Kiln จนกว่าจะเดินการผลิตที่โรงงานสาขาห้วยป่าหวายภายใต้ข้อตกลงของการทำสัญญา โดยบริษัทจะได้รับการสนับสนุนด้านวิศวกรรม ด้าน Engineer Design และกระบวนการทำงานของเครื่องจักรเตา</p> <p>ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 5/2560 ได้อนุมัติรายการระหว่างกันดังกล่าว เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2560</p> <p>และสำหรับรายการให้บริการอื่น ๆ จะเป็นการที่บมจ.สุราษฎร์ธานี มีการให้บริการในการจัดทำบัญชีและการบริหารจัดการอื่น ๆ ในการให้การสนับสนุนกับบริษัทย่อย และรายการกู้ยืมระหว่างกัน โดยมีนโยบายการกู้ยืมระหว่างกันกับบริษัท และบริษัทย่อย จะใช้วงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงินอย่างโปร่งใส โดยจะคงเหลือเฉพาะการกู้ยืมระหว่างกันของบริษัท และบริษัทย่อย ตามความจำเป็นเท่านั้น</p>
8. บริษัท สระบุรีปูนขาว จำกัด (“SQL”) บริษัทย่อย ซึ่งบริษัททำรายการได้มาซึ่งสิทธิประโยชน์ของ SQL เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2561	<p><u>ขายสินค้าและบริการอื่น ๆ รายการซื้อสินค้าและวัตถุดิบ และบริการขนส่ง และรายการให้กู้ยืมระหว่างกัน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เป็นบริษัทย่อย ซึ่งบริษัทถือหุ้นในสัดส่วน 99.99%</li> <li>มีกรรมการบริษัทร่วมกันรวม 3 ท่าน</li> </ul> <p><u>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการ</u></p> <p>SQL (บริษัทย่อย) เป็นผู้ผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ปูนขาวให้กับลูกค้าและเมื่อการผลิตผลผลิตลงไม่เพียงพอที่จะส่งมอบให้กับลูกค้า SQL จะซื้อผลิตภัณฑ์จากบมจ. สุราษฎร์ธานี เพื่อส่งมอบให้กับลูกค้า รวมถึงมีรายการซื้อสินค้า โดยเป็นรายการซื้อสินค้าและวัตถุดิบ ได้แก่ ปูนขาว หรือ เชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการผลิต</p>



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์ และความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการ
	ส่วนการให้บริการอื่น ๆ จะเป็นการที่บมจ.สุราษฎร์ธานี มีการให้บริการในการจัดทำบัญชีและการบริหารจัดการอื่น ๆ ในการให้การสนับสนุนกับบริษัทย่อย และรายการให้กู้ยืมเงินเพื่อชำระหนี้กู้ยืมระยะสั้นให้กับสถาบันการเงินของบริษัทย่อยซึ่งอัตราดอกเบี้ยสูงกว่า อัตราดอกเบี้ยจากสินเชื่อของบริษัท
9. บริษัท เปรมาไทย เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (“PTE”)	<p><u>รายการซื้อสินค้าและวัตถุดิบเชื้อเพลิงและบริการอื่น ๆ -กับนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง</u></p> <p>o มีการรวมกัน</p> <p><u>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</u></p> <p>รายการเกี่ยวเนื่องนี้เป็นรายการกับบริษัทซึ่งมี PTE เป็นผู้ให้จำหน่ายเชื้อเพลิงให้กับบริษัทบริษัทย่อย ได้แก่ บริษัทสระบุรีปูนขาว โดยมีการทำรายการเป็นไปตามเงื่อนไขตามลักษณะการค้าในธุรกิจปกติในจัดหาผู้จำหน่ายเชื้อเพลิงโดยมีการเปรียบเทียบราคากับผู้จำหน่ายรายอื่น ๆ</p> <p>สำหรับรายการอื่น ๆ เป็นรายการที่ PTE มีการใช้บริการด้านงานวิศวกรรมในบริษัทย่อย ได้แก่ บริษัท โกลเด้นโลว์ เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด</p>
10. บริษัท คามิวส์ เอสเอ จำกัด (“CM SA”)	<p><u>ค่าที่ปรึกษา</u></p> <p>o เป็นผู้ถือหุ้นสามัญทางอ้อมของบริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน) และมีการรวมกัน</p> <p><u>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</u></p> <p>CM SA มีห้องปฏิบัติการเฉพาะทางที่ให้บริการเกี่ยวกับการทดสอบคุณภาพของปูนขาวของบริษัทก่อนนำไปใช้ในการผลิต อัตราค่าทดสอบคุณภาพจะมีการกำหนดไว้เป็นการล่วงหน้าแล้ว</p>

รายการระหว่างกัน กับบริษัทย่อย สำหรับงวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 สรุป มีการทำรายการดังนี้

ลำดับ	ประเภทการทำรายการ	คู่สัญญา	รายการระหว่างกัน (หน่วย: ล้านบาท)				นโยบายการกำหนด ราคา
			สำหรับปี สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2561				
	งบการเงินรวม		งบเฉพาะกิจการ				
	หน่วย : ล้านบาท		ปี 2561	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2560	
	รายการธุรกิจกับบริษัทย่อย						
1	ซื้อสินค้า	SQL	-	-	4.38	-	ราคาตามที่ได้ตกลง
2	ขายสินค้า	SQL	-	-	37.78	-	ราคาตามที่ได้ตกลง
3	ค่าที่ปรึกษา (ค่าบริการทางวิศวกรรม)	GLE	-	-	6.01	-	อัตราที่ระบุในสัญญา
4	รายได้ค่าขนส่ง	SQL	-	-	0.78	-	ราคาตามที่ได้ตกลง
5	รายได้ค่าบริการ	GLE	-	-	1.11	-	ราคาตามที่ได้ตกลง
6	ดอกเบี้ยจ่าย	GLE	-	-	0.17	-	
7	ดอกเบี้ยรับ	SQL	-	-	0.16	-	
	รวมรายการธุรกิจกับบริษัทย่อย		-	-	50.39	-	
	รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้อง						
8	ค่าซื้อสินค้า	SFZ	0.77	6.36	0.77	-	ราคาตามที่ได้ตกลง
		GL/PTL	0.98	-	0.98	-	ราคาตามที่ได้ตกลง
		GL/PTL	0.29	-	0.29	-	ราคาตามที่ได้ตกลง
		SQL/PTE	2.12	-	-	-	ราคาตามที่ได้ตกลง
	รวมค่าซื้อสินค้า		4.16	6.36	2.04	-	
9	ค่าที่ปรึกษา	GL-TFL	-	-	-	-	อัตราตามที่ระบุในสัญญา
		GL- SACM	9.58	11.28	9.58	-	ราคาตามที่ได้ตกลง
		SQ-TFL	0.01	-	-	-	
		GLE-SA CM	-	-	-	-	
		GLE-SQ	0.62	-	-	-	
		GLE-PTE	0.13	-	-	-	
	รวมค่าที่ปรึกษา		10.34	11.28	9.58	-	

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

ลำดับ	ประเภทการทำรายการ	คู่สัญญา	รายการระหว่างกัน (หน่วย: ล้านบาท) สำหรับปี สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2561				นโยบายการกำหนด ราคา
			งบการเงินรวม		งบเฉพาะกิจการ		
	หน่วย : ล้านบาท		ปี 2561	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2560	
10	ค่าใช้จ่ายในการขนส่ง	GL-PTL	2.34	-	2.34	-	สินค้า
		GL-EEC	-	10.58	-	-	ถ่านหิน
	รวมค่าใช้จ่ายในการขนส่ง		2.34	10.58	2.34	-	
	รายการธุรกิจกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน						
11	ค่าเช่าจ่าย	KM	-	0.25	-	0.75	อัตราตามที่ระบุในสัญญา
	รวมค่าเช่าจ่าย		-	0.25	-	0.75	
รวมทั้งสิ้น			16.84	28.47	64.35	0.75	

ยอดคงค้างตามบัญชีกับบริษัทย่อยและบริษัทที่มีความเกี่ยวข้อง สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 ประกอบด้วย

ลำดับ	ประเภทการทำรายการ	คู่สัญญา	รายการระหว่างกัน (หน่วย : ล้านบาท) สำหรับปี สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2561				หมายเหตุ
			งบการเงินรวม		เฉพาะกิจการ		
	หน่วย : ล้านบาท		ปี 2561	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2560	
1	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น ๆ - บริษัทย่อย	SQL	-	-	16.90	-	ขายสินค้าและค่าขนส่ง
		GLE	-	-	0.13	-	
	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น ๆ - บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	PTE	-	-	17.03	-	ค่าบริการ
			0.14	-	-	-	
2	เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น ๆ - บริษัทย่อย	GLE	-	-	0.43	3.84	ค่าที่ปรึกษา
		SQL	-	-	0.49	-	
			-	-	0.92	3.84	
3	เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น ๆ - บริษัทที่มีความเกี่ยวข้อง	TFL	5.01	2.91	5.01	2.91	ค่าที่ปรึกษา  ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ Lab
		GL/SA CM	0.01	-	0.01	-	
		GLE/TFL	0.00	-	-	-	
		GL/PTL	0.02	-	0.02	-	
		GL/TFL	1.88	-	1.88	-	
			6.92	2.91	6.92	2.91	
4	เงินกู้ยืมระยะสั้น - บริษัทย่อย	GLE	-	-	8.00	-	เงินกู้ยืมระยะสั้น
5	เงินให้บริษัทย่อยกู้ยืมระยะสั้น	SQL	-	-	15.00	-	เงินให้กู้ยืมระยะสั้น

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาพวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย