

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพ์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีทุนจดทะเบียนจำนวน 300,000,000 บาท และมีทุนที่ออกและเรียกชำระแล้วจำนวน 300,000,000 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 300,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

25 พฤศจิกายน 2562 มีดังนี้

	ชื่อ	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1	บริษัท ซีอี โลม (ประเทศไทย) จำกัด	221,380,460	73.79
2	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	13,376,100	4.46
3	น.ส.สาริณี นื่องจันงค์	4,269,600	1.42
4	น.ส.ต้องรัก กิจวัฒน์ชัย	4,256,000	1.42
5	นายปิ่น สารสาส	4,122,000	1.37
6	นายขันธเพชร สารสาส	3,900,000	1.30
7	นายกิตติศักดิ์ ปิยะพัฒนา	2,180,000	0.73
8	นายณัฐพันธ์ ธนังตานุรักษ์	2,000,000	0.67
9	นายวิฑูรย์ ธีระวัฒน์	1,249,300	0.42
10	น.ส.จินตนา ธนาวุฒินา	1,128,900	0.38
11	ผู้ถือหุ้นอื่น ๆ	42,143,640	14.05
รวมจำนวนหุ้นที่จำหน่ายแล้ว		300,000,000.00	100.00

7.3 การออกหลักทรัพ์อื่น ๆ

- ไม่มี -

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

ข้อบังคับในหมวดเงินปันผลและเงินสำรอง

○ ห้ามจ่ายเงินปันผลจากเงินประเภทอื่นนอกจากเงินกำไร ในกรณีที่บริษัทยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ห้ามมิให้จ่ายเงินปันผล

เงินปันผลนั้นให้แบ่งตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่าๆ กัน เว้นแต่ในกรณีที่บริษัทออกหุ้นบุริมสิทธิและกำหนดให้หุ้นบุริมสิทธิได้รับเงินปันผลแตกต่างจากหุ้นสามัญ ให้จัดสรรเงินปันผลตามที่กำหนดไว้ โดยการจ่ายเงินปันผลต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการอาจจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้เป็นครั้งคราว เมื่อเห็นว่าบริษัทมีผลกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้น และเมื่อได้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลแล้ว ให้รายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

การจ่ายเงินปันผลให้กระทำภายในหนึ่ง (1) เดือน นับแต่วันที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้น 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

บริษัท ได้จัดสรรเงินปันผลระหว่างกาลเป็นรายไตรมาส สำหรับปี 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการมีมติอนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล และมีการจ่ายปันผลเป็นไปตามนโยบายในปีที่ผ่านมา ดังนี้

วันที่อนุมัติ	สำหรับงวด	บาท/หุ้น	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	วันที่จ่าย
14 พฤษภาคม 2562	1 มกราคม – 31 มีนาคม 2562	0.12 บาท/หุ้น	36.00	13 มิถุนายน 2562
14 สิงหาคม 2562	1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2562	0.09 บาท/หุ้น	27.00	13 กันยายน 2562
8 พฤศจิกายน 2562	1 กรกฎาคม – 30 กันยายน 2562	0.03 บาท/หุ้น	9.00	6 ธันวาคม 2562
รวมเงินปันผลระหว่างกาล	1 มกราคม – 30 กันยายน 2562	0.24 บาท/หุ้น	72.00	

ประวัติการจ่ายเงินปันผล 3 ปีที่ผ่านมา มีรายละเอียดดังนี้

เงินปัน ผลจ่าย สำหรับ ปี	หน่วย (บาท/หุ้น)						หน่วย (ล้านบาท/ปี)					% ต่อกำไรสุทธิ
	เงินปันผลระหว่างกาล			AGM	เงินปันผล บาท/หุ้น/ปี	กำไรสุทธิ ล้านบาท	เงินปันผลระหว่างกาล		AGM	เงินปันผล ล้านบาท/ หุ้น/ปี		
	ไตรมาส						ไตรมาส					
	1	2	3	4			1	2	3		4	
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	63.35	-	24.00	21.00	36.00	81.00	128%
2562	0.12	0.09	0.03	-	0.24	60.20	36.00	27.00	9.00	-	72.00	120%

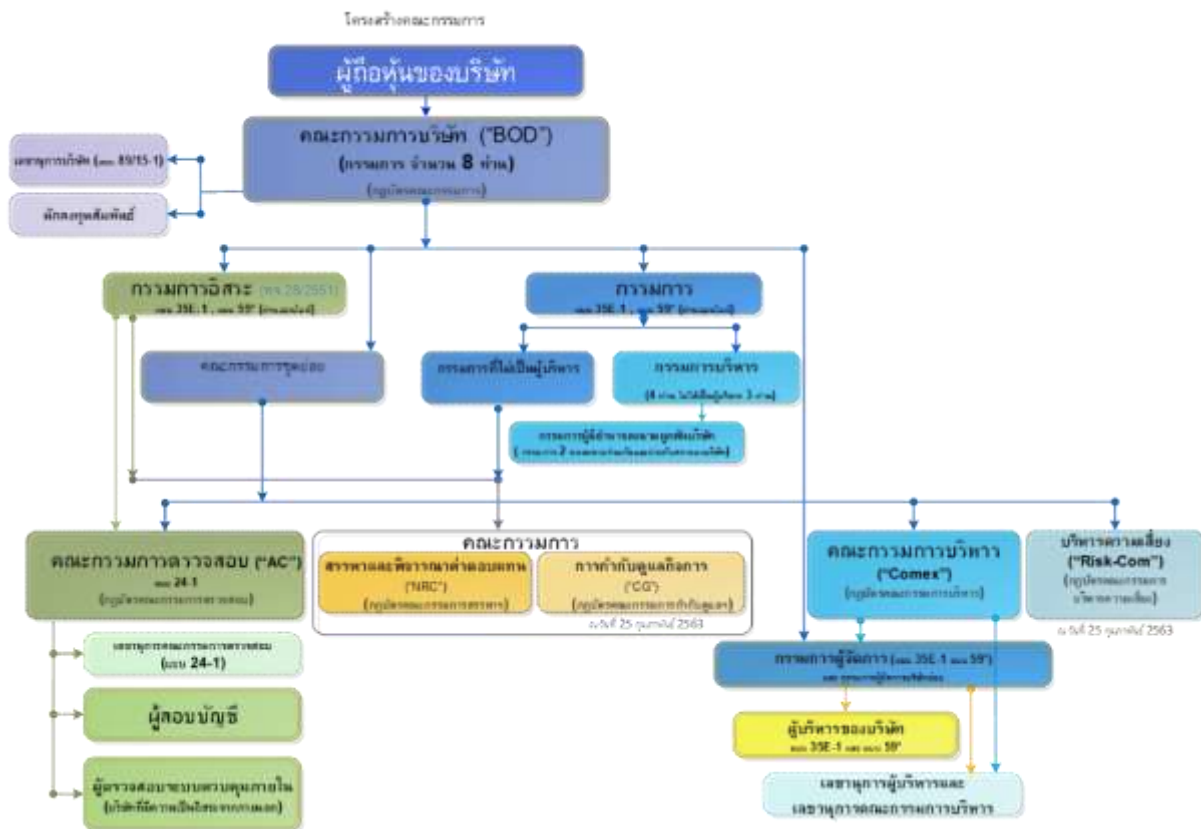
หมายเหตุ * ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 มีมติให้นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เพื่ออนุมัติการจ่ายเงินปันผลประจำปี จากผลประกอบการระหว่าง 1 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2562 ให้แก่ผู้ถือหุ้น เนื่องจากจำนวนเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งจ่ายจากผลการดำเนินงาน 9 เดือนแรกของปี 2562 จำนวน 0.24 บาทต่อหุ้น นั้นสูงกว่าจำนวนกำไรสุทธิ ประจำปี 2562 และเนื่องด้วยผลประกอบการระหว่าง 1 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2562 จากงบการเงินเฉพาะกิจการมีผลขาดทุนรวมเป็นเงินทั้งสิ้น - 0.254 ล้านบาท คณะกรรมการจึงเห็นสมควรเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติการจ่ายเงินปันผลสำหรับผลประกอบการในงวดดังกล่าว ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับซึ่งกำหนดว่าห้ามจ่ายเงินปันผลในกรณีที่บริษัทมีขาดทุน

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

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

โครงสร้างการบริหารจัดการ



โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยซึ่งคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งจำนวน 2 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหาร และเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2562 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพิ่มอีก 1 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน และที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2563 มีมติวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 อนุมัติแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่เพิ่มเติมโดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาพิจารณาคุณค่าตอบแทนทำหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพิ่มอีก 1 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ปัจจุบันบริษัทมีคณะกรรมการ รวมทั้งสิ้น 8 ท่าน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

คณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างและความหลากหลายของคณะกรรมการ (The Board Diversity Structure)																														
จำนวน	รายชื่อคณะกรรมการตามหนังสือรับรอง		ประธานคณะกรรมการ	คณะกรรมการชุดย่อย						กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท			ชาย	หญิง	สัญชาติ	มีถิ่นพำนักในประเทศไทย	ไม่ได้เป็นผู้บริหาร	ผู้บริหาร	ไม่ได้เป็นกรรมการบริหาร	ความสัมพันธ์กับผู้ถือหุ้น		ความเชี่ยวชาญและฐานความรู้								
				คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการบริหาร		คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ												คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		มีความสัมพันธ์	ไม่มีความสัมพันธ์	อุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง/ประสบการณ์ในธุรกิจ	บริหารธุรกิจ	การเงินและการตรวจสอบ	ที่ปรึกษาธุรกิจ บัญชีการเงินและภาษี	บัญชี	กฎหมาย	
				ประธาน	สมาชิก	ประธาน	สมาชิก	ประธาน	สมาชิก											ประธาน	สมาชิก									
1	นายศรีภพ สารสาส	กรรมการอิสระ	1	1								1		1	ไทย	1	1		1		1									
2	นางสาวคริสเทล เวอเลย์น	กรรมการ							1				1		เบลเยียม	-	1		1		1									1
3	นางสาวนิชิต้า ซาห์	กรรมการบริหาร					1				1		1		ไทย	1	1			1			1							
4	นายกริสันน์ สุปรามาเนียน อายลู๋	กรรมการบริหาร					1		1			1	1		อินเดีย	1	1			1			1							
5	นายก๊อ เอมีล เพอราคี	กรรมการบริหาร				1				1		1	1		อังกฤษ	1		1		1		1								
6	นางลัดดา ฉัตรฉนวน	กรรมการอิสระ			1			1						1	ไทย	1	1		1		1					1				
7	นายโรดอฟ มารี อาร์ คอลลิเนต (บารอน)	กรรมการบริหาร					1				1	1			เบลเยียม	-	1			1		1								
8	นางวรรณิ อากาภาส	กรรมการอิสระ			1			1						1	ไทย	1	1			1		1						1		
	ผู้บริหารระดับสูงสมาชิกคณะกรรมการชุดย่อย										3				ไทย			3			3	3								
			1	1	2	1	3	1	3	4	4	4				6	7	4	4	5	6	5	2	1	1	1	1	1	1	1
			3		4		4		4																					

ชื่อและจำนวนกรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คือ นายก๊อ เอมีล เพอราคี, นางสาวนิชิตา ซาห์, นายกริสันน์ สุปรมาเนียน อายลู และ นายโรดอฟ มารี อาร์ คอลลิเนต (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 มีมติแต่งตั้งนายศรียพ สารสาร กรรมการอิสระ เป็นประธานคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามข้อบังคับของบริษัท ดังนี้

- 1) ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ
ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีที่มิรองประธานกรรมการอยู่ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่ง (1) เสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด
- 2) การเรียกประชุมคณะกรรมการ ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิและประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
- 3) คณะกรรมการจะต้องประชุมกันอย่างน้อยสาม (3) เดือนต่อครั้ง ณ จังหวัดอันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทหรือจังหวัดใกล้เคียง 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
 - ง) การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกัน

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

อย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
จ) การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่าง
คณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

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 ฉัตรผลวย และนางวรรณิ อาภาภาส มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเป็นไปตามนิยามของความเป็นอิสระที่บริษัทได้กำหนดไว้ ดังนี้

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ		รายชื่อกรรมการอิสระของบริษัท		
		นายศรีภพ สารสาส	นางลัดดา ฉัตรผลวย	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
4.	ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ		รายชื่อกรรมการอิสระของบริษัท		
		นายศรีภพ สารสาส	นางลัดดา ฉัตรฉนวน	นางวรรณิ อาภาภาส
	บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.			
	ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวรวมถึงการทำรายการทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืมค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน			
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 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.	ไม่เป็น	ไม่เป็น	ไม่เป็น
7.	ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่	ไม่เป็น	ไม่เป็น	ไม่เป็น
8.	ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

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

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

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

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ		รายชื่อกรรมการตรวจสอบของบริษัท		
		นายศรีภพ สารสาส	นางลัดดา ฉัตรผลวย*	นางวรรณิ อากาศ
1.	ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท	ไม่เป็น	ไม่เป็น	ไม่เป็น
2.	ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ไม่เป็นพนักงาน/ลูกจ้าง/ ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ/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.	สามารถใช้เวลาและความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการตรวจสอบ	สามารถ	สามารถ	สามารถ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

6.	กรรมการตรวจสอบควรได้รับการอบรมและเสริมสร้างความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น และควรได้เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการตรวจสอบ	เข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ	เข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ	เข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ
----	---	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

หมายเหตุ: นางลัดดา ฉัตรฉนวน เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ทางบัญชีและการเงิน และมีประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- กำหนดให้การประชุมมีการจัดการประชุมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปีสำหรับรอบระยะเวลาบัญชี โดยกำหนดนัดหมายวันประชุมล่วงหน้าหนึ่งปี และอาจจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติมได้ตามที่ประธานเห็นสมควร
- องค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการ ตามข้อบังคับต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม
- ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีที่มิทรงประธานกรรมการอยู่ 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 รายงานการประชุมคณะกรรมการทุกครั้งจะส่งให้กรรมการและได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการในการประชุมครั้งต่อไป
- คณะกรรมการอาจเชิญผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลภายนอกเช่นผู้สอบบัญชี (ทั้งผู้ตรวจสอบภายในและ / หรือผู้สอบบัญชีภายนอก) หน่วยงานหรือที่ปรึกษาเมื่อมีความจำเป็น บุคคลที่ได้รับเชิญดังกล่าวอาจเข้าร่วมประชุมบางส่วนหรือทั้งหมดตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

สรุปการเข้าประชุมของคณะกรรมการ ประจำปี 2562

รายชื่อคณะกรรมการ		การเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัท ประจำปี 2562				
		การประชุมสามัญ และวิสามัญผู้ถือหุ้น	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริหาร	คณะกรรมการ สรรหาและ พิจารณา ค่าตอบแทน
		จำนวนครั้งที่จัดการประชุม				
		2	5	4	5	1
1	นายศรีภพ สารสาส	2/2	5/5	4/4	-	-
2	นางสาวคริสเทล เวอเลเยน	2/2	4/5	-	-	1/1
3	นางสาวนิชิตา ชาร์	1/2	2/5	-	1/5	-
4	นายกริสันน์ สุบรมานีเยน อายู่	2/2	5/5	-	5/5	1/1
5	นายกฤษา เอมีล เพอราคี	2/2	5/5	-	5/5	-
6	นางลัดดา ฉัตรฉวย	2/2	5/5	4/4	-	1/1
7	นายโรดอฟ มาร์ อาร์ คลอไลน์ (บารอน)	-	2/5	-	2/5	-
8	นางวรรณิ อากาศ	2/2	5/5	4/4	-	1/1
รวมการจัดการประชุมรวมทั้งสิ้น 17 ครั้ง						

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆ 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 ค่าใช้จ่ายทางด้านการขาย 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 15 ท่าน ประกอบด้วย (ไม่รวมบริษัท GLE ซึ่งเป็นบริษัท ย่อย)

	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายกี่ชา เอมีล เพอรากี (*)	กรรมการผู้จัดการ
2.	นายกฤษฎี เมลานนท์ (*)	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 สีหาลลภ (*)	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายจัดการสำนักงาน และเลขานุการบริษัท
10.	นายสุรศักดิ์ โสฬส	ผู้จัดการฝ่ายผลิต โรงงานสาขาหน้าพระลาน
11.	นายไชนันท์ นันทะญาติ	ผู้จัดการฝ่ายผลิตและวิศวกรรมการผลิต โรงงานสระบุรีปูนขาว
12.	นายปัญญา ศรีสภา	ผู้จัดการฝ่ายผลิตและวิศวกรรมการผลิต โรงงานสาขาช่องสาริกา
13.	นางสาวอัญญารัตน์ สุโขวัฒนกิจ	ผู้จัดการฝ่ายขาย
14.	นางพรรณรัตน์ ศรีสภา	ผู้จัดการฝ่ายโลจิสติกส์

โดยผู้บริหาร ในลำดับที่ 1-9 (*) เป็นผู้บริหารที่เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่ ทจ.23/2551 สำหรับนิยามผู้บริหาร หรือผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสี่รายแรกนับต่อจากกรรมการผู้จัดการลงมา หรือผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกรายและให้หมายรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป หรือเทียบเท่า

การแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ

- คณะกรรมการกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่แบ่งแยกกันอย่างชัดเจน และเพื่อให้คนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด โดยแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่
- กรรมการผู้จัดการเป็นเจ้าหน้าที่ระดับสูงสุดของฝ่ายจัดการ โดยเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินธุรกิจประจำวันของบริษัทและบริษัทย่อยตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบประกอบด้วย
 - ควบคุมดูแลและรับผิดชอบต่อการดำเนินงานของบริษัทในส่วนของกำไรและขาดทุน
 - ควบคุม ดูแลการดำเนินงานประจำวันของฝ่ายจัดการบริหาร เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้รับจากคณะกรรมการและนโยบายจากกลุ่มบริษัทผู้ถือหุ้น รวมถึงดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - การควบคุมเพื่อให้มีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องในด้านบัญชี ภาษี แรงงาน สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย รวมถึงเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - เป็นตัวแทนผู้รับมอบอำนาจจากบริษัทตามกฎหมายในการติดต่อสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม, หน่วยงานที่ออกใบอนุญาตต่าง ๆ, องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, หน่วยงานภาครัฐ, ธนาการ รวมถึงองค์กรภาคเอกชน)

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

- จ) ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหาร รวมถึงนโยบายจากกลุ่มบริษัทผู้ถือหุ้น รวมถึงขอบเขตในเรื่อง ดังต่อไปนี้
- 1) การพัฒนากลยุทธ์ แผนงาน การดำเนินการ และติดตามผล
 - 2) การพัฒนาธุรกิจภายใต้การประสานงานการสนับสนุนในกิจการที่ได้รับอนุญาต ทั้งด้านการผลิต การลงทุน ควบคู่กับการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและการจัดการความเสี่ยง
 - 3) กฎเกณฑ์ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง;
 - 4) การจัดการทรัพยากรบุคคลและความรับผิดชอบต่อ รวมถึงการปรับโครงสร้างองค์กรและการบริหารทรัพยากรบุคคลและการสื่อสารกับพนักงานให้สอดคล้องกับกฎหมายแรงงานและกระบวนการทางวินัยและเพื่อให้มั่นใจว่ามีการวางแผนทรัพยากรอย่างเพียงพอ
 - 5) การดำเนินการและจัดการเพื่อปฏิบัติงานในบรรยากาศการทำงานเป็นไปอย่างมีอาชีพและได้ประสิทธิภาพ
 - 6) เป็นผู้ดำเนินการเจรจาต่อรองด้านการจัดซื้อและดำเนินการในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านสินทรัพย์ที่สำคัญ
 - 7) การบริหารจัดการต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามแนวนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจ

3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ

อย่างไรก็ตาม อำนาจของกรรมการผู้จัดการจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่กรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการผู้จัดการมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้วโดยคณะกรรมการ

ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) และผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี (สมุห์บัญชี)

ผู้รับผิดชอบ	เกณฑ์คุณสมบัติของ CFO และสมุห์บัญชี (Skill Matrix of CFO and Chief Accountant)		
	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

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

เลขานุการบริษัท

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

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

นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวเลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ รวมถึงการประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ จึงกำหนดให้เลขานุการบริษัท ควรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องด้านกฎหมาย การบัญชี หรือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2556 คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้งนางสาวธิดารัตน์ สีหาลลภ 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

นักลงทุนสัมพันธ์

นักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการติดต่อกับผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์ รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีเป้าหมายในการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี โดยนักลงทุนสัมพันธ์ควรได้รับการฝึกทักษะและพัฒนาโดยการเข้าร่วมฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์สำหรับงานด้านมวลชนสัมพันธ์โดยการเข้าร่วมฝึกอบรมตามโปรแกรมการพัฒนาทักษะงานด้านงานมวลชนสัมพันธ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจัดให้มีการอบรมขึ้น

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2561 คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติแต่งตั้งนายสมชาย จตุรานนท์ ผู้บริหารอาวุโสฝ่ายขายการตลาดและ โลจิสติกส์ เพื่อทำหน้าที่ในฐานะนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท

สำหรับช่องทางการสื่อสารของบริษัท บริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลของบริษัทผ่านเว็บไซต์ของบริษัท และจะจัดให้มีการพบปะสำหรับนักลงทุนหรือนักวิเคราะห์ที่สนใจหรือต้องการสอบถามข้อมูลของบริษัท โดยกรรมการผู้จัดการ หรือผู้บริหารงานสายบัญชีการเงินและบริหาร และนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นผู้รับผิดชอบในการตอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลในส่วนที่สามารถเปิดเผยได้ตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูล และมีการตอบข้อซักถามหรือให้ข้อมูลที่มีนักลงทุนหรือผู้ที่สนใจได้สอบถามผ่านช่องทาง Website ของบริษัท Email หรือทางโทรศัพท์อย่างสม่ำเสมอ และมีการรับนัดหมายเพื่อร่วมประชุมกับนักวิเคราะห์ หรือนักลงทุนที่สนใจที่นัดหมายเข้าพบและให้ข้อมูลกับนักวิเคราะห์และนักลงทุนที่ขอนัดหมายเป็นครั้งคราว หรือผ่านช่องทางที่ตลาดหลักทรัพย์ได้จัดขึ้น เช่น กิจกรรมการ Opportunities Day, Road show เป็นต้น

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสม โดยมีเปรียบเทียบอ้างอิงกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม และคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละราย โดยกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบ จะได้รับค่าตอบแทนในการทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบ และกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กรรมการสรรหาพิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ จะได้รับค่าตอบแทนในการทำหน้าที่กรรมการสรรหาพิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ

ทั้งนี้ การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ส่วนการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารจะได้รับการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

- 1) ค่าตอบแทนรายปี
- 2) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ
- 3) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
- 4) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสรรหาพิจารณาค่าตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ
- 5) โบนัสโดยพิจารณาจากผลประกอบการในแต่ละปีเป็นเกณฑ์

สำหรับปี 2560- 2562 มีการจ่ายค่าตอบแทน ดังนี้

ค่าตอบแทนกรรมการ	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560
ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท			
ค่าเบี้ยประชุม -ประธานคณะกรรมการ 45,000 บาทต่อครั้ง ⁽²⁾ -กรรมการ 30,000 บาทต่อครั้ง ⁽²⁾	1,065,000	245,000	300,000
ค่าตอบแทนรายปี ท่านละ 30,000 บาท/ปี	240,000	150,000	172,932
โบนัส พิจารณาจากผลประกอบการในแต่ละปีเป็นเกณฑ์	-	-	-
รวม	1,305,000	395,000	472,932
ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ			
ค่าเบี้ยประชุม -ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ 45,000 บาท/ครั้ง ⁽²⁾ -กรรมการตรวจสอบ 30,000 บาท/ครั้ง ⁽²⁾	420,000	140,000 ⁽¹⁾	118,000
รวม	420,000	140,000	118,000
ค่าตอบแทนคณะกรรมการสรรหาพิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ			
-ประธานคณะกรรมการสรรหาฯ 18,000 บาท/ครั้ง ⁽²⁾ -กรรมการสรรหาฯ 12,000 บาท/ครั้ง ⁽²⁾	54,000	-	-
	54,000	-	-
รวมค่าตอบแทนทั้งสิ้น	1,779,000	535,000	590,932

หมายเหตุ: 1. ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบบันทึกตามที่ทำจริง

2. อัตราค่าตอบแทนกรรมการที่เปลี่ยนแปลงในปี 2562

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

โดยมีการจ่ายค่าตอบแทนรายบุคคล ดังนี้

ลำดับ	ชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)		
			ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560
1	นายศรีภพ สารสาส	ประธานกรรมการ และ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ	435,000	165,000	128,000
2	นางสาวคริสเทล เวอเลเยน	กรรมการ/กรรมการสรร หาฯ	162,000	-	-
3	นางสาวนิชิตา ชำห์	กรรมการ	90,000	60,000	80,000
4	นายกริสันน์ สุบรมานีเยน อายุลู	กรรมการ/กรรมการสรร หาฯ	192,000	80,000	80,000
5	นายกิชา เอมีล เพอราคี	กรรมการ	180,000	-	-
6	นางลัดดา ฉัตรผลวย	กรรมการอิสระ กรรมการ ตรวจสอบ ประธานคณะกรรมการ สรรหาฯ	318,000	130,000	92,274
7	นายโรดอฟ มารี อาร์ คลอลินเต (บารอน)	กรรมการ	90,000	-	-
8	นางวรรณิ อากาศ	กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาฯ	312,000	68,986	-

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทกำหนดค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารในการบริหารงานโดยมีการจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้บริหารตามเงื่อนไขที่ได้มีการตกลงในการจ้างงานในระดับที่เหมาะสมโดยพิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้บริหารในแต่ละราย รวมถึงมีการประเมินผลการทำงานและการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารในแต่ละราย ร่วมกับผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัท โดยมีการประเมินถึงแนวโน้มของสภาพเศรษฐกิจและแผนงานของบริษัทซึ่งนำมาใช้เป็นองค์ประกอบในการพิจารณาค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารด้วย โดยในระหว่างปี 2560-2562 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหาร ดังนี้

ค่าตอบแทนผู้บริหาร	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560
จำนวนผู้บริหาร (รวมตำแหน่ง CEO ของกลุ่มบริษัท) (ราย)	14	13	12
เงินเดือน	28,508,182	24,412,457	24,418,163
โบนัส	4,274,103	695,048	260,198
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1,017,425	631,902	178,831
ค่าตอบแทนอื่นๆ ตามสัญญาจ้างงาน	ตามสัญญาจ้างงานของผู้บริหารแต่ละบุคคล		
รวมค่าตอบแทนผู้บริหาร	33,461,256	25,739,407	24,857,192
จำนวนผู้บริหาร (รวมตำแหน่ง CEO ของกลุ่มบริษัท) (ราย)	2	2	2

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

ค่าตอบแทนหรือสวัสดิการอื่นที่มีใช้ตัวเงิน

นอกจากการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการและผู้บริหารในรูปตัวเงินแล้ว บริษัทยังมีการจ่ายค่าตอบแทนหรือสวัสดิการอื่นที่มีใช้ตัวเงิน ดังนี้

1. ประกันความรับผิดชอบของกรรมการและเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทและบริษัทย่อย และการชดเชยค่าเสียหายแก่บริษัท (Directors and Officers' Liability Insurance (D&O) โดยมีความคุ้มครอง กรรมการและเจ้าหน้าที่ระดับบริหารสำหรับความผิดพลาดในการบริหารจัดการ (Managerial Liability) โดยประมาณ/ไม่เจตนา ไม่ว่าได้กระทำขึ้นจริง/ถูกกล่าวอ้างว่าได้กระทำขึ้น โดยมีความคุ้มครองหลัก (ความเสียหายทางการเงิน และค่าใช้จ่ายในการต่อสู้คดีจำนวนจำกัดความรับผิด(รวมสูงสุด) 38,466,400 บาท และจำนวนเงินจำกัดความรับผิดย่อย ความคุ้มครองการสอบสวน 1,000,000 บาท ความคุ้มครองการถูกเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนเกี่ยวกับความปลอดภัยและสุขภาพของผู้ประกอบอาชีพ (ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้เอาประกัน) 1,000,000 บาท ความคุ้มครองการดำเนินคดีเกี่ยวกับมลพิษ 1,000,000 บาท
2. ประกันภัยสำหรับคุ้มครองชีวิตและสุขภาพของผู้บริหารสูงสุดตามเงื่อนไขที่เป็นไปตามสัญญาจ้างงาน
3. ค่าที่พัก ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตรที่มีการจ่ายในผู้บริหารระดับสูงตามเงื่อนไขที่ได้มีการตกลงตามสัญญาจ้างงานรายบุคคล
4. รถประจำตำแหน่งสำหรับผู้บริหารระดับสูงในบางตำแหน่งงานซึ่งเป็นไปตามนโยบายของบริษัทหรือบริษัทย่อยโดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าตรวจสภาพ ค่าซ่อม ทะเบียนรถ ค่าประกันภัยรถยนต์ ค่าผ่านทาง ค่าน้ำมันตามที่เกิดขึ้นจริงทั้งหมด
5. โทรศัพท์มือถือและค่าใช้จ่ายโทรศัพท์ และค่าบริการอินเทอร์เน็ตสำหรับผู้บริหารระดับสูง บางตำแหน่งงานตามนโยบายของบริษัท โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริง

บุคลากร

จำนวนผู้บริหารและพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน 257 (รวมผู้บริหาร) แบ่งเป็นพนักงานประจำจำนวน 208 คน และพนักงานรายวันจำนวน 49 คน โดยแสดงรายละเอียด 3 ปี ระหว่าง 2560 – 2562 ได้ดังนี้

	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560
จำนวนบุคลากร (คน)	257 (*)	206	218

หมายเหตุ : (*) ในวันที่ 1 ธันวาคม 2562 ได้มีการโอนพนักงานจากบริษัท สระบุรีปูนขาว จำกัด (บริษัทย่อย) มายังบริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) ตามสัญญาการโอนกิจการ (Entire Business Transfer) ประกอบด้วย พนักงานประจำ 35 คน และพนักงานรายวัน 20 คน รวมพนักงานที่เพิ่มขึ้นหลังมีการโอนกิจการ รวม 55 คน

การทรัพยากรบุคคล

บริษัทให้ความสำคัญกับคุณค่าทรัพยากรบุคคล โดยส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม มีพฤติกรรมที่เหมาะสม เพื่อประโยชน์ร่วมกันระหว่างบุคลากรกับบริษัทเป็นหลัก รวมทั้งเปิดโอกาสให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมภายนอก ภายใต้ขอบเขตนโยบายที่เกี่ยวข้อง

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่าง ๆ

พนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่า และเป็นส่วนสำคัญในการสร้างความเจริญก้าวหน้าให้กับบริษัท ดังนั้นบริษัทจะสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดีต่อพนักงาน ให้พนักงานทำงานด้วยความรัก ความเข้าใจซึ่งกันและกัน บริษัทมีความปรารถนาที่จะเห็นพนักงานทุกคนมีความเป็นอยู่ที่ดีและมีความสุขเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน บริษัทกำหนดด้านทรัพยากรบุคคลไว้ดังนี้

- การสรรหาบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถ มีความรับผิดชอบ และมีคุณธรรมเข้าร่วมงานกับบริษัท

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

- การทำงานเป็นทีม จะดำเนินการเพื่อก่อให้เกิดความเป็นหนึ่งเดียว ในการอยู่ร่วมกัน การสร้างขวัญกำลังใจที่ดีในหมู่พนักงานทุกระดับ
- พัฒนาความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะการปฏิบัติงาน และการจัดการ เพื่อให้เกิดความมั่นคง และความเจริญก้าวหน้าของพนักงานตามความเหมาะสม
- ส่งเสริมและรักษาพนักงานที่ดี ให้ปฏิบัติงานกับบริษัท ให้ยาวนานที่สุด
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีความมั่นคงและเจริญก้าวหน้าในสายงานอาชีพ โดยการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งงาน บริษัทจะพิจารณาสรรหาบุคลากรจากภายในเข้าปฏิบัติงานแทนในตำแหน่งที่ว่างลง
- พัฒนาจิตสำนึก เคารพต่อกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท กติกาทางสังคมของพนักงาน
- ผลตอบแทนสอดคล้องกับผลการดำเนินงาน พิจารณาปรับปรุงและตอบแทนผลประโยชน์ในด้านต่างๆ ให้กับพนักงานตามความเหมาะสมกับตำแหน่งงานประสิทธิภาพ คุณสมบัติ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท สภาวะแวดล้อมทางเศรษฐกิจ และสังคม
- กระบวนการบริหารงานบุคคล ในแต่ละด้านตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ตามแนวนโยบายที่ได้กำหนดไว้ไปปฏิบัติ
- ด้านกำลังพล บริษัทจะใช้พนักงานจำนวนน้อยเท่าที่จำเป็นโดยมุ่งเน้นที่จะรับคนที่มีคุณภาพสูงเข้ามาปฏิบัติงาน และจัดคนเข้าทำงานให้เหมาะสมกับลักษณะงานกำหนดแผนโอนย้ายงานในแต่ละวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอเพื่อโอกาสในการพัฒนาความสามารถและความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพของพนักงาน
- ด้านการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน บริษัทมุ่งเน้นการสรรหาพนักงานจากภายในเป็นลำดับแรกหากไม่มีหรือไม่เพียงพอจึงจะสรรหาจากภายนอกโดยใช้ระบบการสรรหาและคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรมเพื่อให้ได้พนักงานที่เป็นทั้ง"คนเก่ง"และ"คนดี"เข้าร่วมปฏิบัติงาน มีการกำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นในการคัดเลือก หรือสรรหาบุคลากรเพื่อปฏิบัติงาน โดยให้บุคลากรได้ประเมินตนเอง โดย **บริษัทต้องการบุคลากรที่มีคุณสมบัติเบื้องต้น ดังนี้**

คติ	หมายถึง	คิดสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมและองค์กร
พฤติกรรม	หมายถึง	พฤติกรรม ก่อให้เกิดประโยชน์และความสามัคคีต่อส่วนรวมและองค์กร
ทำดี	หมายถึง	ทำให้เกิดสิ่งเป็นคุณประโยชน์ต่อส่วนรวมและองค์กร
ทัศนคติดี	หมายถึง	ความรู้สึกรักใคร่ที่เป็นคุณและเป็นมิตร ไม่เบียดเบียน ไม่อิจฉา ไม่อคติ
ซื่อสัตย์ดี	หมายถึง	มีความซื่อสัตย์จริงใจ, ไม่อยากได้ของที่ไม่ใช่ของตน ไม่คิดคดโกง มีความพอเพียง
รับผิดชอบดี	หมายถึง	รู้หน้าที่ รู้รับผิดชอบให้ดีด้วยตนเอง และนำไปดำเนินปฏิบัติได้สำเร็จบรรลุผลต่อส่วนรวมและองค์กร
สื่อสารดี	หมายถึง	มีการพูด คอย แนะนำ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่ดีในระหว่างบุคคลและหน้าที่การงาน เพื่อให้งานขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่ดีที่สุด
- ด้านการบริหารค่าจ้างและผลตอบแทน บริษัทบริหารค่าจ้างและผลตอบแทนโดยยึดหลักความเป็นธรรม ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและสอดคล้องกับความสามารถของพนักงานเป็นรายบุคคล รวมทั้งสามารถแข่งขันในระดับผู้นำของบริษัทภายนอกที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันได้ พนักงานควรได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานและการชี้แจงอย่างสม่ำเสมอและตรงไปตรงมาเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงตนเอง บริษัทตระหนักว่าค่าจ้างและผลตอบแทนเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างแรงจูงใจและส่งผลต่อการรักษาพนักงานไว้กับองค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารค่าจ้างและผลตอบแทนโดยยึดหลักความเป็นธรรม ทั้งภายในซึ่งคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและความสามารถของพนักงานเป็นรายบุคคลและความเป็นธรรมภายนอกซึ่งดูแลค่าจ้างของพนักงานให้เปรียบเทียบกับบริษัทชั้นนำในธุรกิจประเภทเดียวกัน ตลอดจนพิจารณาถึงสภาพเศรษฐกิจทั่ว ๆ ไปของประเทศ อัตราค่าแรงในตลาดแรงงาน และระดับตำแหน่งงานต่าง ๆ ภายในบริษัท นอกจากนั้น บริษัทยังจะสมทบเงินช่วยเหลือเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานซึ่งทำให้พนักงานสามารถสะสมเงินไว้ใช้เมื่อเกษียณอายุอีกด้วย

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

โดยระหว่างปี 2560-2562 บริษัท มีการจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงาน ดังนี้

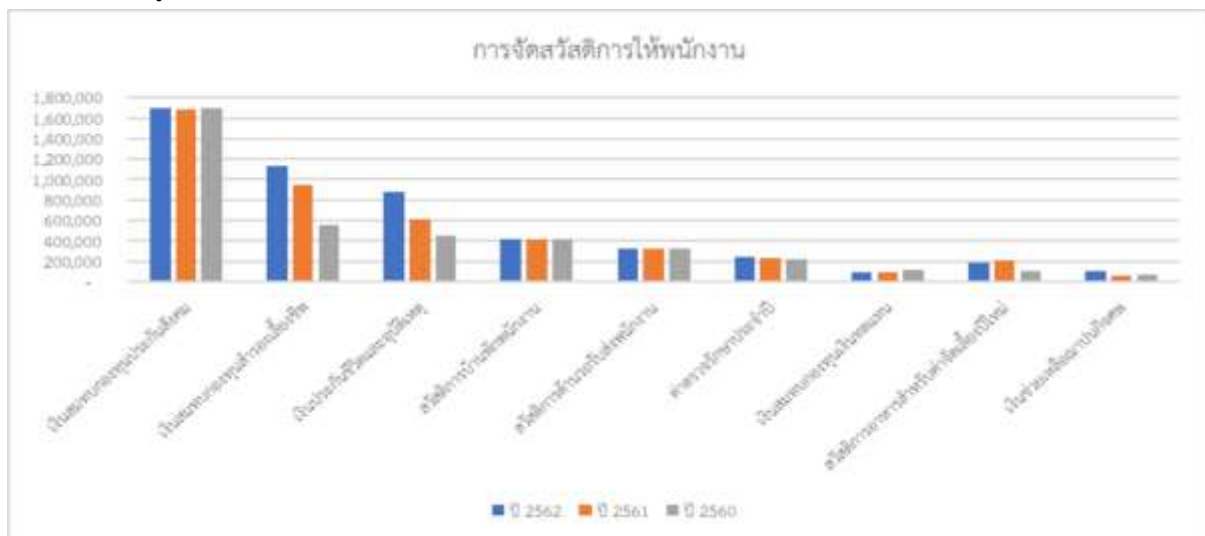
ค่าตอบแทนพนักงาน	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560
จำนวนพนักงาน สรุปรณ 31 ธันวาคม (ไม่รวมตำแหน่งผู้บริหาร)	257	193 ^(*)	206
เงินเดือน / ค่าตอบแทนรายเดือน	52,359,143	54,204,824	51,257,761
โบนัส	(**) 3,021,727	1,479,770	1,508,370
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	458,465	319,430	372,363
รวมค่าตอบแทนพนักงาน	55,839,335	56,004,024	53,138,494

(*) ปรับปรุงในปี 2561 จำนวนบุคลากรรวม 206-จำนวนผู้บริหาร 13 คงเหลือพนักงานจำนวน 193 (**) โบนัส สำหรับปี 2561 จ่ายในเดือนมีนาคม 2562

เพื่อให้เป็นแนวทางที่สอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตซึ่งคณะกรรมการได้กำหนดแนวทางไว้ โดยกำหนดความคุ้มครองต่อผู้บริหาร หรือพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติตามแผนนโยบายการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน ซึ่งอาจทำให้บริษัทได้รับผลกระทบหรือสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ ซึ่งหากมีการดำเนินการ หรือปฏิเสธการคอร์รัปชัน จนเป็นเหตุให้เกิดความสูญเสียดังกล่าว ผู้บริหาร หรือพนักงานจะได้รับการปกป้องไม่ให้มีการดำเนินการลงโทษ หรือลดตำแหน่งหน้าที่การงานจากการยึดถือตามแนวปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตโดยเคร่งครัด

○ ด้านการจัดสวัสดิการและการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงาน บริษัทมีการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงานโดยคำนึงถึงความสามารถและผลประกอบการของบริษัท และพิจารณาร่วมกับความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานในรายแผนกและรายบุคคล และมีการจัดสวัสดิการให้เหมาะสมกับประโยชน์และความจำเป็นของพนักงานส่วนใหญ่โดยคำนึงถึงความสามารถของบริษัท และดูแลปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพสังคมเศรษฐกิจและความจำเป็นของธุรกิจ โดยจะจัดสวัสดิการให้พนักงานไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนเหมาะสมกับประโยชน์และความจำเป็นของพนักงานส่วนใหญ่รวมถึงครอบครัว เช่น กองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การตรวจสุขภาพประจำปี โดยคำนึงถึงสุขภาพ และความปลอดภัยของพนักงานเป็นหลัก โดยจัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีการจัด X-ray ปอด และสวัสดิการอื่น ๆ เช่น ประกันชีวิตและอุบัติเหตุ เครื่องแบบในการทำงาน รถรับ-ส่ง และรถยนต์ประจำตำแหน่ง (สำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่มีความจำเป็นต้องใช้รถยนต์ในการเดินทาง บ้านพักพนักงาน เงินช่วยเหลืองานฌาปนกิจศพ เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานเสียชีวิต เบี้ยขยัน ของขวัญเยี่ยมกรณีพนักงานเจ็บป่วย ค่าตรวจรักษาพยาบาล โบนัสประจำปี (ซึ่งขึ้นอยู่กับผลประกอบการ) ซึ่งรายละเอียดสามารถดูได้จากคู่มือพนักงาน

ข้อมูลเปรียบเทียบการจัดสวัสดิการให้กับพนักงาน ปี 2560-2562



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

บริษัทพิจารณาให้การจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการซึ่งถือเป็นประโยชน์แก่พนักงานทั้งรูปผลประโยชน์ระยะสั้นเช่นเงินเดือนค่าจ้างโบนัสและเงินสมทบกองทุนประกันสังคมรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการ

และผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานโดยผลประโยชน์หลังจากออกจากงานของพนักงาน บริษัท และพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและเพื่อประโยชน์ของโครงการผลประโยชน์ของพนักงานจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดขึ้นและจ่ายเงินเมื่อเกษียณอายุของพนักงาน

และในปี 2560-2562 มูลค่าผลประโยชน์สำหรับพนักงานที่ได้รับหลังจากการเกษียณอายุตามที่บันทึกบัญชีมีรายละเอียดดังนี้

หน่วย (บาท)	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560
สำรองผลประโยชน์พนักงาน			
การสำรองผลประโยชน์พนักงานซึ่งคำนวณตามช่วงอายุของพนักงาน และช่วงอายุการทำงาน	3,724,436.00	1,987,448.00	2,182,368.00

○ นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน บริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับผู้บริหารอาวุโส ผู้จัดการ และพนักงาน ในแต่ละปี โดยเริ่มจากการกำหนดเป้าหมายในการทำงาน การดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง การแก้ไขปัญหาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ สำหรับผู้บริหารอาวุโสจะถูกประเมินผลจากการรวมการผู้จัดการ ระดับผู้จัดการจะถูกประเมินผลจากผู้บริหารอาวุโส และพนักงานจะถูกประเมินโดยผู้จัดการของแต่ละฝ่าย ทั้งนี้ การประเมินผลจะอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และเป็นธรรม เพื่อสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรของบริษัททุกระดับ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของบริษัท

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอาวุโส ผู้จัดการ และพนักงาน แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้บริหารอาวุโสของบริษัท ที่มีสัญญาจ้างงานตามที่ตกลงกันไว้ ซึ่งในสัญญาจ้างงานจะระบุรายละเอียดปลักย่อยในการปฏิบัติงานเพื่อบริษัท อาทิ นำเสนอแผนงานรายปี ตัวชี้วัด และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการประเมินผล - กรรมการผู้จัดการจะเป็นผู้ประเมินผล โดยประเมินจากแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment) ซึ่งจะถูกส่งให้กับผู้บริหารอาวุโสในช่วงต้นปี เพื่อให้ผู้บริหารอาวุโสได้ระบุถึงแผนงานที่จะดำเนินงานตลอดทั้งปี และการให้น้ำหนักของความสำเร็จในแต่ละแผนงาน โดยหากผู้บริหารอาวุโสสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ได้ จะได้รับการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนและรางวัล

2. ผู้จัดการและพนักงานของบริษัทที่มีสัญญาจ้างในลักษณะพนักงานประจำ บริษัทจะใช้ตัวชี้วัดระดับองค์กร (KPI) ในการพิจารณา โดยผู้จัดการและพนักงานแต่ละคนจะมีตัวชี้วัดของตนเอง ซึ่งเป็นไปตามลักษณะการทำงาน การปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย

วิธีการประเมินผล

2.1 การประเมินผลผู้จัดการ จะถูกประเมินโดยผู้บริหารอาวุโส

2.2 การประเมินผลพนักงาน จะถูกประเมินโดยผู้จัดการ

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาจ่ายรางวัลเพิ่มเติมเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาจ่ายรางวัลเพิ่มเติม จะกำหนดจากเป้าหมายประสิทธิภาพด้านการเงิน (Financial Performance) โดย Financial Performance จะเป็นตัวเลขที่ได้จากการดำเนินงาน (EBITDA) หักด้วยค่าใช้จ่ายที่จะทำให้อุปการดำเนินงานต่อไป (Stay in Business Capital Expenditure) ซึ่งในช่วงต้นปี บริษัทจะแจ้งให้กับผู้บริหารและพนักงานได้ทราบถึงตัวเลข Financial Performance ดังกล่าว โดยการพิจารณาจะเกิดขึ้นภายหลังสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม ของแต่ละปี หากผลการดำเนินงานเป็นไปตาม Financial Performance บริษัทจะพิจารณาจ่ายรางวัลจากผลการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรทุกคนในบริษัท

○ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทและพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่พนักงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการออมในระยะยาวของพนักงาน ซึ่งจะทำให้พนักงานมีเงินออมไว้ใช้เมื่อเกษียณอายุ หรือเมื่อออกจากงาน ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมและเงินที่บริษัทจ่ายสมทบให้เป็นรายเดือน โดยนายจ้างจะหักจาก

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

ค่าจ้าง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสนใจของพนักงาน แล้วนำเงินส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอัตราร้อยละ 2 ของค่าจ้าง สำหรับพนักงานทั่วไปที่มีอายุงานตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป หรือตามอัตราที่ได้มีการตกลงกันตามสัญญาจ้างงานรายบุคคล

○ ด้านการฝึกอบรมและพัฒนา บริษัทมีนโยบายว่าพนักงานทุกวิชาชีพทุกระดับทุกคนจะได้รับการพัฒนาอย่างเพียงพอและต่อเนื่องทั้งเรื่องงานในหน้าที่ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจตลอดจนการบริหารและการจัดการตามความเหมาะสมของหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานรวมทั้งสร้างจิตสำนึกในเรื่องคุณภาพให้แก่พนักงานทุกคนจากบุคลากรภายในที่เพียบพร้อมด้วยความรู้และประสบการณ์และจากสถาบันภายนอกที่มีชื่อเสียงโดยจะมีการทบทวนและปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยและเหมาะสมอยู่เสมอทั้งนี้การฝึกอบรมและพัฒนาถือเป็นความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาพนักงานและฝ่ายทรัพยากรบุคคลร่วมกัน

○ ด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ บริษัทจะดูแลความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานแต่ละบุคคลอย่างทั่วถึงและเป็นธรรมโดยพิจารณาให้สอดคล้องกับระดับความรู้ทักษะความสามารถและระดับศักยภาพของพนักงานแต่ละบุคคล

○ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานอย่างต่อเนื่อง อันจะนำมาซึ่งการเติบโตและก้าวหน้าขององค์กรอย่างยั่งยืน การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งต้องมีการทำงานร่วมกันทั่วทั้งองค์กร เป็นกระบวนการที่ออกแบบมาเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทและบริษัทย่อย จัดเตรียมและเตรียมความพร้อมสำหรับพนักงานในตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ผ่านการให้คำปรึกษา ฝึกอบรมและการหมุนเวียนงาน เพื่อเติมเต็มตำแหน่งที่ว่างเนื่องจากการเกษียณอายุ การลาออก เสียชีวิต หรือโอกาสทางธุรกิจใหม่ ๆ โดยนโยบายการวางแผนสืบทอดตำแหน่งได้รับการพัฒนาขึ้นเพื่อให้มั่นใจถึงเสถียรภาพและความรับผิดชอบขององค์กรด้วยการเตรียมพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงของผู้นำอย่างถาวร ทั้งที่วางแผนไว้หรือไม่ได้วางแผนไว้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานและการบริหารงาน เมื่อกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูงออกจากตำแหน่ง

บริษัทมุ่งพัฒนากลุ่มผู้สมัครที่หลากหลาย โดยการพัฒนาเส้นทางอาชีพสำหรับพนักงาน ที่จะช่วยให้บริษัทสามารถรับสมัคร ฝึกอบรม และรักษาพนักงานที่มีศักยภาพสูง รวมถึงพนักงานที่มีความสามารถสูงไว้ได้

การพัฒนาผู้สมัครที่หลากหลาย โดยมีการประเมินความต้องการด้านการเป็นผู้นำในปัจจุบันและในอนาคตของบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่ามีการคัดเลือกผู้นำที่มีคุณสมบัติ และมีความสามารถ ที่เหมาะสมกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์ของบริษัท ควบคู่ไปกับทักษะที่จำเป็นสำหรับบริษัท

ความรับผิดชอบต่อการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง

1) การสรรหาและเลือกตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท

- กรรมการ
- กรรมการผู้จัดการของบริษัทและบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งกรรมการ กรรมการผู้จัดการของบริษัท และกรรมการผู้จัดการของบริษัทย่อย โดยคณะกรรมการมีการพิจารณาสรรหาบุคคลไม่ว่าจะเป็นจากภายในองค์กรหรือจากภายนอกองค์กร โดยบุคคลที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเลือกตั้งต้องมีคุณสมบัติของกรรมการหรือคุณสมบัติของผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน และไม่ควรมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน หรือพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กรณีแต่งตั้งกรรมการใหม่ คณะกรรมการจะต้องนำเสนอชื่อบุคคลที่จะแต่งตั้งต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท

2) การสรรหาและคัดเลือกโดยกรรมการผู้จัดการหรือหัวหน้าแผนก

- ผู้บริหาร
- ผู้จัดการอาวุโส
- ผู้จัดการ
- หัวหน้าหน่วยงาน

กรรมการผู้จัดการรับผิดชอบในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับต่าง ๆ ภายในบริษัทด้วยความช่วยเหลือจากฝ่ายบริหารระดับสูง ในกรณีบริษัทไม่มีบุคคลภายในที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมให้พิจารณาจากบุคคลภายนอก โดยบริษัทอาจมอบหมายให้บริษัทจัดหางานมีอาชีพสรรหาบุคคลที่เหมาะสม

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

3) กระบวนการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง

- 3.1 บริษัทควรกำหนดคุณสมบัติ ความสามารถ และทักษะ ของบุคลากรที่จำเป็นในการดำรงตำแหน่งสำคัญตาม วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัท
- 3.2 กำหนดความสามารถที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งสำคัญ
- 3.3 กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับความสามารถของพนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับคัดเลือก
- 3.4 วิเคราะห์และเปรียบเทียบความสามารถระหว่างตำแหน่งที่สำคัญ และคัดเลือกพนักงานให้เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ว่างลง
- 3.5 สร้างแผนการพัฒนาระดับสูงให้กับพนักงานที่ได้รับคัดเลือกเพื่อขยายสู่ตำแหน่งเป้าหมาย
- 3.6 ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่เลือกเป็นระยะ ๆ
- 3.7 สังเกตการณ์ และติดตามความก้าวหน้าโดยรวม

4) ปัจจัยความสำเร็จ

การสนับสนุนจากคณะกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหาร มีความสำคัญต่อกระบวนการวางแผนสืบทอดตำแหน่ง เพื่อให้พนักงานทุกคนมีความเข้าใจและให้ความสำคัญกับการวางแผนสืบทอดตำแหน่งให้กับบริษัท

○ ด้านแรงงานสัมพันธ์ บรรยากาศ และสภาพการทำงาน บริษัทถือเป็นหน้าที่ที่จะสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างบริษัทและพนักงาน โดยจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการโรงงานที่ตัวแทนของพนักงานทุกฝ่ายงาน ร่วมบริหารจัดการสวัสดิการที่จำเป็นรวมทั้งเพื่อร่วมหารือและแก้ไขข้อขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงเอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขและสภาพการทำงาน ของพนักงานให้เหมาะสมโดยพนักงานไม่ต้องเรียกร้อง และปฏิบัติต่อพนักงานเสมือนคนในครอบครัวเดียวกันให้ความเป็นธรรมต่อพนักงานทุกระดับผู้บังคับบัญชาต้องเป็นที่พึ่งและเป็นตัวอย่างที่ดีของพนักงาน

○ ข้อพิพาทด้านแรงงาน ในระหว่างปี 2562 บริษัทไม่มีข้อพิพาททางด้านการแรงงาน

คณะกรรมการชด้อย และโครงสร้างกรรมการบริษัท

การเลือกตั้งกรรมการของบริษัทเป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ วิธีการตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท โดยมีการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ ดังนี้

ก) ตามข้อบังคับของบริษัท, ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม (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.

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

จ) ในกรณีที่กรรมการบริษัทพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้กรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งยังคงรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็น จนกว่าคณะกรรมการบริษัทชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนทั้งสิ้น 8 ท่าน ประกอบด้วย

- กรรมการที่เป็นผู้บริหารและไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 5 ท่าน
- กรรมการที่เป็นอิสระ จำนวน 3 ท่าน

บริษัทมีคณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) คณะกรรมการบริหาร
- 3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ
- 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ : โดยที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2563 มีมติวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 อนุมัติแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่เพิ่มเติม โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาพิจารณาค่าตอบแทนทำหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นายศรีภพ สารสาส	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ
2	นางลัดดา ฉัตรผลวย ¹	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ
3	นางวรรณิ์ อาภาภาส	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

โดยมีนางสาวธิดารัตน์ สีหวิมลภ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : 1. นางลัดดา ฉัตรผลวย เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ทางบัญชีและการเงิน และมีประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและเสนอคำตอบของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงการพิจารณาเลิกจ้างผู้สอบบัญชี ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ ดังต่อไปนี้ ^(*)

- (1) ผู้สอบบัญชีฝ่าฝืน และ/หรือ ไม่ปฏิบัติตามมาตรา 89/25 ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

- (2) ใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตให้ผลตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี
- (3) ผู้สอบบัญชีประพฤติผิดจรรยาบรรณ ฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ จรรยาบรรณ สำหรับผู้สอบบัญชีในสาระสำคัญและได้รับโทษการพักใช้ใบอนุญาต หรือถูกเพิกถอนใบอนุญาต ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี
- (4) ถูกคณะกรรมการสภาวิชาชีพบัญชีกำหนดว่า เป็นผู้มีความผิดกรณีอันนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพบัญชี
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
 - (ซ) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - (ณ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรงและคณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้บริษัทแจ้งมติเปลี่ยนแปลงหน้าที่และจัดทำรายชื่อ และขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการเปลี่ยนแปลงตามแบบที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด (แบบ F24-1) และนำเสนอต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวโดยวิธีการตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการรายงานโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
8. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - 1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 2) การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - 3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่สามารถแก้ไขรายการ หรือกิจกรรมดังกล่าวได้อย่างทัน่วงที สมาชิกของคณะกรรมการตรวจสอบอาจรายงานรายการ หรือกิจกรรมดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
9. ทบทวนข้อบังคับและผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง หรือตามความเหมาะสม

หมายเหตุ : (*) ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งได้มีการทบทวนแก้ไขล่าสุด เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

คณะกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของบริษัท และที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2563 มีมติวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 อนุมัติแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่เพิ่มเติมโดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทนทำหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ โดยมีสมาชิกคณะกรรมการ จำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย

	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นางลัดดา ฉัตรผลวย	ประธานกรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ
2	นางสาวคริสเทล เวอเลเยน	กรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ
3	นายกริสันน์ สุบรมานิเยน อายุอยู่	กรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ
4	นางวรรณิ อากาศาศ	กรรมการสรรหาพิจารณาคำตอบแทนและกำกับดูแลกิจการ

โดยมี นางสาวธิดารัตน์ สีหวัตรภ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

1. ดูแลโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสมกับองค์กรและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป
2. พิจารณาหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัทและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมด้วยความโปร่งใสเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท
3. พิจารณาและสรรหากลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ด้วยความโปร่งใสเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
4. จัดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
5. พิจารณารูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชด้อย และกรรมการผู้จัดการใหญ่ ให้มีความเป็นธรรมและสมเหตุสมผล โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัทและกรรมการชด้อยต่อกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
6. ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาเสนอแนะในภาพรวมเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของพนักงานบริษัทตามการแนะนำเบื้องต้นของกรรมการผู้จัดการใหญ่
7. ทบทวน เปลี่ยนแปลงและแก้ไข กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนให้สอดคล้องกับภาวะการณ์ และนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ

1. พิจารณากำหนดนโยบาย / แนวทางปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ ตลอดจนนโยบายต่าง ๆ ตามแนวทางบรรษัทภิบาลและแนวทางการพัฒนากิจการเพื่อความยั่งยืน เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

- กำกับดูแลและให้คำปรึกษา ทบทวน และประเมินผลนโยบายและแนวทางปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงแนวทางการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนไปพร้อมกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวมีความเหมาะสมกับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการในปัจจุบัน
- ทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี หากมีการปรับปรุงแก้ไขให้นำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยบุคคลจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	นายกิตติ งามเลิศ เพียรดี	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2	นางสาวนิชิตา ชำ	กรรมการบริหาร
3	นายกริสนัน สุปรามานิยม อายุ	กรรมการบริหาร
4	นายโรดอฟ มารี อาร์ คอลลิเน็ต (บารอน)	กรรมการบริหาร

โดยปัจจุบันนางสาวรุ่งทิพา แจ่มแจ้ง เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัท ทั้งนี้ ในการบริหารกิจการของบริษัทดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณาถ่วงดุลเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

- จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย และอำนาจการบริหารงานต่าง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ หรือเห็นชอบ
- ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใดๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัท
 - ภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และมีอำนาจดำเนินการที่กำหนดไว้ ตามระเบียบอำนาจอนุมัติ
 - กำหนดอำนาจการเจรจาและเข้าทำสัญญา ข้อตกลง ตราสารและเอกสารต่างๆ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินไม่เกินอำนาจที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้
 - มีอำนาจอนุมัติการกู้ยืมเงิน การทำสัญญาสินเชื่อ การทำสัญญาจำนองและ/หรือจำนำกับธนาคารและ/หรือสถาบันการเงินในวงเงินไม่เกินอำนาจที่ได้รับจากคณะกรรมการได้กำหนดไว้
 - มีอำนาจอนุมัติในการเปิดหรือปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร กำหนดชื่อผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินจากบัญชีเงินฝากของบริษัท รวมถึงดำเนินการต่างๆเกี่ยวกับบัญชีเงินฝากดังกล่าว
 - มีอำนาจอนุมัติการแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานใหญ่และสาขาของบริษัท ทั้งนี้การแก้ไขเพิ่มเติมที่ตั้งสำนักงานใหญ่จะต้องอยู่ภายในท้องที่จังหวัดนนทบุรีเท่านั้น
 - อนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการใช้วงเงินสินเชื่อ และ/หรือ วิธีเบิกใช้วงเงินสินเชื่อที่บริษัทมีวงเงินอยู่กับธนาคาร และ/หรือสถาบันการเงิน
- พิจารณาโครงการลงทุนของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

- อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดสรรเงินบำเหน็จ รางวัล โบนัส ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท
- เป็นคณะที่ปรึกษาให้กับฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การปฏิบัติการ และด้านการบริหารงานอื่นๆ
- คณะกรรมการบริหารจะแต่งตั้งคณะทำงานและ/หรือ บุคคลใดๆ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินงานใด ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินการใด ๆ แทน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร ภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารก็ได้
- กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่อง การคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยที่เป็นคณะผู้บริหารหรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือตำแหน่งอื่นๆ ที่เหมาะสม เป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
- พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ดำเนินการต่างๆ ที่จำเป็นเพื่อการส่งเสริมและปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท และปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

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

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2563 มีมติวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 อนุมัติแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่เพิ่มเติมโดยมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหาร 3 ท่าน ทำหน้าที่คณะกรรมการชุดย่อยตามขอบเขตหน้าที่ที่กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีสมาชิกคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

	ชื่อ-สกุล	ฝ่ายงาน	ตำแหน่ง
1	นายกิตติ งามเลิศ	กรรมการผู้จัดการ	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2	นายกฤษฎี งามเลิศ	ผู้บริหารอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ	กรรมการบริหาร
3	นายไมเคิล แมค แคนนอน	ผู้บริหารอาวุโสฝ่ายการเงินบุคคล และบริหาร	กรรมการบริหาร
4	นายสมชาย จตุรานนท์	ผู้บริหารอาวุโสฝ่ายขายการตลาด และโลจิสติกส์	กรรมการบริหาร

โดยปัจจุบันนางสาวรุ่งทิพา แจ่มแจ้ง เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- พิจารณากำหนดและทบทวนนโยบายกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรและแนวทางการจัดการภาวะวิกฤตที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

2. กำกับดูแลเพื่อให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจรวมถึงวางแผนจัดการวิกฤตการณ์และการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจในด้านต่าง ๆ
3. เสนอแนะแนวทางและติดตามเพื่อประเมินผลการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน ควบคุมหรือบรรเทา (Mitigation Plan) เพื่อให้การพัฒนากระบวนการจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
4. กำกับดูแลเพื่อมอบหมายฝ่ายจัดการให้มีการดำเนินการตามแผนจัดการด้านความเสี่ยง และมีกระบวนการจัดการเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท รวมถึงติดตาม ทบทวน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม
5. สนับสนุนและพัฒนาการบริหารจัดการด้านความเสี่ยงเพื่อให้ครอบคลุมทุกระดับทั้งภายในรวมถึงการสานสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันดำเนินการลดความเสี่ยง หรือผลกระทบต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ
6. ในกรณีมีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญต้องรายงานต่อคณะกรรมการเพื่อทราบ ทั้งนี้หากเป็นเรื่องเร่งด่วนให้รายงานผ่านช่องทางอีเมลล์
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

หลักเกณฑ์และกระบวนการ ในการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด(*)

การเสนอแต่งตั้งกรรมการใหม่ พิจารณาองค์ประกอบ ได้แก่

1. การมีคุณสมบัติสอดคล้องตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎบัตรคณะกรรมการ และหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการตามคุณสมบัติกรรมการที่ตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงาน กสท. กำหนด
2. จากการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ หรือการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทสามารถค้นหาบุคคลจากบัญชีรายชื่อกรรมการ (Directors' Pool) หรือมีรายชื่อเป็นกรรมการอาชีพในหน่วยงานที่มีความน่าเชื่อถือ เช่น ในทำเนียบ IOD (IOD Chartered director) หรือระบบฐานข้อมูลกรรมการบริษัทจดทะเบียน ของสำนักงาน กสท. หรือผ่านการสรรหาจาก บริษัท ที่มีความเชี่ยวชาญตามที่ บริษัท ต้องการ
3. การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่หลากหลายในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ที่สามารถให้คำชี้แนะและเป็นประโยชน์กับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ
4. มีประสบการณ์โดยพิจารณาทักษะความเชี่ยวชาญ (Skill Matrix) ทั้งที่เกี่ยวกับอุตสาหกรรมการผลิต ด้านบัญชี การเงิน การธนาคาร หรือ การบริหารจัดการ เพื่อผสมผสานความรู้และความเชี่ยวชาญอันเป็นประโยชน์แก่การดำเนินการของบริษัทฯ
5. การมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางประโยชน์ที่อาจมีกับบริษัทฯ
6. การให้ความยินยอมจากผู้ที่ได้รับเสนอชื่อ

การเสนอแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ กรรมการผู้จัดการใหญ่

การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่แทนตำแหน่งที่ว่างลง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน พิจารณาหลักเกณฑ์ ประกอบด้วย

- จากการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

- เป็นผู้มีความซื่อสัตย์เป็นกรรมการของบริษัทฯ ตามข้อบังคับ กฎบัตรคณะกรรมการ และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
- เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ วุฒิการศึกษา ที่มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของบริษัท
- มีความเป็นผู้นำและความรับผิดชอบในฐานะการเป็นผู้นำองค์กร มีความสามารถในการบริหารจัดการ
- พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หมายเหตุ : (*) ข้อมูลตามกฎบัตรคณะกรรมการซึ่งได้มีจัดทำฉบับแก้ไขการทบทวนล่าสุด ซึ่งอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการ เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563

กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ คือ กรรมการที่มีได้มีส่วนร่วมในการบริหารและไม่มีส่วนได้เสียในทางการเงิน กล่าวคือ มีความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือกลุ่มของผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้บริหารของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท จะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่นๆ 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) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทมหาชนใหญ่บริษัทมหาชนร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีส่วนควบคุมของบริษัททั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีส่วนควบคุมของบริษัทมหาชนใหญ่บริษัทมหาชนร่วมบริษัทมหาชนจำกัดเดียวกันกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีส่วนควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีส่วนควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรสพี่น้องและบุตรรวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหารผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้มีส่วนควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีส่วนควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทมหาชนใหญ่บริษัทมหาชนร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีส่วนควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณ์อย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีส่วนควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทมหาชนใหญ่บริษัทมหาชนร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีส่วนควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวรวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืมค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่อาจเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตาม

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนายผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทบริษัทใหญ่บริษัทย่อยบริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2-ล้านบาทต่อปี จากบริษัทบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่ใช่ผู้ถือหุ้นที่มีนายผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วยเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2-ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มิชอบกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีในหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มิชอบกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

10. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทบริษัทย่อยบริษัทร่วมบริษัทย่อยลำดับเดียวกันผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้บริษัท

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา

กรรมการอิสระทั้ง 3 ท่านของบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทได้กำหนดไว้

กรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัท เป็นดังนี้

1. บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินกิจการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

กรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้

2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ (1) หุ้นต่อ (1) เสียง

(2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

(3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3)

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปี
หลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

4. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) กรรมการตาย
- (2) กรรมการลาออก

กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาไปถึง
บริษัท กรรมการซึ่งลาออกตามวาระหนึ่งจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

(3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วย
หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก

การประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนน
เสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

- (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือก
บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ
ตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อย
กว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของ
กรรมการที่ตนเข้ามาแทน

มติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4)
ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

- o การดำเนินการของบริษัทเมื่อมีกรรมการบริษัทลาออก

บริษัทจะมีการดำเนินการตามแนวทางของบริษัทจดทะเบียนกรณีมีกรรมการบริษัทขอลาออก ดังนี้

คณะกรรมการมีการดำเนินการประการใดประการหนึ่ง ดังนี้ หาก

1) เมื่อได้รับหนังสือลาออกแล้ว บริษัทต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3-วันทำการ
รวมทั้งแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบข้อมูลกรรมการและผู้บริหารต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ภายใน 7-วันทำการ
นับจาก วันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลด้วย

2) คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน
จำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้น
แต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่ง
กรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน โดยมีมติของคณะกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียง
ไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

3) บริษัทต้องจดทะเบียนกรรมการเข้าใหม่ /หรือจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมการ กับนายทะเบียน
พาณิชย์ ภายใน 14 วัน

- o การดำเนินการเมื่อมีแต่งตั้งกรรมการท่านใหม่

การดำเนินการหลังจากมีการแต่งตั้งกรรมการท่านใหม่ มีดังนี้

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

อย่างไรก็ดี กรณีที่กรรมการมีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ กรรมการต้องยื่นแบบ 59 ต่อสำนักงาน
คณะกรรมการ ก.ล.ต. ทุกครั้งเมื่อมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ โดยจะต้องยื่นภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

การซื้อขาย ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ (รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับระเบียบการดำเนินการลงทะเบียนเพื่อรับบัญชีผู้ใช้ และส่งแบบฟอร์ม 59 โดยระบบออนไลน์สามารถดูลิงก์รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

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 Link หากกรรมการที่แต่งตั้งใหม่เป็นกรรมการตรวจสอบ บริษัทต้องส่งแบบ F24-1 (แบบแจ้งรายชื่อและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ) และกรรมการต้องส่งแบบ F24-2 (หนังสือรับรองประวัติกรรมการ/กรรมการตรวจสอบ) ให้กับตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยต้องส่งแบบ F24-1 โดยผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ และส่งแบบ F24-2 ผ่านระบบ SET Link ในส่วนที่ไม่ได้เผยแพร่

4) บริษัทต้องจดทะเบียนกรรมการเข้าใหม่ /หรือจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงกรรมการ กับนายทะเบียนพาณิชย์ ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ ที่ประชุมคณะกรรมการ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติแต่งตั้งกรรมการบุคคลดังกล่าว หรือวันที่มีการลาออก กรณีกรรมการที่ลาออก มีรายชื่อเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท โดยอำนาจการลงนามผูกพันได้ระบุชื่อกรรมการดังกล่าว บริษัทต้องให้มีการประชุมกรรมการพิจารณาและอนุมัติการแก้ไขอำนาจกรรมการลงนามผูกพันของบริษัทก่อน จึงจะดำเนินการจดทะเบียนแจ้งกรรมการออกได้ หรือคณะกรรมการสามารถสรรหาบุคคลและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ลาออก และพิจารณาอนุมัติการแก้ไขอำนาจการลงนามผูกพันบริษัทพร้อมกันในการประชุมคณะกรรมการในคราวเดียว บริษัทก็สามารถดำเนินการด้านการจดทะเบียนแจ้งต่อนายทะเบียนพาณิชย์ สำหรับกรรมการเข้า กรรมการออก และการเปลี่ยนแปลงกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันพร้อมกันในคราวเดียว

โดยมีแนวทางดำเนินการเพื่อปฐมนิเทศกรรมการใหม่ ดังนี้

การปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ (Board Orientation Guideline) ที่ตลาดหลักทรัพย์ได้ให้ข้อเสนอแนะแนวทางไว้ โดยเอกสารประกอบการจัดการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการเข้าใหม่ ประกอบด้วย

1) เอกสารการกำกับกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ ฉบับล่าสุดของบริษัท ซึ่งเป็นเอกสารซึ่งได้รวบรวมนโยบายการกำกับกิจการรวมถึงนโยบายอื่นๆ ที่คณะกรรมการได้วางไว้ เช่น นโยบายการต่อต้านการทุจริต, การควบคุมและตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยง, ความรับผิดชอบต่อสังคม, การบริหารทรัพยากรบุคคล และอื่นๆ

2) แบบรายงานประจำปีของบริษัท ล่าสุด ซึ่งได้รวบรวมเนื้อหาข้อมูลของบริษัท รวมถึงข้อมูลทางการเงินของบริษัท ย้อนหลัง 3 ปี เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับกรรมการเข้าใหม่รวมถึงการแนะนำโครงสร้างการถือหุ้นและโครงสร้างการจัดการในด้านต่าง ๆ ของบริษัท, ประวัติข้อมูลของบริษัท, ลักษณะการประกอบธุรกิจ, รายละเอียดคำตอบแทนสำหรับกรรมการ, ขอบเขตความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ, คณะกรรมการชุดย่อย และการดำเนินการของบริษัท และคณะกรรมการในปีที่ผ่านมา

3) หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัท

4) รายงานการประชุมคณะกรรมการย้อนหลัง 1 ปี และตารางกำหนดการประชุมสำหรับปี

5) รายการเกี่ยวโยงและรายการระหว่างกัน

6) จัดให้มีการประชุมร่วมกับประธาน/กรรมการผู้จัดการ ก่อนการประชุมครั้งแรกเพื่อแจ้งกรรมการใหม่เกี่ยวกับนโยบายที่สำคัญและให้คำแนะนำและอธิบายความรับผิดชอบต่อตน

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

คือ กรรมการสองคน (2) คน (ตามรายชื่อกรรมการที่คณะกรรมการได้มอบหมายไว้) ให้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท โดยคณะกรรมการมีอำนาจกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงจำนวนและชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้การเสนอแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการใหญ่

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

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

1. มีคุณสมบัติการเป็นกรรมการตามที่พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด (มาตรา 89/3) และข้อบังคับบริษัท รวมทั้งต้องไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามประกาศของ ก.ล.ต. เรื่องข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน
2. กรรมการบริษัททุกคนต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ
3. เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ จึงกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่ง ซึ่งไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน
4. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในทางหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในทางหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำให้ประโยชน์ตนหรือประโยชน์ผู้อื่น 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 ได้เสนอชื่อบุคคลและได้รับอนุมัติแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

	ชื่อ-สกุล	ได้รับอนุมัติจาก	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง
1	นายกริสัน สุปรามานิยม อายุ 55	ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4/2559	29 กันยายน 2559
2	นางสาวนิชิตา ช่าง	ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 4/2559	29 กันยายน 2559
3	นางสาวคริสเทล เวลเลน	ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2559	11 พฤศจิกายน 2559
4	นายกฤษ เอ็มล เพราศรี	ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 2/2560	5 เมษายน 2560
5	นายโรดอฟ มารี อาร์ คอลลิเน็ต (บารอน)	ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 1/2561	23 กุมภาพันธ์ 2561

สิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์สำหรับผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเพื่อเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท รวมถึงการส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 โดยแจ้งประกาศกำหนดการและระยะเวลาเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทในหน้านักลงทุนสัมพันธ์/ดาวน์โหลดข้อมูลแบบฟอร์ม/หลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อย (www.goldenlime.co.th/Investor Relations/Download Information and Form) โดยบริษัทได้แจ้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2562 ซึ่งมีกำหนดระยะเวลารับเรื่องระหว่างวันที่ 16 ตุลาคม 2562 – 28 ธันวาคม 2562 ซึ่งในช่วงเวลาดังกล่าว ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องใดๆ หรือชื่อบุคคลใดๆ มาแต่ประการใด

นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหารสูงสุด ในบริษัทจดทะเบียนอื่น

คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไว้ดังนี้

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนของกรรมการ

- 1) คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้กรรมการแต่ละคนสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ โดยเมื่อรวมบริษัทฯ แล้วไม่เกินจำนวน 5 บริษัทจดทะเบียน ซึ่งรวมถึงบริษัท เพื่อให้กรรมการมีประสิทธิภาพและจัดสรรเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการบริษัทได้อย่างเพียงพอ
- 2) กรรมการไม่ควรรับเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ
- 3) การดำรงตำแหน่งของกรรมการในบริษัทจำกัดหรือบริษัทย่อย คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการบริษัท สามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจำกัดอื่นในกลุ่มบริษัท และบริษัทย่อยได้ ซึ่งเป็นประโยชน์โดยรวมแก่บริษัทฯ และไม่กระทบต่อหน้าที่และความรับผิดชอบของการทำหน้าที่ในฐานะกรรมการที่ปฏิบัติอยู่

นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือกรรมการผู้จัดการใหญ่และผู้บริหารระดับสูง สามารถไปดำรงตำแหน่งกรรมการในกลุ่มบริษัทที่เกี่ยวข้องและดำรงตำแหน่งกรรมการในกลุ่มบริษัทและบริษัทย่อยซึ่งเป็นประโยชน์โดยรวมแก่บริษัทฯ และไม่กระทบต่อหน้าที่และความรับผิดชอบที่ปฏิบัติอยู่ในทุกตำแหน่ง

หมายเหตุ : ข้อมูลตามกฎบัตรคณะกรรมการซึ่งได้มีจัดทำฉบับแก้ไขการทบทวนล่าสุด ซึ่งอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการ เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อย โดยมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยเพื่อดำเนินการในการควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ และระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

โดยบุคคลหรือกรรมการของบริษัทที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อกรรมการ / รายชื่อผู้บริหาร	บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)	บริษัทย่อย (Subsidiary Companies)	
			บริษัท โกลเด้น ไลม์ เอ็นจิเนียริง จำกัด	บริษัท สระบุรีปูนขาว จำกัด (*)
1.	นายศรีภพ สารสาส	ID/CB/CA		
2.	นางสาวคริสเทล เวอเลย์น	D/NR		D/AD
3.	นางสาวนิชิตา ชำห์	D/E/AD		
4.	นายกริสันัน สุปรามาเนียน อายุสุ	D/E/AD/NR	D/AD	D/AD
5.	นายกฤษา เอ็มล เพอรากี	MD/D/CE/AD	D/AD	D/AD
6.	นางลัดดา ฉัตรฉนวน	ID/A/CNR		
7.	นายโรดอฟ มารี อาร์ คลอไลน์ต (บารอน)	D/E/AD		
8.	นางวรรณิ อากาศาศ	ID/A/NR		
9.	นายกฤษวิทย์ เมลานนท์	SEM		SEM
10.	นายไมเคิล แมค แคนนอน	SEM	SEM	SEM
11.	นายสมชาย จตุรานนท์	SEM/IR		SEM

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

ลำดับที่	รายชื่อกรรมการ / รายชื่อผู้บริหาร	บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)	บริษัทย่อย (Subsidiary Companies)	
			บริษัท โกลเด้น ไลม์ เอ็นจิเนียริง จำกัด	บริษัท สระบุรีปูนขาว จำกัด (*)
12.	นายไชยวัฒน์ กุลกิตติภักดิ์	SM		SM
13.	นายวัชรินทร์ พงศ์เกื้อ	SM		SM
14.	นางสาวพรสุรีย์ มัยยพงษ์	SM	SM	SM
15.	นางสาวอมรพันธ์ สุวรรณรัตน์	SM	SM	SM
16.	นางสาวธิดารัตน์ สีหะวลล	SM/CS/AS	CS	CS
17.	นายสุรศักดิ์ โสฬส	M		
18.	นายไชนันท์ นันทะญาตี			M
19.	นายปัญญา ศรีสภา	M		
20.	นางสาวอัญญารัตน์ สุโขวัฒนกิจ	M		
21.	นางพรรณรัตน์ ศรีสภา	M		
22.	นาย ปัญญา กฤติยวงศ์		MD	

หมายเหตุ:

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

(*) สำหรับกรรมการและผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งในบริษัท สระบุรีปูนขาว จำกัด จะมีวาระการดำรงตำแหน่งถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2562 โดยมีการโอนย้ายผู้บริหารและพนักงานไปยังบริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) เริ่ม 1 ธันวาคม 2562

การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการได้มีการกำหนดนโยบายให้มีการวางแผนสืบทอดตำแหน่งหรือให้มีการพัฒนาขึ้นเพื่อให้มั่นใจถึงเสถียรภาพและความรับผิดชอบขององค์กรด้วยการเตรียมพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกรณีที่มีการหรือผู้บริหารระดับสูงลาออก (เป็นไปตามแผน หรือไม่ได้ก็ตาม) ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานและการบริหารจัดการสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการบริษัทควรพิจารณาส่งเสริมบุคลากรภายในองค์กร และกรณีที่บุคลากรภายในองค์กรไม่เหมาะสมตามคุณสมบัติที่ต้องการสามารถพิจารณาสรรหาบุคคลจากภายนอกองค์กร โดยบุคคลที่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาเลือกตั้งต้องมีคุณสมบัติของกรรมการหรือคุณสมบัติของผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน และไม่ควรมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน หรือพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กรณีแต่งตั้งกรรมการใหม่ คณะกรรมการจะต้องนำเสนอชื่อบุคคลที่จะแต่งตั้งต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท

และกรรมการผู้จัดการมีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อสร้างความมั่นใจว่ามีแผนสืบทอดตำแหน่งผู้หัวหน้าระดับต่าง ๆ ภายในบริษัทผ่านการเสนอหรือพิจารณาจากผู้บริหารระดับสูง หรือหัวหน้าหน่วยงานเพื่อคัดเลือกบุคลากรภายในที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม ในกรณีบริษัทไม่มีบุคลากรภายในที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมให้พิจารณาจากบุคลากรภายนอก หรือ บริษัท อาจมอบหมายให้บริษัทจัดหาพนักงานมืออาชีพบุคคลที่เหมาะสมส่งให้บริษัทเพื่อคัดเลือก

การป้องกันการใช้อิทธิพลภายในและมาตรการลงโทษ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

คณะกรรมการกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีแนวทางทางดูแลกรรมการผู้บริหาร และพนักงานในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

1. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

2. ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

3. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจะต้องระงับการซื้อ และ/หรือ การขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทจะมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงินหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว

4. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งบุคคลดังกล่าว รวมถึงคู่สมรสและของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถืออยู่ มายังเลขานุการบริษัท โดยให้จัดทำและนำส่งภายใน 30 วันทำการภายหลังเข้ารับตำแหน่ง และรายงานทุกครั้งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. โดยแจ้งข้อมูลล่วงหน้า 1 วันก่อนมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือภายใน 3 วันทำการ ตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด พร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่เลขานุการบริษัทในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ที่ฝ่าฝืนนโยบายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน จะต้องได้รับการลงโทษทางวินัย และ/หรือ ถูกลงโทษตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี โดยคำนึงถึงเจตนาในการกระทำและความรุนแรงของความผิดดังกล่าว

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในและมาตรการลงโทษ

คณะกรรมการกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีแนวทางทางดูแลกรรมการผู้บริหาร และพนักงานในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

5. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใด ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

6. ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำและส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

7. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจะต้องระงับการซื้อ และ/หรือ การขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทจะมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงินหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว

8. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งบุคคลดังกล่าว รวมถึงคู่สมรสและของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถืออยู่ มายังเลขานุการบริษัท โดยให้จัดทำและนำส่งภายใน 30 วันทำการภายหลังเข้ารับตำแหน่ง และรายงานทุกครั้งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. โดยแจ้งข้อมูลล่วงหน้า 1 วันก่อนมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ หรือภายใน 3 วันทำการ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการจัดการ

การ ตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด พร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่เลขานุการบริษัทในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ที่ฝ่าฝืนนโยบายเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน จะต้องได้รับการลงโทษทางวินัย และ/ หรือถูกลงโทษตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี โดยคำนึงถึงเจตนาในการกระทำและความรุนแรงของความผิดดังกล่าว

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

ชื่อบริษัทผู้จ่าย	สำนักงานสอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท) ^{/1}		
		รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562		
		บริษัท	บริษัทย่อย	รวม
บริษัท	บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด	1,590,000	-	
บริษัท โกลเด้น ไลม์ เอ็นจิเนียริง จำกัด	บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด		145,000	
บริษัท สรรบุรีปูนขาว จำกัด	บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด	-	270,000	
รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี		1,590,000	415,000	2,005,000

หมายเหตุ: 1. ค่าสอบบัญชีดังกล่าวได้รวมค่าสอบทานงบการเงินสำหรับไตรมาสและสำหรับงวดที่เกี่ยวข้องแล้ว

1. โดยระหว่างปีมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในตามกระบวนและขั้นตอนการสอบบัญชี
 - 2.1 ค่าใช้จ่ายเรียกเก็บโดยบริษัท สำนักงาน อี วาย จำกัด จำนวน 98,701.21 บาท
 - 2.1 ค่าจ่ายเรียกเก็บโดยบริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด จำนวน 228,400 บาท

ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

บริษัทไม่มีการจ่ายค่าบริการอื่น ในระหว่างรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562

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

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

แนวปฏิบัติ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

- 1.1.1 พิจารณา และอนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม ของบริษัท ให้สามารถนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.1.2 พิจารณาและอนุมัติแผนกลยุทธ์ ทิศทางการดำเนินงาน เป้าหมาย และโครงสร้างอัตราค่าจ้าง และการดำเนินงานที่สำคัญ รวมทั้งติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
- 1.1.3 พิจารณาและอนุมัติแผนงบประมาณของบริษัท เพื่อพิจารณาด้านการจัดสรรทรัพยากรสำคัญให้มีความสอดคล้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนแผนกลยุทธ์ที่ได้กำหนดขึ้น
- 1.1.4 พิจารณาเพื่อติดตาม และรับทราบผลการดำเนินงาน ตลอดจนประเมินผลเพื่อดูแลกำกับกับการดำเนินการของฝ่ายจัดการเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนแผนงานที่ได้วางไว้

หลักปฏิบัติ 1.2

ในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน 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 ระมัดระวัง (duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

แนวปฏิบัติ

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

พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ฉบับประมวล

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

- มาตรา 89/7** ในการดำเนินกิจการของบริษัท กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- มาตรา 89/8** ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวัง กรรมการและผู้บริหารต้องกระทำเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบการซึ่งจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน
- การใดที่กรรมการ หรือผู้บริหาร พิจารณาได้ว่า ณ เวลาที่พิจารณาเรื่องดังกล่าว การตัดสินใจ ของตนมีลักษณะครบถ้วนดังต่อไปนี้ ให้ถือว่ากรรมการหรือ ผู้บริหารผู้นั้น ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังตามวรรคหนึ่งแล้ว
- (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 และควรมีการทบทวน กฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้งหรือตามที่เหมาะสม รวมทั้งควรทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายจัดการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร
- 1.4.2 คณะกรรมการเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการกิจการให้แก่ ฝ่ายจัดการ โดยจัดทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ดี การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดปล่อย หน้าที่ความ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

รับผิดชอบของคณะกรรมการ 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 โดย คณะกรรมการไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น)
ข. เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

คำอธิบาย

- (1) เรื่องที่ควรดูแลให้มีการดำเนินการ หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม ซึ่งคณะกรรมการต้องมีความเข้าใจและการพิจารณาเป็นอย่างดี ทั้งนี้ ในการพิจารณาดำเนินการ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่อง เพื่อพิจารณาได้
- (2) เรื่องที่ดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ และ ฝ่ายจัดการ ควรพิจารณาร่วมกัน โดยฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการ ควรกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการไปดำเนินการโดยคณะกรรมการติดตาม และให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะๆ ตามที่เหมาะสม

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

- (3) เรื่องที่คณะกรรมการไม่ควรดำเนินการ หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการควรกำกับดูแลและดำนเนนโยบาย โดยมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่และฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ

2. หลักปฏิบัติ 2 :

กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation

หลักปฏิบัติ 2.1

คณะกรรมการกำหนดและดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมประกอบด้วย

แนวปฏิบัติ

- 2.1.1 คณะกรรมการรับผิดชอบดูแลให้กิจการมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (business model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กร 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 องค์กรสะท้อน อยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

หลักปฏิบัติ 2.2

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะยาว ปานกลางและ/หรือประจำปีของกิจการสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ปลอดภัย

แนวปฏิบัติ

- 2.2.1 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของกิจการ ณ ขณะนั้น ตลอดจน โอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้และสนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และ กลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบ ในระยะยาวที่มากขึ้น และยังพอจะคาดการณ์ได้ตามสมควร
- 2.2.2 ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการควรดูแลให้มีการวิเคราะห์ สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย value chain รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของกิจการ โดยควรมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

- (1) ระเบียบวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วมหรือช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับกิจการ ให้อัตโนมัติ เพื่อให้กิจการสามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็นหรือ ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด
 - (2) ระบุผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของกิจการ ทั้งภายในและภายนอก ทั้งที่เป็นตัวบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานองค์กร เช่น พนักงาน ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล เป็นต้น
 - (3) ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดระดับประเด็น ดังกล่าวตามความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งกิจการและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็นการสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการ ให้เกิดผล
- 2.2.3 ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการ ของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 2.2.4 เป้าหมายที่กำหนดควรเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของกิจการ โดยคณะกรรมการควรกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้ ควรตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (unethical conduct)
- 2.2.5 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์ และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร
- 2.2.6 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยอาจจัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบ ดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน

3. หลักปฏิบัติ 3

เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

Strengthen Board Effectiveness

หลักปฏิบัติ 3.1

คณะกรรมการควรรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และ เป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

แนวปฏิบัติ

- 3.1.1 คณะกรรมการควรดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน ตลอดจนเพศและอายุ ที่จำเป็น ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยจัดทำตารางองค์ประกอบความรู้ความชำนาญ ของกรรมการ (skills matrix) เพื่อให้มั่นใจว่า จะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถ เข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักของบริษัท ดำเนินกิจการอยู่
- 3.1.2 คณะกรรมการควรพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง มีประสิทธิภาพโดยต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่ควรเกิน 12 คน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ
- 3.1.3 คณะกรรมการควรมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย
 - ก. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

- ข. มีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งดูแลให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ
- 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 ในกรณีที่มิรองประธานกรรมการอยู่ ให้รองประธานเป็นประธานในที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุม นั้น หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียง (1) เสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

- (2) การเรียกประชุมคณะกรรมการ ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิและประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

- (3) คณะกรรมการจะต้องประชุมกันอย่างน้อยสาม (3) เดือนต่อครั้ง ณ จังหวัดอันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือ จังหวัดใกล้เคียง หรือ ณ สถานที่อื่นใด โดยการกำหนด วัน เวลา และสถานที่ เป็นไปตามดุลยพินิจของประธานกรรมการ

- (4) ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมคนใดคนหนึ่งมาเป็นประธานในที่ประชุมดังกล่าว

- (5) ในการออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้ถือว่าหุ้นหนึ่งมีเสียงหนึ่ง และผู้ถือหุ้นคนใดมีส่วนได้ส่วนเสียเป็นพิเศษในเรื่องใด ผู้ถือหุ้นคนนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น นอกจากการออกเสียงเลือกตั้งกรรมการ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงดังต่อไปนี้
- ในกรณีปกติให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

- 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 ในกรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้น ให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
- 3.2.6 เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการ ควรพิจารณา แต่งตั้ง คณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณา ก่อนเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบต่อไป
- 3.2.7 คณะกรรมการควรดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุม ในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

หลักปฏิบัติ 3.3

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้ คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

แนวปฏิบัติ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

- 3.3.1 คณะกรรมการ ยังไม่ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา โดยคณะกรรมการ จะเป็นผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่คณะกรรมการสรรหา
- 3.3.2 คณะกรรมการ ซึ่งทำหน้าที่ในการสรรหา จะจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคล เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้องค์กรมีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อสมาชิกในคณะกรรมการ ก่อนจะนำเสนอ 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 และอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจงใจให้คณะกรรมการนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

แนวปฏิบัติ

- 3.4.1 คณะกรรมการควรจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน หากยังไม่มีแต่งตั้ง ให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาค่าตอบแทน โดยสมาชิกส่วนใหญ่และประธานซึ่งเป็นกรรมการและกรรมการอิสระ ร่วมกันพิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน
- 3.4.2 ค่าตอบแทนของกรรมการควรสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น 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

หลักปฏิบัติ 3.5

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลา อย่างเพียงพอ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

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

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของ 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

คณะกรรมการควรจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการ ชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินควรถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติงานที่ต่อไปด้วย

แนวปฏิบัติ

- 3.7.1 คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยควรประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยควรกำหนด บรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
- 3.7.2 ในการประเมินผลการปฏิบัติงานควรประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยอย่างน้อย ต้องเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง (self-evaluation) หรือคณะกรรมการอาจพิจารณาใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (cross evaluation) ร่วมด้วยก็ได้ รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมไว้ใน รายงานประจำปี
- 3.7.3 ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และ เสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุกๆ 3 ปี ให้เปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี
- 3.7.4 ผลการประเมินของคณะกรรมการควรถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 3.8

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุน ให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

แนวปฏิบัติ

- 3.8.1 คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำ และมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของกิจการ
- 3.8.2 คณะกรรมการควรดูแลให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง
- 3.8.3 คณะกรรมการควรมีความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- 3.8.4 คณะกรรมการควรเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของกรรมการในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3.9

คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็น และ มีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อ การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

แนวปฏิบัติ

- 3.9.1 คณะกรรมการควรจัดให้มีการกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้
- 3.9.2 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการควรพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยการประชุมโดยรวมของกรรมการ กรรมการชุดย่อย ให้เป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับ โดยรวมกันไม่ควรน้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี ในกรณีที่คณะกรรมการไม่ได้มีการประชุมทุกเดือน 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 หรือบุคคลที่มติที่ประชุมคณะกรรมการเห็นชอบ 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

ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

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 รวมทั้งการร่วมมือกับ

คำอธิบาย

นวัตกรรม ควรมีลักษณะเป็นไปเพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่กิจการ ลูกค้า คู่ค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม และเป็นนวัตกรรมที่ไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรม ที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม

คู่ค้า

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 เพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่งยั่งยืน
- (4) ความรับผิดชอบต่อชุมชน โดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถ สร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้า และความสำเร็จในระยะยาว
- (5) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน (สำหรับ การผลิต 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

แนวปฏิบัติ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

- 5.3.1 คณะกรรมการควรตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน
- 5.3.2 คณะกรรมการควรตระหนักว่า รูปแบบธุรกิจ (business model) ที่ต่างกัน ทำให้เกิดผล กระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย โดยการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ จะคำนึงถึงผลกระทบ และความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบ และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- 5.3.3 คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายจัดการมีกรอบทวน พัฒนาดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ
- 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

คณะกรรมการควรจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของกิจการ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ

แนวปฏิบัติ

- 5.4.1 คณะกรรมการควรจัดให้มีนโยบายในเรื่องการจัสตและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัสตทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทาง เพื่รองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัสตทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้
- 5.4.2 คณะกรรมการควรดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการ ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย
- 5.4.3 คณะกรรมการควรจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ โดยกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร มีแนวทางดังนี้
- (1) กิจการได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (2) กิจการมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ในการรักษาความลับ (confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล(availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - (3) กิจการได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีมาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงดังกล่าว ในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (business continuity management) การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบ สารสนเทศ (incident management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (asset management) เป็นต้น
 - (4) กิจการได้พิจารณาการจัสตและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสม สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

ทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้อง กับรูปแบบธุรกิจ (business model) เป็นต้น

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 และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
- 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

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

- 6.2.1 คณะกรรมการต้องจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 6.2.2 คณะกรรมการควรกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดย ควรมีหน้าที่อย่างน้อยดังต่อไปนี้
- (1) สอบทานให้กิจการมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและครบถ้วน (accuracy and completeness)
 - (2) สอบทานให้กิจการมีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
 - (3) สอบทานให้กิจการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
 - (4) พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบใน การพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงาน อื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
 - (5) พิจารณา คัดเลือก เสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และ พิจารณาเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มี ฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง
 - (6) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้ มั่นใจได้ว่าเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและ เป็นประโยชน์สูงสุดต่อกิจการ
 - (7) สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการ ต่อต้านทุจริต
- 6.2.3 คณะกรรมการควรดูแลให้บริษัทจัดให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบ สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการ ตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้
- 6.2.4 คณะกรรมการควรจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงาน ประจำปี
- 6.2.5 คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเสี่ยงของระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 6.3

คณะกรรมการควรติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัท กับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

แนวปฏิบัติ

- 6.3.1 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (market sensitive information) นอกจากนี้ คณะกรรมการควรดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตาม ระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

- 6.3.2 คณะกรรมการควรดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของ ผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอน การดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและ ผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- 6.3.3 คณะกรรมการควรมีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการ พิจารณาวาระการประชุมคณะกรรมการ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการ ควรดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

หลักปฏิบัติ 6.4

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชั่นที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

แนวปฏิบัติ

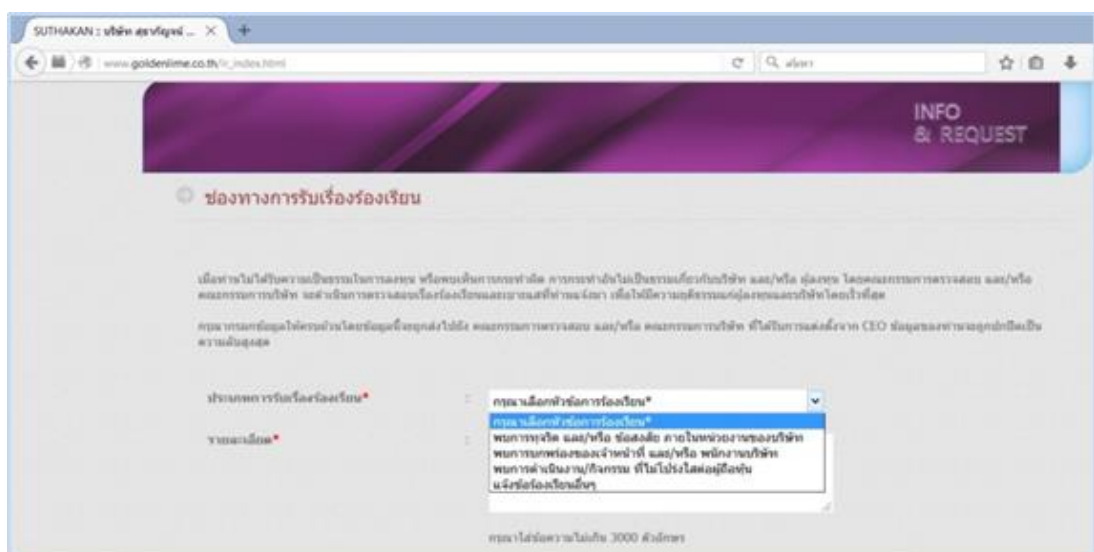
- 6.4.1 คณะกรรมการควรจัดให้มีโครงการ หรือแนวทางในการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชั่น รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 6.5

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้กิจการมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีการชี้เบาะแส

แนวปฏิบัติ

- 6.5.1 คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการ (บันทึก ติดตามความคืบหน้า แก้ไขปัญหา รายงาน) ขอร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียน ที่มีความสะดวก และมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน website หรือ รายงานประจำปี
- 6.5.2 คณะกรรมการดูแลให้มีนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยควรกำหนด ให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสด้านทาง website ของกิจการหรือผ่านกรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบของ กิจการที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูล การดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการ
- 6.5.3 คณะกรรมการควรดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสดที่แจ้งเบาะแสดด้วย เจตนาสุจริต



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

7. หลักปฏิบัติ 7

รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

Ensure Disclosure and Financial Integrity

หลักปฏิบัติ 7.1

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผย ข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

- 7.1.1 คณะกรรมการควรดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์
- 7.1.2 ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล คณะกรรมการควรคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้อง โดยในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน ควรพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้ด้วย
- (1) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
 - (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 นอกจากข้อมูลตัวเลข ในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- 7.1.4 ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้น ควรดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วน ถูกต้องด้วย เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของ กลุ่มตน การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ shareholders' agreement ของกลุ่มตน

หลักปฏิบัติ 7.2

คณะกรรมการควรติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

แนวปฏิบัติ

- 7.2.1 คณะกรรมการควรดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของกิจการ และมีการรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการและฝ่ายจัดการควรร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- 7.2.2 ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการควรมั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

หลักปฏิบัติ 7.3

ในภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการควรมั่นใจได้ว่า กิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติ

- 7.3.1 ในกรณีที่กิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงินคณะกรรมการ ควรติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้กิจการประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนด เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล
- 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 คณะกรรมการควรดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

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 ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

- 7.5.2 คณะกรรมการควรจัดให้มีการกำหนดผู้ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยควรเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี เช่น กรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน และผู้จัดการฝ่าย นักลงทุนสัมพันธ์ เป็นต้น
- 7.5.3 คณะกรรมการควรดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการจัดการข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งกำหนด หน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

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) ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่ออันกวีเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือ สื่อต่างๆ
 - (7) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
 - (8) โครงสร้างกลุ่มบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้า เป็นต้น
 - (9) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
 - (10) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
 - (11) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
 - (12) ข้อบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ
 - (13) นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน นโยบายการกำกับดูแล และจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ นโยบายด้านบริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการ ความเสี่ยงด้านต่างๆ
 - (14) กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ รวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา(ถ้ามี) คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทน(ถ้ามี) และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี(ถ้ามี)
 - (15) จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการของบริษัท รวมถึงจรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์
 - (16) ข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือโรงเรียน หรือบุคคลที่รับผิดชอบต่องานนักลงทุนสัมพันธ์ เลขานุการบริษัท เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลล์

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

8. หลักปฏิบัติ 8

สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

Ensure Engagement and Communication with Shareholders

หลักปฏิบัติ 8.1

คณะกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

แนวปฏิบัติ

- 8.1.1 คณะกรรมการควรดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของกิจการ ได้ผ่านการพิจารณาและ/หรือการอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวควรถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น
- 8.1.2 คณะกรรมการควรสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น เช่น
- (1) การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้า ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการควรพิจารณาบรรจุเรื่อง que ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระ การประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่อง que ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ คณะกรรมการต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ
 - (2) หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการควรดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า
- 8.1.3 คณะกรรมการควรดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอ ต่อการใช้สิทธิของ ผู้ถือหุ้น
- 8.1.4 คณะกรรมการควรดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และ เผยแพร่บน website ของบริษัทอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม
- 8.1.5 คณะกรรมการควรเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน website ของบริษัทด้วย
- 8.1.6 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องควรจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมทั้งฉบับภาษาไทย

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

คำอธิบาย หนังสือแนบประชุมผู้ถือหุ้นควรประกอบด้วย

- (1) วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) วาระการประชุม โดยระบุว่า เป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจน เช่น ในวาระที่เกี่ยวกับการได้แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการและการอนุมัติ ค่าตอบแทนกรรมการในแต่ละวาระ
- (3) วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอ ซึ่งรวมถึง
 - ก. วาระอนุมัติจ่ายปันผล – นโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมทั้ง เหตุผลและข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้จ่ายปันผล ควรให้เหตุผลและข้อมูลประกอบ เช่นกัน
 - ข. วาระแต่งตั้งกรรมการ – ระบุชื่อ อายุ ประวัติการศึกษาและการทำงาน จำนวนบริษัท จดทะเบียนและบริษัททั่วไปที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภท ของกรรมการที่เสนอ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิม กลับเข้ามาดำรงตำแหน่ง อีกครั้ง ให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ของบริษัท
 - ค. วาระอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ – นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน ของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงินและ 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 โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้า ร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุม ที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
- 8.2.2 คณะกรรมการควรดูแลไม่ให้เกิดการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่ควรกำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐาน แสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 8.2.3 คณะกรรมการควรส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงคะแนน ผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- 8.2.4 ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตาม กฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือแนบประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
- 8.2.5 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่ควรสนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะ วาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- 8.2.6 กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องควรเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถาม ในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

- 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 เวลเลน | กรรมการ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 3. นางสาวนิชิตา ชำห์ | กรรมการบริหาร |
| 4. นายกริสันน์ สุปรมาเนี่ยน อายุ | กรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 5. นายกีซ่า เอมีล เพอรากี | ประธานคณะกรรมการบริหาร |
| 6. นางลัดดา ฉัตรผลวย | กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 7. นายโรดอฟ มารี อาร์ คลอลินต (บารอน) | กรรมการบริหาร |
| 8. นางวรรณิ อากาศ | กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ |

โดยมีนางสาวธิดารัตน์ สีหวิมล เป็นเลขานุการคณะกรรมการและเลขานุการบริษัท

สำหรับปี 2562 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) จัดให้มีการทำงานบุคคล 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) พิจารณานโยบายแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด 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 โครงสร้างอัตรากำลัง และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย ตามที่ฝ่ายจัดการได้จัดทำและนำเสนอ
- 11) กำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการทำงาน ระบบบัญชี หรือแนวทางการบริหารจัดการ รวมถึงระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง ครอบคลุมการจัดสรรทรัพยากรอย่างเพียงพอและเหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินของบริษัท รวมถึงจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศอย่างเป็นระบบ และติดตามการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าวเพื่อให้มีการดำเนินการตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด
- 12) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน
มติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
- 13) พิจารณาเพื่อร่วมกันสรรหา คัดเลือก และแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการ ประธานคณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเพื่อมอบหมายให้ทำหน้าที่เลขานุการบริษัท และนักกลยุทธ์สัมพันธ์เพื่อปฏิบัติงานหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ
- 14) เป็นผู้นำและเป็นตัวอย่างที่ดี (CG leader) ในการปฏิบัติรวมถึงส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรม และปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล จรรยาบรรณ นโยบายการกำกับกิจการที่ดี นโยบายการต่อต้านการทุจริต ต่อต้านคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีการดำเนินการตามแนวทางเพื่อความยั่งยืนด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย สิ่งแวดล้อมและสังคม
- 15) พิจารณาเพื่อจัดสรรค่าตอบแทนกรรมการเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ และพิจารณานโยบายการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงและพนักงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าค่าตอบแทนกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่เหมาะสม กับประเภทการดำเนินธุรกิจ ความรับผิดชอบ และมุ่งใจให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานสามารถดำเนินงานตามเป้าหมายโดยสอดคล้องกับแผนงานทั้งระยะและระยะยาวของบริษัท

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

- 16) กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 17) พิจารณานุมัติการกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท กรณีมีการเปลี่ยนแปลงสมาชิกคณะกรรมการ
- 18) สำหรับการทำการรายการระหว่างกัน หรือการทำธุรกรรมกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้อง คณะกรรมการจะต้องดูแลให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายในการทำการรายการระหว่างกัน รวมถึงตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย
- 19) พิจารณานุมัติรายการธุรกรรมต่าง ๆ สำหรับการทำธุรกรรมที่มีวงเงินการอนุมัติเกินกว่าวงเงินการทำธุรกรรมที่คณะกรรมการได้มีการกำหนดและมอบอำนาจไว้ตามตารางอำนาจอนุมัติของบริษัท 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) ตั้งแต่ปี 2561 บริษัทได้มีการดำเนินการตามหลักปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการดีซึ่งมีการปรับใช้แล้วและดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวในปัจจุบัน

โดยในปี 2562 บริษัทได้รับการประเมินผลด้านการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

- 1) การประเมินตามโครงการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2562 (CGR CHECKLIST)

ผลสำรวจโครงการการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560
คะแนนเฉลี่ย SUTHA	86	86	82
คะแนนเฉลี่ยรวม	82	81	80
SET50Index	92	91	90
SET100Index	90	88	87

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

2) โครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM CHECKLIST)

สรุปคะแนน โครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM CHECKLIST 2562) โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย			
ผลคะแนนประจำปี	ปี 2562	ปี 2561	ปี 2560
จำนวนบริษัทที่ทำการประเมิน	672	657	618
บริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน)			
ผลการประเมินของ SUTHA	99	98	100
สรุปค่าเฉลี่ยสำหรับบริษัทจดทะเบียน			
ผลประเมินเฉลี่ย SET50	96.60	95.34	92.75
ผลประเมินเฉลี่ย SET100	94.08	93.64	90.10
ผลประเมินเฉลี่ย SET รวม	93.95	92.75	92.17

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

1. นายศรียุทธ สารสาส ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. นางลัดดา ฉัตรฉนวน กรรมการตรวจสอบ
3. นางวรรณิ์ อาภาภาส กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนางสาวอิศรารัตน์ สีหาลักษณ์ 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 2562 โดยในรอบปี 2562 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมร่วมกันทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยมีผู้สอบบัญชี ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงินและหัวหน้างานการเงิน และผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อปรึกษาหารือกันถึงประเด็นสำคัญ ๆ ในการจัดทำงบการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับผู้ใช้งบการเงิน รวมถึงรับทราบผลการปฏิบัติงานในการสอบทานและตรวจสอบบัญชีและรับทราบรายงานข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชีตลอดจนปัญหาและอุปสรรคระหว่างการทำงานในการสอบบัญชี โดยรายชื่อกรรมการตรวจสอบ รวมถึงรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน โดยมีรายละเอียดกรรมการตรวจสอบและกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร ซึ่งมีการจัดการประชุมและเข้าร่วมประชุมตามตาราง

โดยความรับผิดชอบหลักของคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

1. **สอบทานงบการเงิน** คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี 2562 ร่วมกับผู้บริหารระดับสูง ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน และหัวหน้าฝ่ายการเงิน รวมถึงรับฟังคำชี้แจงและข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ มีการจัดทำเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลในรายงานการเงินอย่างเพียงพอ และทันเวลา เพื่อเป็นประโยชน์ต่อนักลงทุน และผู้ใช้งบการเงิน ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีว่างบการเงินดังกล่าวมีความถูกต้อง ครบถ้วนตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

2. การสอบทานระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในและประเมินความเสี่ยง คณะกรรมการได้สอบทานความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและรับทราบรายงานการตรวจติดตามระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยงมีความเพียงพอและเหมาะสม คณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบโดย Carmeuse Coordination Center (เป็นบริษัทของกลุ่มผู้ถือหุ้นจากบริษัท ซีอีโวลัม (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท) ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในซึ่งทีมงานผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัท พร้อมทั้งจัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการจัดทำความเห็นในการประเมินระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยงของบริษัท โดยมีความเห็นว่ามีเพียงพอและเหมาะสม
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและกำกับให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และ ตลท. และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมถึงให้ความเห็นในเกี่ยวกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อให้มีความเพียงพอและเหมาะสม
4. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2562 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีซึ่งมีความเหมาะสมจากบริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด โดยผู้สอบบัญชีตามรายชื่อที่ได้คัดเลือกไม่มีความสัมพันธ์ หรือส่วนได้เสียกับบริษัท/ผู้บริหาร/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อผู้สอบบัญชี	ผู้สอบบัญชี ใบอนุญาตเลขที่	จำนวนปีที่สอบบัญชีของบริษัท ในรอบ 7 ปีที่ผ่านมา	
○ นาย เสถียร วงศ์สนั่น	3495	1 ปี (ปี 2562)	และ/หรือ
○ นาย อธิพงศ์ อธิพงศ์กุล	3500	-	และ/หรือ
○ นาย วิชัย รุจิตานนท์	4054	-	และ/หรือ
○ นางสาว กุลธิดา ภาสุรกุล	5946	-	และ/หรือ
○ นาย ยุทธพงษ์ เชื้อเมืองพาน	9445	-	และ/หรือ
○ นางสาวปณิดา โชติแสงมณีกุล	9575	-	

โดยมีรายละเอียดค่าสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยประจำปี 2562 เปรียบเทียบกับปี 2561 ดังนี้

ค่าสอบบัญชี	ปี 2562 (ปีที่เสนอ)			ปี 2561			เพิ่ม(ลด) (+/-)	เปลี่ยนแปลง %
	เฉพาะกิจการ	บริษัทย่อย	รวม	เฉพาะกิจการ	บริษัทย่อย	รวม		
ชื่อผู้สอบบัญชี	บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด			บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด				
1. ค่าตรวจสอบงบการเงินประจำปี มีเพิ่มบริษัทย่อย และค่าตรวจสอบงบการเงิน เฉพาะกิจการและงบการเงินรวม	840,000		840,000	1,065,000		1,065,000	(225,000)	(21%)
2. ค่าสอบทานงบรายไตรมาส มีเพิ่มบริษัทย่อย และค่าตรวจสอบงบการเงิน เฉพาะกิจการและงบการเงินรวม	450,000		450,000	360,000		360,000	90,000	25%
3. ค่าตรวจสอบบัญชีของบริษัท GLE (บริษัทย่อย)		145,000	145,000		120,000	120,000	25,000	21%
4. ค่าตรวจสอบบัญชีของบริษัท SQL (บริษัทย่อย)		270,000	270,000		660,000	660,000	(390,000)	
5. ค่าตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุน จำนวนบัตรส่งเสริมการลงทุน 2 บัตร	200,000		200,000	160,000	80,000	240,000	(40,000)	(17%)
6. ค่าสอบทานเอกสารประกอบงบการเงินของบริษัท เพื่อนำส่งบริษัทผู้ถือหุ้นใหญ่	100,000		100,000	150,000		150,000	(50,000)	(33%)
รวมค่าสอบบัญชีประจำปี	1,590,000	415,000	2,005,000	1,735,000	860,000	2,595,000	(590,000)	(22.74%)

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

ค่าสอบบัญชี	ปี 2562 (ปีที่เสนอ)			ปี 2561			เพิ่ม(ลด) (+/-)	เปลี่ยนแปลง %
	เฉพาะกิจการ	บริษัทย่อย	รวม	เฉพาะกิจการ	บริษัทย่อย	รวม		
7. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่เกิดขึ้นจริงระหว่างปฏิบัติงาน เช่น ค่าเดินทาง ค่าโทรศัพท์ ค่าถ่ายเอกสาร เป็นต้น			ตามที่จ่ายจริง ปี 2562 228,400 (ANS) 98,701 (EY)			ตามที่จ่ายจริง ปี 2561 201,656		

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

รายงานคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ รวม 4 ท่าน ดังนี้

1. นายกีซ่า เอมีล เพอร์คี¹ ประธานคณะกรรมการบริหาร
2. นางสาวนิชิตา ชำห์ กรรมการบริหาร
3. นายกริสันน์ สุปรามาเนียน อายุอยู่ กรรมการบริหาร
4. นายโรดอฟ มารี อาร์ คอลลิเนต (บารอน)² กรรมการบริหาร

โดยปัจจุบันนางสาวปณทริกา ฉายะภูติ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

ในรอบปี 2562 คณะกรรมการบริหารจัดให้มีการประชุมเพื่อร่วมประชุมกับผู้บริหารหรือตัวแทนจากผู้ถือหุ้นใหญ่ รวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยมีการร่วมกันพิจารณาในการบริหารกิจการของบริษัท รวมถึงการพิจารณาผลประกอบการ และโครงการลงทุนที่สำคัญ การติดตามควบคุมหน้าในการบริหารจัดการของหน่วยงานหลักต่าง ๆ และการดำเนินการตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณาก่อนการลงเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

รายงานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 2 ท่าน และกรรมการซึ่งไม่ได้เป็นผู้บริหาร จำนวน 2 ท่าน รวม คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 รวมจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย

1. นางลัดดา ฉัตรฉนวน ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. นางสาวคริสเทล เวอเลเยน กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. นายกริสันน์ สุปรามาเนียน อายุอยู่ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
4. นางวรรณิ์ อาภาภาส กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

โดยมีนางสาวคริสเทล เวอเลย์น เป็นเลขานุการคณะกรรมการกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ในรอบปี 2562 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ได้จัดให้มีการประชุมเพื่อร่วมประชุมกัน รวม 1 ครั้ง เพื่อร่วมกันประชุมและพิจารณา ดังนี้

1. ทบทวนและรับทราบกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และกำหนดนโยบายการวางแผนด้านการสืบทอดตำแหน่งเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการอนุมัติ
2. พิจารณาเลือกและเสนอรายชื่อกรรมการที่จะแต่งตั้งแทนกรรมการที่ครบวาระ เพื่อเสนอที่ประชุมคณะกรรมการและพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562
3. พิจารณาทบทวนโครงสร้างคำตอบแทนและเสนอแนะเพื่อเสนอคำตอบแทนกรรมการสำหรับปี 2562 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ

สรุปการจัดการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการจัดให้มีการกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ โดยมีตารางการประชุมซึ่งได้มีการกำหนดไว้ล่วงหน้า สำหรับปี 2562 คณะกรรมการได้จัดให้มีการประชุมดังนี้

การจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท ประจำปี 2562	จำนวนครั้ง/ปี	%
- อัตราการเข้าร่วมประชุม AGM -ของกรรมการบริษัท	1	88%
- อัตราการเข้าร่วมประชุม EGM -ของกรรมการบริษัท	1	75%
- อัตราการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท	5	83%
- อัตราการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	4	100%
- อัตราการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	1	100%
- อัตราการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหาร	5	65%
จำนวนครั้งที่จัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและอัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	17	85%

โดยการประชุมแต่ละครั้งมีกรรมการเข้าร่วมการประชุมครบเป็นองค์ประชุมตามกำหนดข้อบังคับของบริษัท และมีองค์ประชุมครบตามที่บริษัทกำหนด สำหรับปี 2562 อัตราการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย คิดเป็นอัตราเฉลี่ยร้อยละ 85 โดยกรรมการแต่ละท่านจะได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน และทันเวลา โดยเลขานุการบริษัท เป็นผู้ดูแลให้กรรมการแต่ละท่านได้รับวาระการประชุม และข้อมูลประกอบการประชุมส่วนล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 วัน เพื่อศึกษาและพิจารณาเรื่องที่ตรงใจความเห็นและการออกเสียงลงคะแนน และมีการจัดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมให้คณะกรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

การพัฒนาและฝึกอบรมกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กับกรรมการดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการ รวมถึงจัดให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งปัจจุบันกรรมการของบริษัทจะได้รับการอบรมหลักสูตรกรรมการจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการไทย (Thai Institute of Directors Association: IOD) , ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (The stock exchange of Thailand) (“SET”) , สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (The Securities and Exchange Commission, Thailand (“SEC”)), สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย (Thai Listed Companies Association (“TLCA”)) เป็นต้น

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

โดยในปี 2560-2562 คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง เลขานุการบริหาร และนักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งเข้ารับการอบรมมีดังนี้

จัดอบรมโดย	หลักสูตร / กรรมการและผู้บริหารที่เข้าร่วมอบรม
<p>สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย</p> <p>Thai Institute of Directors ("IOD")</p>	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร "Director Accreditation Program" (DAP), Class 135/2017 (หลักสูตรภาษาอังกฤษ) (20 มีนาคม 2560) นายกริสนัน สุบริมาเนียน อายุรุ (Mr. Krishnan Subramanian Aylur) นางสาวคริสเทล เวลเลน (Ms Kristel Verleyen) หลักสูตร "Director Certification Program" (DCP) Class 246/2017 นางลัดดา ฉัตรฉนวน (อบรม 6 วัน , ส.ค. – ต.ค. 2560) หลักสูตร "Director Accreditation Program" (DAP), Class 146/2018 (หลักสูตรภาษาอังกฤษ: 12 มีนาคม 2561) นายเกซ่า เอมีล เพอราคี (Mr Geza Emil Perlaki) หลักสูตร "Director Certification Program" (DCP) Class 263/2018 นางวรรณิ อากาศ (อบรม 6 วัน , ก.ค. – ก.ย. 2561) หลักสูตร "Director Accreditation Program" (DAP), Class 146/2018 (หลักสูตรภาษาอังกฤษ: 12 มีนาคม 2561) นายสมชาย จตุรานนท์ หลักสูตร "Director Accreditation Program" (DAP), Class 148/2018 นายวัชรินท พงศ์เกื้อ (7 พฤษภาคม 2561) หลักสูตร "Director Accreditation Program" (DAP), Class 166/2019 (หลักสูตรภาษาอังกฤษ) (18 พฤศจิกายน 2562) นายไมเคิล แมค แคนนอน (Mr Michael Mc Cannon)
<p>ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (The stock exchange of Thailand) ("SET")</p>	<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร IR Talk series #3 "Cracking Secrets of IR Success for Mid-small Caps." นายสมชาย จตุรานนท์ (21 พฤศจิกายน 2561) หลักสูตรพื้นฐานด้านความยั่งยืนธุรกิจ (Preliminary to Corporate Sustainability) นส.ธิดารัตน์ สีหาลล (4 กันยายน 2561) หลักสูตรกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนของธุรกิจ (S01-S03) (Corporate Sustainability Strategy) นายสมชาย จตุรานนท์ (7 กุมภาพันธ์ 2562) นายกีววิทย์ เมลันนท์ (7 กุมภาพันธ์ 2562) หลักสูตรการวิเคราะห์ความเสี่ยงและประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (S04) (Sustainability Risk and Material Analysis) นส.ธิดารัตน์ สีหาลล (13 กันยายน 2561) นายสมชาย จตุรานนท์ (14 มีนาคม 2562) นายกีววิทย์ เมลันนท์ (14 มีนาคม 2562) หลักสูตรการประเมินผลและการจัดการข้อมูลด้านความยั่งยืน (S05) (Sustainability Evaluation & Data Management) นส.ธิดารัตน์ สีหาลล (20 กันยายน 2561) นายสมชาย จตุรานนท์ (7 มีนาคม 2562) นายกีววิทย์ เมลันนท์ (7 มีนาคม 2562) หลักสูตรการจัดทำรายงานความยั่งยืน (S06)

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ
การกำกับดูแลกิจการ

จัดอบรมโดย	หลักสูตร / กรรมการและผู้บริหารที่เข้าร่วมอบรม
	(Sustainability Reporting) นส.ธิดารัตน์ สีหวัณณ (4 ตุลาคม 2561) นายสมชาย จตุรนนท์ (26 กันยายน 2562) นายกฤษฎี เมลานนท์ (26 กันยายน 2562) • หลักสูตร CFO's Refresh course (E-learning - 6Hours) นายไมเคิล แมค แคนนอน (Mr Michael Mc Cannon)
สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ The Securities and Exchange Commission, Thailand ("SEC")	• หลักสูตร "การเปิดเผยข้อมูลตาม CG Code ใหม่" SET, SEC , TLCA (17 พฤษภาคม 2561) นางสาวธิดารัตน์ สีหวัณณ
สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย Thai Listed Companies Association ("TLCA")	• หลักสูตรปี 2561 "Why Supply Chain Sustainability Means New Opportunities" โดยสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย (16 สิงหาคม 2561) นายสมชาย จตุรนนท์ นางสาวธิดารัตน์ สีหวัณณ • หลักสูตร IR Sharing 2018 หัวข้อ "Technology and IR:How will technology Transform Today" (5 ตุลาคม 2561) นายสมชาย จตุรนนท์ • หลักสูตร IR Professional Development Program (3,4,10,11 ตุลาคม 2561) นายสมชาย จตุรนนท์ • หลักสูตร TLCA CFO Professional Development Program - The CFO's role in stakeholder communication (English Session) นายไมเคิล แมค แคนนอน ผู้บริหารสายงานการเงิน (Mr Michael Mc Cannon) (7 พฤศจิกายน 2562 : 2 ชม.)

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

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การกำกับดูแลกิจการ

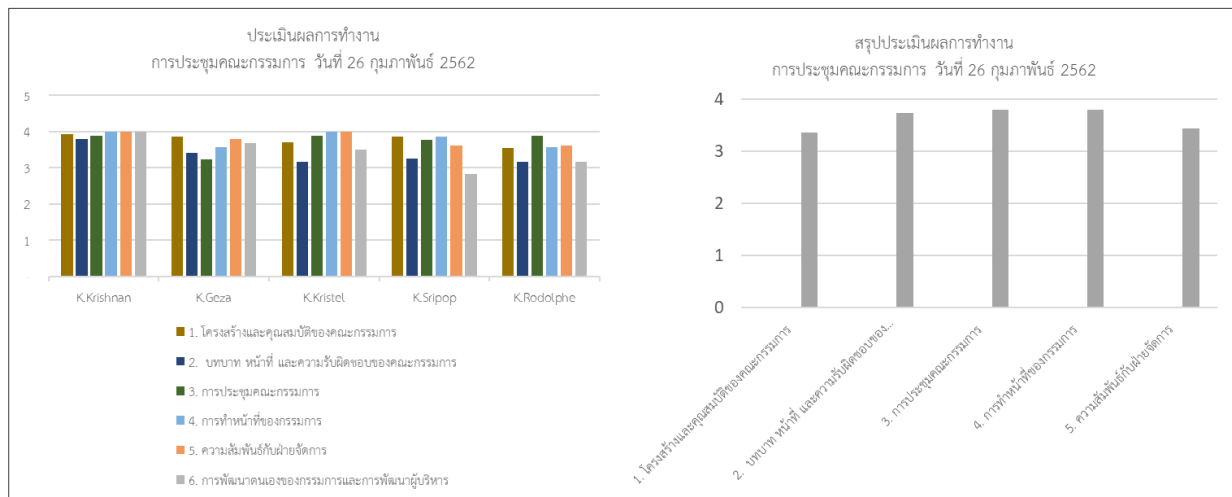
“การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล” เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคลใช้แนวทางการประเมินตามแนววิธีการให้คะแนนที่ได้ตามหัวข้อ ที่มีการประเมินรายบุคคลประกอบด้วย

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมของคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

โดยความหมายของการให้คะแนนมีดังนี้

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

ซึ่งแต่ละหัวข้อการประเมินในหัวข้อหลัก ๆ จะมีรายละเอียดในหัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อซึ่งคณะกรรมการใช้เป็นแนวทางและเกณฑ์การประเมินการทำงานในแต่ละหัวข้อตามรายละเอียดปลีกย่อย



สำหรับการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2559 ประชุมเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 ได้มีมติมอบหมายให้ประธานกรรมการบริษัท เป็นผู้ทำหน้าที่ประเมินผลโดยใช้แบบประเมินผลตามรูปแบบการประเมิน 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) ณ. 31 ธันวาคม 2562		
			ทางตรง/ ของ ตนเอง	ทางอ้อม/ คู่สมรสหรือบุตรที่ยัง ไม่บรรลุนิติภาวะ	เพิ่ม (-ลด) ในช่วง ม.ค.-ธ.ค. 2562
1	นายศรีภพ สารสาส	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
2	นางสาวคริสเทล เวอเลย์น	กรรมการ/กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
3	นางสาวนิชิตา ซาห์	กรรมการบริหาร	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
4	นายกริสันน์ สุบรมาเนียง อายุอยู่	กรรมการบริหาร/กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
5	นายกิตติ งามิล เพอราคี	กรรมการผู้จัดการ/ประธานคณะกรรมการบริหาร	100,000.-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
6	นางลัดดา ฉัตรฉลวย	กรรมการและกรรมการบริหาร/ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	140,000.-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
7	นายโรดอฟ มารี อาร์ คลอติเนต (บารอน)	กรรมการบริหาร	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
8	นางวรรณิ อากาศ	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
9	นายภูวนิช เมลานนท์	ผู้บริหารอาวุโสฝ่ายปฏิบัติการ	30,000	2,500	32,500-
10	นายไมเคิล แมค แคนนอน	ผู้บริหารอาวุโสฝ่ายการเงิน บุคคลและบริหาร	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
11	นายสมชาย จตุรานนท์	ผู้บริหารอาวุโสฝ่ายขาย การตลาดและโลจิสติกส์, นักลงทุนสัมพันธ์ (IR)	110,000.-	-ไม่มี-	100,000.-
12	นายไชยวัฒน์ กุลกิตติภักดิ์	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	นางสาวจิรารัตน์ สีหาลักษณ์	ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายจัดการสำนักงาน และเลขานุการบริษัท	5.-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

หมายเหตุ : 1. บมจ.สุราษฎร์ธานี มีทุนจดทะเบียน 300,000,000 บาท ทุนชำระแล้ว 300,000,000 บาท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีหุ้นสามัญทั้งสิ้น 300,000,000 หุ้น

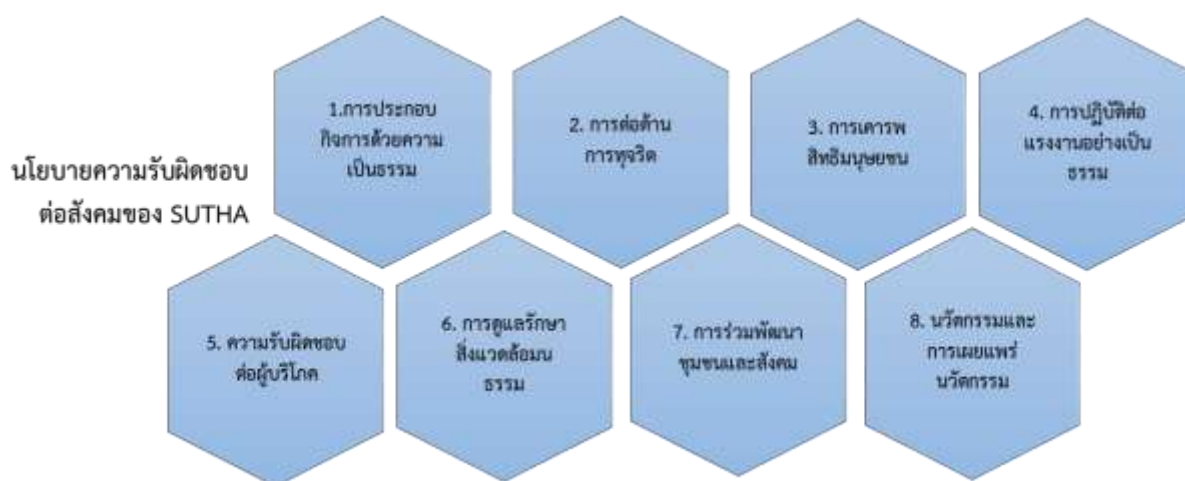
2. ข้อมูลการถือหลักทรัพย์อาจมีการเปลี่ยนแปลง หากกรรมการรวมทั้งคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีการซื้อขายหลักทรัพย์ภายหลังจากวันที่ระบุข้างต้น

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 ซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญที่จะต้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ 8 ประการ ได้แก่



1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทประกอบกิจการและปฏิบัติต่อกิจการอื่นด้วยความเป็นธรรม มีจริยธรรม และสัมพันธ์ภาพที่ดีระหว่างกิจการที่รวมถึงบุคคลแต่ละบุคคลกับหน่วยงานของรัฐและกิจการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น คู่ค้า คู่สัญญาผู้รับจ้าง ลูกค้า 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 ทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่ต้องตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
- 1.4 มีแนวทางการปฏิบัติด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อม และศีลธรรมอันดี ดำเนินธุรกิจเพื่อให้เป็นไปในทิศทางซึ่งไม่ก่อความเดือดร้อน ไม่เบียดเบียนประชาชน สังคม หรือประเทศชาติ โดยมีความรับผิดชอบต่อ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

แนวทางที่ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องทั้งประโยชน์ขององค์กร และประโยชน์ของสังคมโดยรวม โดยจัดการกระบวนการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีส่วนในการสนับสนุนสังคม หรือช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในสังคม

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

แนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้อง



จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ (Code of Conduct)

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติที่ดี โดยยึดมั่นในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยกำหนดแนวทางจริยธรรมในการทำงาน (Code of Conduct) เพื่อทุกฝ่ายได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน โดยทุกฝ่ายให้ดำเนินการตามแนวทางนโยบายในการกำกับกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (เอกสารเลขที่ CS20150601 และให้ยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชันที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้ รวมถึงแนวทางพื้นฐานอันเป็นข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

1. มีแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อประโยชน์และสิทธิที่เท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

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. กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร 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

3. การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการได้มีกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรในนโยบายเรื่องการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ รวมถึงเปิดเผยในรายงานประจำปี ซึ่งมีแนวทางดังนี้

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

- 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 และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจะต้องระงับการซื้อขาย หลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่บริษัทจะมีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะการเงินหรือข้อมูลข่าวสารที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลภายในดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว
- 3.4 กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำและนำส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งบุคคลดังกล่าว รวมถึงคู่สมรสและของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถืออยู่ มายังเลขานุการบริษัท โดยให้จัดทำและนำส่งภายใน 30 วันทำการภายหลังเข้ารับตำแหน่ง และรายงานทุกครั้งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. เมื่อมีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ โดยจัดส่งล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย 1 วัน หรือจัดส่งภายใน 3 วันทำการ ตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด พร้อมทั้งจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่เลขานุการบริษัทในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต.

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย 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 และไมตรีจิตที่ดีและพร้อมร่วมหาแนวทางการแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้าหากลูกค้าพบปัญหาจากการใช้สินค้าของ บริษัท
5. หน่วยงานการขาย การตลาด และงานบริการต่าง ๆ ควรเตรียมการในเรื่องอุปกรณ์สื่อสารเพื่อพร้อมสำหรับลูกค้าได้ติดต่อได้โดยสะดวก และรวดเร็ว
6. รักษาความลับและข้อมูลทางการค้าของลูกค้า

ข้อพึงปฏิบัติคู่ค้าและเจ้าหน้าที่

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

1. ปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีต่อลูกค้าและเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
2. ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงร่วมกัน
3. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใด ข้อหนึ่งต้องแจ้งเหตุกับลูกค้า และ/หรือเจ้าหนี้เป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
4. ให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง และตรงเวลาอย่างสม่ำเสมอ
5. ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ ถ้ามีข้อมูลว่ามีการจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นพึงหารือกับ และ/หรือเจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาด้วยความยุติธรรมและรวดเร็ว

จรรยาบรรณการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง และปฏิบัติกับลูกค้า/คู่ธุรกิจ

บริษัทกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และรักษาภาพพจน์อันดีของบริษัท จึงกำหนดแนวทางไว้เป็นหลักเกณฑ์ซึ่งเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท ให้ปฏิบัติดังนี้

1. การรับของขวัญ ของกำนัล การรับเลี้ยง และการให้ความชอบเป็นพิเศษ

1.1 การรับของขวัญหรือของกำนัล

บริษัทไม่มีนโยบายรับของขวัญหรือของกำนัลอันก่อให้เกิดว่าเป็นการรับสินบน เว้นแต่ การให้ของที่ระลึก ซึ่งคู่ค้ามีการจัดทำอันเป็นประเพณี เช่น ของชำร่วยของบริษัทที่มอบให้ในเทศกาลปีใหม่ สมุดไดอารี่ หรือ ปฏิทิน บริษัทไม่ถือว่าการรับของขวัญของที่ระลึกตามประเพณีดังกล่าวเป็นการให้สินบน

1.2 การรับเลี้ยง

การรับเลี้ยง บริษัทขอให้แต่ละหน่วยงานพิจารณาถึงความเหมาะสม และควรหลีกเลี่ยงหากไม่จำเป็น การร้องขอเพื่อให้คู่ค้าพาไปเลี้ยง สโมสรฯ ตามสถานที่ต่าง ๆ บริษัทถือเป็นการกระทำความผิดจรรยาบรรณ

1.3 การให้ความสนับสุนชอบเป็นพิเศษ

กรณีบริษัทมีการเปิดโอกาสให้คู่ค้าเข้าร่วมการเสนอราคา ควรระงับการกระทำอันแสดงให้เห็นถึงความสนิทชิดชอบกับคู่ค้ารายหนึ่งรายใดอันเป็นเหตุ คู่ค้ารายอื่น ๆ คิดไปว่าน่าจะเกิดความไม่ยุติธรรมขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งทำให้คู่ค้ารายอื่นเกิดความเข้าใจผิด และไม่ต้องการร่วมมือเพื่อเสนอราคาต่อสู้อย่างดี และยังสามารถนำไปบอกกล่าวกับผู้อื่นจนทำให้เสียภาพพจน์ของบริษัทได้

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

3. ข้อปฏิบัติต่อคู่ค้า

- 3.1 ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย ควรจะเป็นในรูปของการสร้างความมั่นใจต่อกันด้วยความสุจริตและความยุติธรรม พึงปฏิบัติต่อกันอย่างสุภาพชน
- 3.2 ระเบียบปฏิบัติและวิธีการต่าง ๆ ที่บริษัท กำหนดขึ้นจะต้องแสดงให้เห็นแก่ผู้ค้าทราบทันทีนับแต่ผู้ค้าสมัครเข้ามาเป็นผู้ค้ากับบริษัท และแจ้งให้ทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

- 3.3 การตรวจรับสินค้า หรือตรวจรับงาน ตลอดจนขั้นตอนการจ่ายเงิน ควรกระทำอย่างรวดเร็วและรัดกุมและความยุติธรรมกับผู้ค้า ผู้ที่จงใจทำให้เกิดความล่าช้าเป็นการปฏิบัติที่ถือว่าผิดจรรยาบรรณเช่นกัน
- 3.4 ละเว้นการช่วยผู้ค้าที่ทำงานกับบริษัท ด้วยการกระทำใดๆ อันเป็นการช่วยให้ไม่ต้องเสียภาษีที่พึงต้องเสียให้กับภาครัฐ

การเลือกผู้ค้า/และคู่ธุรกิจ

คุณสมบัติของผู้ค้า/คู่ธุรกิจ

1. เป็นผู้ผลิต ผู้ประกอบการ ผู้จำหน่าย ผู้แทนจำหน่าย หรือผู้รับจ้าง รวมถึงบุคคลธรรมดา ซึ่งมีสถานประกอบการหรือที่ตั้งที่สามารถตรวจสอบได้
2. มีบุคลากร เครื่องจักรและอุปกรณ์ สินค้า บริการ คลังสินค้า สถานภาพทางการเงิน และประวัติการดำเนินกิจการ หรือการให้บริการที่น่าเชื่อถือ
3. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์แนวทางและวิธีการปฏิบัติซึ่งบริษัทได้กำหนดไว้
4. เป็นผู้ให้บริการ หรือส่งมอบสินค้า รวมถึงมีบริการหลังการขาย หรือมีเงื่อนไขอื่นๆ สอดคล้องตรงตามคุณสมบัติที่บริษัทได้กำหนด
5. เป็นคู่ค้า/คู่ธุรกิจ ที่ไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัท
6. ไม่เป็นคู่ค้า/คู่ธุรกิจที่มีประวัติต้องห้ามทำการค้าอันเนื่องมาจากการกระทำทุจริต

การทำธุรกิจ และการทำธุรกรรมด้านการซื้อขายกับบริษัท

1. คู่ค้า/คู่ธุรกิจที่ได้รับเชิญให้ทำการเสนอราคา หรือผ่านขั้นตอนการเสนอราคา/หรือสอบราคาแล้ว เมื่อมีการแจ้งตกลงทำการซื้อขาย จะดำเนินการในการขั้นตอนถัดไป
2. กรณีเป็นนิติบุคคลต้องนำเสนอแบบเอกสารประจำตัวผู้เสียภาษี (ภพ.20) และกรณีเป็นบุคคลธรรมดาต้องนำเสนอสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นผู้ขายหรือผู้บริการกับบริษัท
3. ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงในการจัดซื้อ/จัดจ้าง รวมถึงเงื่อนไขการชำระค่าสินค้าเป็นไปตามระบบการจัดซื้อ/จัดจ้าง ของบริษัท
4. ใบสั่งซื้อหรือสัญญาตามข้อตกลงระหว่างคู่ค้า/คู่ธุรกิจ ซึ่งจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรจะเป็นข้อผูกมัดในการทำธุรกรรมด้านการซื้อขาย
5. ในการจัดซื้อหรือทำสัญญา บริษัทอาจขอให้คู่ค้า/คู่ธุรกิจ มีการวางหลักประกันหรือวางเงินมัดจำสำหรับการปฏิบัติตามข้อตกลง ซึ่งจะบริษัทจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรในเอกสารการสั่งซื้อหรือสัญญา และบริษัทจะทำการคืนเงินมัดจำ หรือหลักประกันให้เมื่อสิ้นสุดการระดมทุนอันเกี่ยวเนื่องกับธุรกรรมนั้น ๆ แล้ว
6. เมื่อคู่ค้า/คู่ธุรกิจ ปฏิบัติตามข้อตกลง สัญญา หรือใบสั่งซื้อแล้ว คู่ค้า/คู่ธุรกิจ จะต้องส่งมอบใบกำกับภาษีใบเสร็จ และ/หรือเอกสารประกอบอื่นๆ ที่จำเป็นเพื่อขอรับชำระเงิน ณ สถานที่และกำหนดเวลาตามที่บริษัทกำหนด โดยการชำระค่าสินค้า/บริการหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามที่ทางราชการกำหนด และภาระผูกพันอื่นๆ ตามสัญญา เช่น เงินค่าประกันผลงาน เงินมัดจำ โดยจัดทำเช็คขีดคร่อมส่งจ่ายให้กับคู่ค้า/คู่ธุรกิจ หรือโอนเข้าบัญชี แล้วแต่จะมีการตกลงกัน
7. คู่ค้า/คู่ธุรกิจสามารถขอแก้ไข ข้อมูลคู่ค้า/คู่ธุรกิจในระบบ โดยติดต่อกับหน่วยงานที่ดำเนินการจัดซื้อ จัดหา พร้อมส่งเอกสารประกอบการแก้ไขที่ได้รับการรับรองโดยผู้มีอำนาจของคู่ค้า/คู่ธุรกิจ

ข้อพึงปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

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

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

ข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับสินทรัพย์ทางปัญญา และการไม่ละเมิดสินทรัพย์ทางปัญญาและลิขสิทธิ์

1. พนักงานต้องปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาทั้งหมดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ถูกต้อง รวมถึงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่นๆ
2. พนักงานที่นำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทจะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
3. พนักงานที่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทจะต้องใช้ซอฟต์แวร์ตามใบอนุญาตของเจ้าของลิขสิทธิ์ และเฉพาะที่บริษัทมีจัดให้เท่านั้น เพื่อป้องกันปัญหาการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
4. เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ รวมถึงผลงานต่าง ๆ คืนให้บริษัทไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใดๆ ก็ตาม
5. ผลงานที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาอันเกิดจากโครงการของบริษัท โดยบริษัท เป็นผู้ให้ดำเนินการถือเป็นผลงานและทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท 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. ดูแลรักษาสິงแวดล้อมมีการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ได้ผลอย่างเป็นรูปธรรมมีการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าเพื่อประโยชน์สูงสุด รวมถึงกำหนดมาตรการป้องกันมลภาวะให้กับพนักงานและชุมชน
7. พัฒนาชุมชนและสังคม โดยส่งเสริมและให้ความร่วมมือทั้งกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนใกล้เคียงเพื่อร่วมพัฒนาชุมชนและสังคมโดยจุดมุ่งหมายเพื่อร่วมกันสร้างชุมชนสังคมน่าอยู่ โดยมีการส่งเสริมและให้การสนับสนุนทั้งด้านการศึกษาศิลปวัฒนธรรมและจริยธรรมในชุมชนตลอดจนการจ้างงานและพัฒนาทักษะชาวชุมชนเพื่อขจัดและป้องกันภัยคุกคามที่มีผลต่อสุขภาพ ชีวิต และทรัพย์สิน
8. พัฒนานวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมโดยสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ เช่นการพัฒนาเทคโนโลยีการผลิต กระบวนการผลิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงมีส่วนช่วยสร้างมูลค่าและคุณค่าเพิ่มเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวกเพื่อจะทำให้กิจการสังคมชุมชนวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมเกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

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 ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่องาน 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. มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อในการดูแลทรัพย์สินของบริษัท มิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัท และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
9. ต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์จากตำแหน่งงาน โดยกระทำได้ดังนี้
 - เรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์จากลูกค้า คู่สัญญา นายหน้า หรือผู้ให้บริการต่าง ๆ เพื่อเป็นการตอบแทนการทำงานในหน้าที่ของตน
 - เรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์จากลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา โดยการตอบแทนด้วยการให้ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญาได้รับผลประโยชน์เป็นกรณีพิเศษ 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
6. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และสวัสดิภาพของพนักงาน
7. หลีกเลี่ยงการบริหารและการจัดการที่ไม่เป็นธรรม และไม่ถูกต้อง ซึ่งส่งผลต่อความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการงานของพนักงาน

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

8. ปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ และให้ความเคารพต่อสิทธิและหน้าที่ส่วนบุคคล

ยาเสพติด สารเสพติด และแอลกอฮอล์

(คำจำกัดความให้เป็นไปตามกฎหมายในแต่ละพื้นที่ปฏิบัติงาน)

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

2. การต่อต้านการทุจริต

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

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

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

โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการต่อต้านทุจริต 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
5. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เพื่อจงใจให้บุคคลนั้นกระทำการหรือละเว้นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ
6. จัดให้มีการรายงานสถานะทางการเงินที่ถูกต้องและโปร่งใส

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

7. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถที่จะแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมั่นใจได้ว่าจะได้รับความคุ้มครอง และต้องมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา
8. เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการคอร์รัปชัน จึงกำหนดแนวทางสำหรับผู้บริหาร และพนักงาน ทุกระดับได้มีแนวทางการปฏิบัติอย่างระมัดระวังในเรื่องต่าง 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 หรือผู้รับสมัครรับเลือกทางการเมืองใด ๆ ไปเพื่อเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองตามความหมายข้างต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัท
 - 8.2 การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contribution, Donations and Aid Grants) อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัท เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่ผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้การบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง บริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศล สำหรับกระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุม ไว้ดังต่อไปนี้
การบริจาคเพื่อการกุศล บริษัทมีนโยบายในการร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา รวมถึงมีส่วนที่สามารถช่วยเหลือสาธารณกุศล ตามความเหมาะสมเป็นครั้งคราว โดยการร่วมบริจาคสามารถดำเนินการบริจาค ผ่านมูลนิธิ สมาคม สถานสาธารณกุศล สถานพยาบาล สถานศึกษา สภากาชาด วัฒนาอาราม 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 และเงินบริจาค่นั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าเป็นการให้เงินบริจาค หรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งกรณีนี้ให้มีการแนบรูปถ่ายและรายละเอียดแนบประกอบรายการในการสอบทานเพื่อการควบคุม
 - 8.3 เงินสนับสนุน (Sponsorships) เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัททางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่เนื่องจากการจ่ายเงินสำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่yakต่อการวัดผลและติดตามเงินสนับสนุนอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน บริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุม ไว้ดังต่อไปนี้
 - 8.3.1 เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม หรือเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมตาม

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

- โครงการของบริษัท (Corporate Social Responsibility : CSR) ซึ่งกรณีนี้ให้มีการแนบเอกสารหลักฐานใบเสร็จ หรือรายละเอียดประกอบการชี้แจงโครงการ หรือภาพถ่ายซึ่งแสดง ชื่อ Logo หรือในสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ชื่อของบริษัท ในการสอบทานเพื่อการควบคุม
- 8.3.2 เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงิน เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้นการประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
- 8.3.3 ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุนจะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท
- 8.4 ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
- บริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัท พนักงานสามารถให้ หรือรับของขวัญ (Gifts) และ/หรือค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และ/หรือในรูปค่าใช้จ่ายอื่น (Others) แก่ / จากบุคคลใด ๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไข ดังต่อไปนี้
- 8.4.1 การดำเนินการที่เป็นไปตามนโยบายส่งเสริมการขาย หรือเงื่อนไขทางการค้า หรือบริการในด้านการเป็นที่ปรึกษา ในกรณีมีการเดินทางเพื่อให้คำปรึกษา รวมถึงการเดินทางไปเยี่ยมชมกิจการของคู่ค้า และ/หรือลูกค้า โดยได้รับเงินสนับสนุนเป็นค่าเดินทางที่พัก อาหาร หรือของขวัญตามธรรมเนียม และโอกาส จากคู่ค้า หรือลูกค้า 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 หรือของที่ระลึกของขวัญของบริษัท หรือที่คู่ค้ามีการจัดทำให้เป็นธรรมเนียมตามเทศกาลปกติ
- 8.4.6 ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม และมอบให้ถูกต้องตามกาลเทศะ และต้องไม่ใช่ในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างการจัดให้มีการประกวดราคา หรือจัดซื้อจัดจ้าง พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัท ที่เข้าร่วมประกวดราคา หรืออยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ
- 8.4.7 เป็นการให้อย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด และไม่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณในการจัดซื้อจัดจ้าง
9. แนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้ ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานและการให้ผลตอบแทนแก่พนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวปฏิบัตินี้
10. บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงาน หรือบุคคลอื่นใดที่แจ้งเบาะแสหรือหลักฐานเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และบริษัทในกลุ่ม รวมถึงพนักงานที่ปฏิเสธต่อการกระทำ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy)
11. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นการกระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยที่กำหนดไว้ รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย
12. บริษัทจะสอบทานแนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และสภาพการดำเนินธุรกิจ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

13. เพื่อเป็นแนวทางในการติดตาม การดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต หรือการคอร์รัปชัน ผู้บริหารของบริษัท จะต้องจัดให้มีการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายรวมถึงข้อปฏิบัติข้างต้น รวมถึงมีการประเมินตนเองเกี่ยวกับ มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับและควบคุมดูแลเพื่อให้มีการดำเนินการตามนโยบายที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้
14. คณะกรรมการกำหนดให้บุคลากรทุกระดับตั้งแต่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่นำมาตรการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชันไปปฏิบัติ และให้บริษัท ดำเนินการเพื่อขยายวงเพื่อผลักดันให้หุ้นส่วน หรือคู่ค้าทางธุรกิจ ดำเนินนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่จะไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต รวมถึงหากมีบริษัทร่วม บริษัทย่อย ถ้ามี่ขึ้นในอนาคต ให้ยึดถือแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายนี้

ความรับผิดชอบต่อสังคมและการติดตาม

- 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

เรื่องที่รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

1. การกระทำผิดกฎหมาย ทุจริตคอร์รัปชัน ผิดระเบียบบริษัท หรือการผิดจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
2. ความผิดปกติของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่องความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น
3. เรื่องที่มีผลต่อประโยชน์ หรือชื่อเสียงของบริษัท
4. เรื่องที่อาจสร้างความเสียหายต่อฐานะการเงิน และทรัพย์สินของบริษัท

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

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 ออฟฟิศ 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 หน้าสอบถามข้อมูลบริษัท และช่องทางการร้องเรียน

กลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

- o จัดทำฐานข้อมูลเก็บข้อมูล หรือแฟ้มข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส และรายละเอียด กำหนดบทลงโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลดังกล่าวเมื่อข้อมูลถูกเปิดเผย
- o การเข้าระบบฐานข้อมูลดังกล่าว หรือแฟ้มข้อมูลดังกล่าวจะต้องสามารถกระทำได้โดยผู้บริหารระดับสูงเท่านั้น
- o คณะกรรมการมีนโยบายในการปกป้องและคุ้มครองต่อผู้บริหาร หรือพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน ที่ได้กำหนดไว้ซึ่งอาจทำให้บริษัท สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ รวมถึงการปกป้องไม่ให้เกิดการดำเนินการลงโทษ หรือลดตำแหน่งจากการที่ยึดถือตามแนวปฏิบัติโดยเคร่งครัด
- o ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้ที่ถูกร้องเรียนทุกคน ในการใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควร เพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน พยานและบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนสอบสวนมิให้ต้องรับอันตรายและความเดือดร้อน หรือความไม่ชอบธรรมอันเนื่องมาจากการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล

การสอบถาม

หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สามารถสอบถามได้ที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และเลขานุการบริษัท โทร. 02 017 7461-3 หรือ Email : glmis@goldenlime.co.th

บทลงโทษ

1. การกระทำซึ่งผ่านกระบวนการสอบสวนหากพบเป็นการกระทำที่เป็นความผิดร้ายแรง จะพิจารณาโทษให้ออกจากงาน หากเป็นการกระทำผิดตามกฎหมายให้ดำเนินการไปตามตัวบทกฎหมาย หากเป็นความผิดไม่ร้ายแรงให้

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

- มีการกำหนดการลงโทษ การตัดคะแนน การให้พนักงานโดยไม่ได้รับค่าแรง หรือมีการพิจารณาเพื่อตัดคะแนน สำหรับการประเมินผลงาน และพิจารณาในการงดเว้นต่อการเลื่อนขั้น หรืองดเว้นการปรับอัตรารายได้ เป็นต้น
2. การกระทำอันเป็นการผิดจรรยาบรรณ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อตักเตือน รวมถึงพิจารณาในการตัดคะแนน สำหรับการประเมินผลงาน และการเลื่อนขั้น หรือการปรับอัตรารายได้
 3. การกระทำอันเป็นการผิดระเบียบวินัยบริษัท ให้ทำหนังสือตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล และให้ลงโทษตามกฎระเบียบของบริษัท รวมถึงพิจารณาในการตัดคะแนนสำหรับการประเมินผลงาน และการเลื่อนขั้น หรือการปรับอัตรารายได้
 4. หากผู้กระทำความผิดเป็นผู้บริหารระดับสูง หรือกรรมการบริษัท ให้นำเสนอข้อมูลการสอบสวนต่อที่ประชุม คณะกรรมการเพื่อพิจารณาบทลงโทษ โดยให้มีบทลงโทษเป็นไปตามขอบเขตของกฎหมายและการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

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

กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริต

บริษัทจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงจากการทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ ประเมินระดับความเสี่ยงทั้งโอกาสเกิดและผลกระทบ กำหนดมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ วิเคราะห์ความสำเร็จ ตลอดจนทรัพยากรที่ต้องใช้เพื่อลดความเสี่ยง และมีการเฝ้าติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้น

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริต

บริษัทกำหนดให้มีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน สรุปได้ดังนี้

1. จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่างๆ เช่น ระบบการขายและการตลาด การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำสัญญา ระบบการจัดทำและควบคุมงบประมาณ ระบบการบันทึกบัญชี การจ่ายชำระเงิน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม
 2. จัดให้มีช่องทางการรับแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือข้อร้องเรียนการฝ่าฝืน การกระทำความผิดกฎหมายหรือจริยธรรมธุรกิจของบริษัท หรือแนวทางปฏิบัติในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันหรือข้อสงสัยในรายงานทางการเงิน หรือระบบการควบคุมภายใน โดยมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลหรือเบาะแส และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลเป็นความลับ รวมทั้งมีมาตรการในการตรวจสอบและกำหนดบทลงโทษทางวินัยของบริษัท และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรณีที่สามารถติดต่อผู้ให้เบาะแสหรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัทจะแจ้งผลการดำเนินการให้รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- หัวหน้าแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติงาน การปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบตามลำดับ

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

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

บริษัทเคารพและตระหนักถึงความเป็นส่วนตัวของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อย่างไรก็ตาม บริษัทสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของบริษัท ซึ่งรวมถึง คอมพิวเตอร์ อีเมล โทรศัพท์ ข้อมูลอันเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท โดยจะปฏิบัติตามได้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บริษัทมีนโยบายที่จะเคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชนโดยมีการกำหนดเป็นนโยบายเรื่องการปฏิบัติที่มีขอบและการไม่ล่วงละเมิดไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่คำนึงถึงเพศเชื้อชาติหรือความบกพร่องทางร่างกายรวมถึงผู้ที่เป็นโรคมุมิคุ้มกันบกพร่องไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้ติดเชื้อเอชไอวี มีมาตรการช่วยเหลือพนักงานที่ติดเชื้้อย่างเหมาะสมส่งเสริมให้มีการจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเพื่อให้พนักงานได้มีทัศนคติที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกันซึ่งบริษัทได้รับใบรับรองมาตรฐาน ASO-Thailand ในการบริหารจัดการด้านเอดส์และวัณโรคในสถานประกอบการของกรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงานกระทรวงแรงงานร่วมกับกรมควบคุมโรคกระทรวงสาธารณสุข

บริษัทส่งเสริมปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในกิจการยึดถือและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนโดยมีการส่งเสริมและจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเปิดโอกาสหรือมีส่วนส่งเสริมเพื่อให้ผู้ด้อยโอกาสในสังคมได้รับสิทธิหรือมีโอกาสได้สิทธิอันพึงมีเช่นเดียวกับบุคคลอื่น ๆ ที่อยู่รวมกันนในสังคม

นโยบายความเป็นส่วนตัว การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน และการไม่ข่มขู่คุกคาม

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

โดยเมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561 ที่ประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 5/2561 ได้มีมติอนุมัติ

นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ดังนี้

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

ขอบเขต

นโยบายคุ้มครองข้อมูลนี้บังคับใช้กับข้อมูลส่วนบุคคลทั้งหมดซึ่งบริษัทเก็บรวบรวมมาเพื่อวัตถุประสงค์ในการเสนอสินค้าและบริการของบริษัทให้แก่บุคคลใด ๆ รวมถึงข้อมูลบุคคลของลูกจ้างในบริษัท 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

บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามความจำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุไว้ในนโยบายคุ้มครองข้อมูลนี้ หรือตามที่เปิดเผยไว้กับบุคคล ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกจัดเก็บด้วยวิธีการที่เหมาะสมและเป็นไปตามกฎหมาย

การใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะระบุวัตถุประสงค์ของการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล ณ จุดที่บริษัทเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

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

การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลที่สาม ได้แก่

- (1) บริษัทซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นหลักและบริษัทในเครือของบริษัท
- (2) ผู้ให้บริการและคู่ค้าซึ่งได้ทำสัญญาที่จะให้บริการแก่บริษัทหรือกระทำการใด ๆ แทนบริษัท
- (3) บริษัทหรือบุคคลใด ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการควบรวมกิจการ การได้มาซึ่งกิจการ หรือการขายกิจการหรือส่วนหนึ่งของทรัพย์สินของบริษัท

ทั้งนี้ บุคคลที่สามตามที่กล่าวข้างต้นจะต้องปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลนี้

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

การจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลตามระยะเวลาที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ระบุในนโยบายคุ้มครองข้อมูลนี้หรือเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เมื่อบริษัทพิจารณาเห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลแล้ว บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนที่เหมาะสมเพื่อลบหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลอย่างปลอดภัย

การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

บุคคลอาจขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตนเอง เพื่อแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือลบข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ให้ไว้กับบริษัท โดยจัดทำคำขอเป็นลายลักษณ์อักษรส่งมายัง glmis@goldenlime.co.th และเพื่อป้องกันการครอบครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างผิดกฎหมายหรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลโดยบุคคลที่สาม บริษัทจะสอบถามเพื่อยืนยันตัวตนของบุคคลก่อนจึงจะสามารถดำเนินการตามคำขอนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ บริษัทจะแจ้งกลับทุกคำขอภายในระยะเวลาอันสมควร อย่างไรก็ตาม ในบางสถานการณ์ บริษัทอาจปฏิเสธคำขอนั้น เช่น กรณีที่ข้อมูลดังกล่าวมีการอ้างถึงบุคคลอื่นหรือไม่สามารถเปิดเผยได้ เนื่องด้วยเหตุผลทางด้านกฎหมายหรือด้านความปลอดภัย

สิทธิในการเลือก

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

การรักษาความปลอดภัย

บริษัทจะใช้มาตรการทางกายภาพและทางเทคนิคที่เหมาะสมเพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าบริษัทจะได้ใช้มาตรการที่เหมาะสมในการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลเพียงใดก็ตาม แต่ไม่มีมาตรการรักษาความปลอดภัยใดที่จะมีความสมบูรณ์ อย่างไรก็ตาม นโยบายที่เข้มงวดเพื่อจำกัดการละเมิดความปลอดภัยใด ๆ

การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎข้อบังคับ

บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายแห่งราชอาณาจักรไทยและกฎระเบียบภายในที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม การนำไปใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด

การติดต่อกับบริษัท

กรณีที่มีข้อสงสัย ข้อเสนอแนะหรือข้อติชมใด ๆ เกี่ยวกับนโยบายคุ้มครองข้อมูลนี้ โปรดติดต่อบริษัทที่อีเมล: glmis@goldenlime.co.th

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ตามกฎหมายแรงงานและสวัสดิการแรงงาน หลักจริยธรรม สร้างความยุติธรรมและเคารพในสิทธิส่วนบุคคล เพื่อให้เกิดความมั่นคงสงบสุข และส่งเสริมโอกาส ความก้าวหน้าในการทำงานพร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ตลอดจนมีการดูแลมาตรฐานการครองชีพของพนักงาน

สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

1. ไม่ทำให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัยหรือไม่สุขอนามัยในการทำงาน หรือสถานที่ทำงาน และในกรณีพบเห็น สภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัยหรือไม่สุขอนามัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ดูแลจัดการให้ดำเนินการแก้ไขโดยทันที
2. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อแสวงหา ตำแหน่งหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยทุจริต

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

3. ไม่กระทำหรือชักจูงผู้ร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชาให้ใช้เวลาปฏิบัติงานเพื่อกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัท
4. ต้องดูแลเอาใจใส่และพัฒนาผู้บังคับบัญชา โดยการถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนให้ได้รับการอบรมตามเหมาะสม รวมถึงการพิจารณาความดีความชอบ และการลงโทษตามที่กำหนดไว้
5. ให้ความร่วมมือกับการตรวจสอบภายใน โดยให้ข้อมูล เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ที่ใช้ในการตรวจสอบ รวมถึง ไม่ปกปิด บิดเบือน ปลอมแปลงเอกสาร หรือแทรกแซงในขั้นตอนและกระบวนการตรวจสอบ
6. รับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่กรณีที่เป็นจำเป็นและเป็นคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่า ซึ่งต้องเป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
7. ให้ความร่วมมือกับกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมที่บริษัทจัดขึ้น ตามที่ตนเห็นสมควร
8. ไม่เรียกร้องเรียไรร่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน ยกเว้นกิจกรรมเพื่อการกุศลสาธารณะ โดยต้องไม่มากเกินไปและขัดขวางสร้างความเดือดร้อนรำคาญให้ผู้อื่น
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 ซึ่งผลการประเมินนี้จะเป็นแนวทางให้บริษัทนำมาพัฒนาปรับปรุงต่อไป โดยบริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์และผ่านการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์จาก 2 หน่วยงาน คือ มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ประเภทปูนขาวอุตสาหกรรม จากกระทรวงอุตสาหกรรม และมาตรฐานผลิตภัณฑ์ Halal จากสำนักงานคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ได้ผลอย่างเป็นรูปธรรม มีการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าเพื่อประโยชน์สูงสุด รวมถึงกำหนดมาตรการป้องกันมลภาวะให้กับพนักงานและชุมชน

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

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

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

1. ปฏิบัติตามกฎหมายกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องด้านสิ่งแวดล้อมของทางราชการอย่างเคร่งครัด ทั้งยังให้ความร่วมมือประสานกับองค์กรต่างๆ เพื่อรักษาด้านสิ่งแวดล้อม
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 และสื่อสารสัมพันธ์ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
7. สนับสนุนให้มีการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
8. มีการสื่อสารให้แก่บุคลากรในองค์กร และสาธารณะทราบตามความเหมาะสม

7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทส่งเสริมให้มีการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน ส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม และจริยธรรมในชุมชน สร้างการจ้างงาน และพัฒนาทักษะ จัด และป้องกันภัยคุกคามที่มีผลต่อสุขภาพ รวมทั้งการส่งเสริมสุขภาพที่ดี

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

8. นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม

บริษัทจะดำเนินกิจการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ อันมีทั้งมูลค่าและคุณค่าให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเป็นผลกระทบในเชิงบวก เพื่อจะทำให้กิจการสังคมชุมชนวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมเกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นเป็นนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดผลิตภาพหรือมูลค่าเพิ่มขึ้น สร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อม

การพัฒนาด้านความยั่งยืนร่วมกับสังคมและสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2562

การพัฒนาสู่ความยั่งยืน SUTHA มุ่งมั่นในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ปูนขาวและแปรรูปแร่ เพื่อให้เป็นผู้ผลิตชั้นนำโดยพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการผลิตของตนเองเพื่อสร้างคุณค่าสู่ลูกค้าหลากหลายอุตสาหกรรม โดยพัฒนากระบวนการจัดการที่เป็นเลิศเพื่อสร้างคุณค่า และวิถีการธรรมชาติโดยก่อประโยชน์ร่วมกันกับผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียในการเติบโตไปพร้อมกันอย่างยั่งยืน โดยกลยุทธ์ในการขับเคลื่อนสู่การเป็นธุรกิจที่ยั่งยืน ประกอบด้วย

1. ด้านเศรษฐกิจ

- การบริหารจัดการและแก้ไขปัญหาหรือภาวะวิกฤตที่ส่งผลกระทบต่อปัจจัยด้านการเติบโตของธุรกิจ
- เร่งการสร้างฐานที่ตั้งธุรกิจที่มั่นคงแข็งแกร่งภายในประเทศ เพื่อเป็นฐานการผลิตภายในประเทศเพื่อใช้เป็นฐานรองรับธุรกิจในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้โดยดำเนินการผ่านกลยุทธ์ในการควบรวมกิจการเพื่อสร้างเครือข่ายโรงงานปูนขาวขนาดเล็กที่มีต้นทุนต่ำ และขยายธุรกิจโดยเพิ่มสัดส่วนการส่งออกผลิตภัณฑ์เพื่อจำหน่ายไปยังต่างประเทศ
- การพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ เพิ่มลูกค้าใหม่ การสร้างตลาดใหม่

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

- การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการผลิตของตนเองเพื่อสร้างและปรับปรุงกระบวนการผลิตที่สามารถผลิตสินค้าที่มีคุณภาพที่สม่ำเสมอด้วยใช้พลังงานต้นทุนต่ำและใช้ทรัพยากรการผลิตได้ประสิทธิภาพ ลดการสูญเสีย
- การสร้างและพัฒนาองค์กรที่ยั่งยืนเพื่อขับเคลื่อนการเติบโตในอนาคต

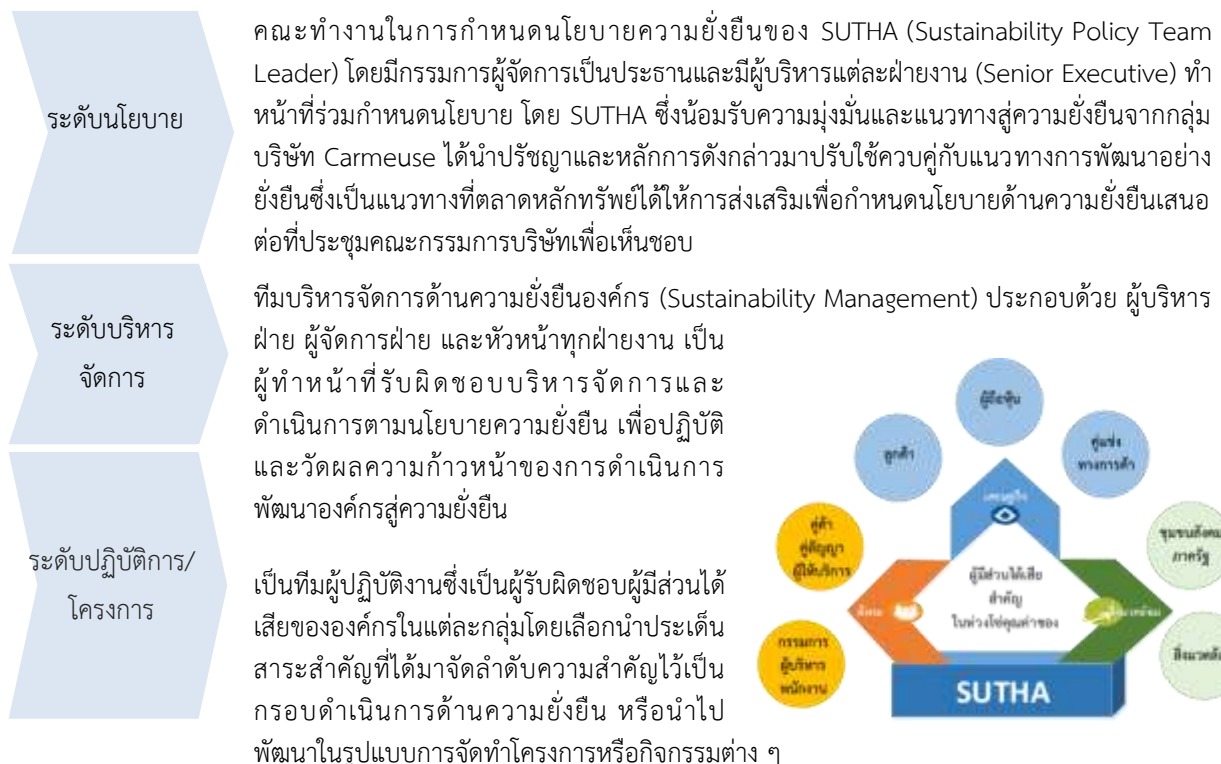
2. ด้านสังคม

- ดำเนินการเพื่อสร้างระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศโดยมุ่งเน้นด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมการทำงานภายใต้มาตรฐาน ISO 45001 (OHSAS 18000) โดยมีเป้าหมายในการป้องกันการสูญเสีย และลดจำนวนอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน และอุบัติเหตุที่ต้องได้รับการรักษาทางการแพทย์ให้เป็นศูนย์
- การพัฒนาศักยภาพแก่พนักงานโดยมุ่งเน้นการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
- การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน
- การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนโดยการมีส่วนร่วมและให้การสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ภายในชุมชน
- การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย

3. ด้านสิ่งแวดล้อม

- การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานเพื่อลดผลกระทบจากด้านมลพิษทางอากาศ และลดปริมาณของเสียอันตราย
- การจัดการสิ่งแวดล้อมภายในมาตรฐาน ISO 14000
- การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- การใช้พลังงานสะอาด โดยมีการติดตั้ง Solar Farm ขนาด 2 เมกะวัตต์ ซึ่งนอกเหนือจากลดต้นทุน ค่าไฟฟ้า แล้ว ยังมีส่วนลด CO₂ ที่เกิดจากการผลิตไฟฟ้า โดยสามารถ ลด CO₂ ได้ถึง 1,052 ตัน คาร์บอนไดออกไซด์ต่อปี

การจัดการด้านความยั่งยืนเพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม โดยบริษัท กำหนดคณะทำงานในการทำหน้าที่กำหนดทิศทาง นโยบายและแผนงานเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

การดำเนินการกับผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้มีส่วนได้เสีย	กรรมการ/ผู้บริหาร/พนักงาน	ลูกค้า/คู่สัญญา (ผู้ขายวัตถุดิบ สินค้าและบริการ ผู้รับเหมา หรือผู้ให้บริการ สถาบัน การเงิน)	ลูกค้า
วิธีหาความต้องการ/ความคาดหวัง	<ul style="list-style-type: none"> -การประชุมคณะกรรมการ และข้อมูลจากคณะกรรมการสวัสดิการ -การประชุมร่วมกันในหน่วยงานภายในและการสื่อสารภายในองค์กร -การสำรวจความคิดเห็น -ผลสำรวจจากหน่วยงานต่างๆ ภายนอกจากผู้มีส่วนได้เสียในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกัน หรือบริษัทจดทะเบียนต่าง ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - การประชุมและพบปะพูดคุยกับหน่วยงานผู้รับผิดชอบภายใน - ข้อมูลจากการประชุมร่วมหรือการติดต่อกับผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร - ผลสำรวจจากหน่วยงานต่างๆ ภายนอกจากผู้มีส่วนได้เสียในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกัน หรือบริษัทจดทะเบียนต่าง ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - การพบปะและเยี่ยมชมเพื่อรับทราบความคิดเห็น - การสำรวจข้อมูลความพึงพอใจ - การประชุมร่วมกัน - ช่องทางระบบติดต่อสื่อสาร - แหล่งข้อมูลที่ถูกเผยแพร่ผ่านสื่อหรือจากแหล่งสำรวจ ฐานข้อมูลของรัฐที่มีสามารถค้นหา หรือเชื่อมโยง
ความคาดหวัง/ความต้องการ	<ul style="list-style-type: none"> - ค่าตอบแทนรายได้ประจำ และสวัสดิการดี มีโบนัส การมีสวัสดิการวันหยุดที่ดีกว่าที่กฎหมายกำหนด - การมีสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงาน - อาชีพงานมีความมั่นคง ก้าวหน้า มีการปรับรายได้ตามสภาพเศรษฐกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - ความชัดเจนในข้อมูลสินค้าและบริการ ข้อตกลง เงื่อนไข - มีการตอบสนองในการปฏิบัติที่ตรงตามข้อตกลงและเงื่อนไข - การมีระบบการจัดซื้อจัดจ้างหรือการทำสัญญาที่โปร่งใส - มีการชำระค่าสินค้า ค่าบริการหรือชำระหนี้ตรงตามกำหนดเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - สินค้าที่มีคุณภาพ มาตรฐานตรงตามต้องการโดยไม่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการผลิต ชุมชน และสิ่งแวดล้อม - ราคาสินค้าที่ยุติธรรม เหมาะสมและตอบสนองต่อภาวะทางการตลาดและการแข่งขันในอุตสาหกรรมของลูกค้า - บริการจัดส่งตรงเวลา ทันต่อความต้องการ - การบรรจุภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน ไม่ส่งผลกระทบต่อการจัดเก็บและเคลื่อนย้าย - การให้บริการหลังการขาย และการสนับสนุนในด้านเอกสารการขายถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลา
การดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อความคาดหวัง	<ul style="list-style-type: none"> - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อพิจารณาโครงสร้างค่าตอบแทนในระดับที่เหมาะสม - การจัดทำนโยบายค่าตอบแทนโดยประเมินแนวโน้มสภาพเศรษฐกิจ แผนงานและผลการดำเนินการ - การจัดสวัสดิการอย่างเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นอยู่ในแต่ละสถานประกอบการ - การจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานอย่างเหมาะสมและ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแบบสำรวจลูกค้า - การจัดทำเอกสารข้อมูลคุณสมบัติของสินค้า บริการ สำหรับเป็นข้อมูลให้กับลูกค้าที่ชัดเจน - มีการนัดหมายเพื่อพบปะพูดคุยรายกลุ่ม และในรายลูกค้าที่มีความสำคัญเพื่อแจ้งข้อมูลและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือหาแนวทางดำเนินการร่วมกัน - การเยี่ยมชมกิจการ - การสื่อสารผ่านช่องทางการสื่อสารระหว่างหน่วยงานที่รับผิดชอบกับลูกค้าเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง ผ่านช่องทางการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดระบบการทำงานภายในโดยมีส่วนงานที่รับผิดชอบดูแลลูกค้าเพื่อควบคุมกระบวนการที่มุ่งเน้นและให้ความสำคัญเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าแต่ละกลุ่ม แต่ละรายเพื่อให้ได้ผลตอบที่พึงพอใจจากลูกค้า - การควบคุมกระบวนการทำงานทุกจุดในส่วนงานที่เกี่ยวข้องด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและรับผิดชอบต่อความต้องการของลูกค้าแต่ละราย - การจัดการฝึกอบรมทีมงานที่รับผิดชอบต่อลูกค้าเพื่อให้มีความรู้ใน



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

ผู้มีส่วนได้เสีย	กรรมการ/ผู้บริหาร/พนักงาน	ลูกค้า/คู่สัญญา (ผู้ขายวัตถุดิบ สินค้าและบริการ ผู้รับเหมา หรือผู้ให้บริการ สถาบัน การเงิน)	ลูกค้า
	<p>ปลอดภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำคู่มือพนักงาน การจัดทำคู่มือและสัญลักษณ์ความปลอดภัย และจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันเพื่อระบบความปลอดภัยอย่างเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ในแต่ละสถานประกอบการ - มีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยครอบคลุมทุกสถานประกอบการ 	<p>สื่อสาร ได้แก่ โทรศัพท์ โน้ตบุ๊ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปรับปรุงระบบการจ่ายชำระค่าสินค้า บริการ และระบบชำระหนี้ผ่านระบบธนาคารออนไลน์ และกำหนดรอบระยะเวลาชำระหนี้ให้เป็นไปตามเงื่อนไข โดยมีระบบการติดต่อเพื่อทำการยืนยันตัวตน บัญชีธนาคารของลูกค้าให้ถูกต้องรัดกุม 	<p>ผลิตภัณฑ์และบริการ และอบรมด้านแนวทางปฏิบัติ หรือจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมหรือบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า</p>

ผู้มีส่วนได้เสีย	ผู้ถือหุ้น	คู่แข่งทางการค้า	ชุมชนสังคม ภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแล และสิ่งแวดล้อม
<p>วิธหาความต้องการ/ ความคาดหวัง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รับฟังความคิดเห็นผ่านการประชุมผู้ถือหุ้น - การพบปะผู้ถือหุ้นและนักลงทุนผ่าน รายการ Opportunity Day - การติดต่อผ่านช่องทางนักลงทุนสัมพันธ์ จากโทรศัพท์ อีเมลล์ - การติดต่อผ่านช่องทางการติดต่อ โทรศัพท์ อีเมลล์ เว็บไซต์ - ผลสำรวจจากหน่วยงานต่างๆ ภายนอกจากผู้มีส่วนได้เสียในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกัน หรือ บริษัทจดทะเบียนต่าง ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - พบปะพูดคุย - ข้อมูลเว็บไซต์ และข่าวสาร และช่องทางทางการตลาด - ผลสำรวจจากหน่วยงานต่างๆ ภายนอกจากความคาดหวังของคู่แข่งทางการค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - การพบปะพูดคุยกับหน่วยงานที่รับผิดชอบภายในชุมชน - ผ่านกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ - ผ่านการพบปะ และการติดต่อกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานกำกับ หรือภาครัฐ - ผ่านการช่องทางการติดต่อสื่อสาร ข้อความข่าวสาร และหนังสือแจ้งเรื่องต่าง ๆ - ผลสำรวจหรือการประเมินจากหน่วยงานต่าง ๆ สำหรับกิจการโรงงานประเภทเดียวกัน

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

ผู้มีส่วนได้เสีย	ผู้ถือหุ้น	คู่แข่งทางการค้า	ชุมชนสังคม ภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแล และสิ่งแวดล้อม
ความคาดหวัง/ความต้องการ	<ul style="list-style-type: none"> - ธุรกิจและกิจการมีฐานะการเงินที่เติบโต มูลค่าหลักทรัพย์เพิ่มขึ้น - มีการจ่ายเงินปันผล หรือผลตอบแทนในอัตราที่ดีอย่างสม่ำเสมอ - หลักทรัพย์ที่ซื้อขายมีสภาพคล่อง - มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการเปิดเผยข้อมูลชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน และมีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใส - มีพื้นฐานการดำเนินธุรกิจที่มีความมั่นคง ผลประกอบการมีเสถียรภาพและยั่งยืน - มีการลงทุนอย่างปลอดภัยที่ส่งเสริมกิจการให้มีการเติบโต - มีกิจกรรมให้ผู้ถือหุ้นเข้าเยี่ยมชมกิจการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การแข่งขันอย่างเสรีภายใต้การดำเนินกิจกรรมทางการตลาดอย่างเป็นธรรม ภายใต้จริยธรรมที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการปฏิบัติตามกฎหมาย หรือมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี - มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม - มีการจัดการกระบวนการที่ดีไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน ในอากาศที่ส่งผลกระทบต่อชุมชน - ให้การส่งเสริม หรือการจ้างงานภายในชุมชน ส่งเสริมกิจกรรมชุมชน หรือกิจกรรมจากหน่วยงานภาครัฐอย่างเหมาะสม - ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่รวดเร็ว มีการให้การสนับสนุนโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานราชการ
การดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อความคาดหวัง	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดนโยบาย แนวทาง การกำกับดูแลกิจการที่ดีภายใต้ นโยบายบริษัท และการจัดการระบบการทำงานที่ได้มาตรฐาน มีการจัดการบริหารความเสี่ยง มีระบบควบคุมภายใน ระบบการบริหารงานที่มีความชัดเจน โปร่งใส - มีการพัฒนาและวางแนวทางดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความมั่นคงและยั่งยืน - มีการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นและจัดกิจกรรมพบปะนักลงทุน และผู้ถือหุ้นรายย่อย - มีการประชุมร่วมกับผู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีแนวทางการปฏิบัติตามจรรยาบรรณอันดีต่อคู่แข่งภายใต้กรอบกติกการแข่งขันที่ดีโดยไม่แสวงหาข้อมูลความลับของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริต ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวร้ายหรือกระทำการใด ๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมาย และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท - มีการดำเนินธุรกิจด้วยการปฏิบัติความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ได้มาตรฐานสากล - การให้ความร่วมมือกับกิจกรรมที่หน่วยงานกำกับดูแลหรือภาครัฐมีการจัดขึ้นด้วยดี เสมอมา ตามความเหมาะสม - มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนและหน่วยงานภาครัฐ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

ผู้มีส่วนได้เสีย	ผู้ถือหุ้น	คู่แข่งทางการค้า	ชุมชนสังคม ภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแล และสิ่งแวดล้อม
	<p>ถือหุ้นหลักอย่างสม่ำเสมอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีนโยบายการจัดปันผลในอัตราที่เหมาะสมและมีการจ่ายอย่างต่อเนื่อง - มีการลงทุนเพื่อสร้างความเจริญเติบโต 		

ประเด็นสำคัญทางธุรกิจและความยั่งยืน

การพิจารณาเพื่อกำหนดประเด็นที่เป็นสาระสำคัญของธุรกิจซึ่งเป็นประเด็นความยั่งยืนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับองค์กรและผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร โดยประเด็นดังกล่าวสามารถส่งผลกระทบต่อความสามารถในการดำเนินธุรกิจ และการสร้างคุณค่าให้ผู้ถือหุ้นขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยการพิจารณาเพื่อประเมินประเด็นที่เป็นสาระสำคัญและการสื่อสารถึงกลยุทธ์การดำเนินงานเพื่อตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อการรักษาความสามารถในการแข่งขัน การสร้างมูลค่าในระยะยาวให้แก่องค์กร และการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจให้เกิดความยั่งยืน

หลักเกณฑ์การคัดเลือกประเด็นสำคัญ

1. การระบุประเด็นสำคัญของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร

โดยการรวบรวมข้อมูลสำคัญตามความคาดหวังจากกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย โดยพิจารณาคัดเลือกประเด็นที่เป็นปัจจัยสำคัญต่อการรักษาความสามารถในการแข่งขัน การสร้างมูลค่าในระยะยาวให้แก่องค์กร และการสนับสนุนการดำเนินธุรกิจให้เกิดความยั่งยืนทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม

ข้อมูลที่ใช้การรวบรวม

- ข้อมูลภายในองค์กร โดยรวบรวมจากการระดมความคิดของทีมปฏิบัติการในระดับต่าง ๆ การประชุม ปัจจัยความเสี่ยงขององค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อความยั่งยืนขององค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนข้อมูลที่ได้จากการพบปะและรวบรวมจากความเห็นจากกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย
- ข้อมูลภายนอกองค์กร โดยพิจารณาแนวโน้มด้านความยั่งยืน เช่น แนวทางการพัฒนาธุรกิจสู่ความยั่งยืนที่ให้การส่งเสริมโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กรสหประชาชาติ (SDGs) หรือแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของโลก ภาวะวิกฤตที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ กฎหมาย และกฎระเบียบ หรือข้อกำหนดตามมาตรฐานควบคุมที่มีแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลง

2. การจัดลำดับความสำคัญ

การนำประเด็นสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อความยั่งยืนขององค์กร นำมาจัดลำดับความสำคัญโดยใช้เครื่องมือ Materiality Matrix ซึ่งประกอบด้วย

- แกนนอน : เป็นประเด็นที่สำคัญต่อองค์กร พิจารณาจากผลกระทบ โอกาส/ความเสี่ยง ที่อาจเกิดต่อองค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- แกนตั้ง : เป็นประเด็นที่สำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียในการตัดสินใจใด ๆ ต่อองค์กร โดยพิจารณาจากระดับผลกระทบและความสำคัญที่อาจเกิดขึ้นจากองค์กรต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

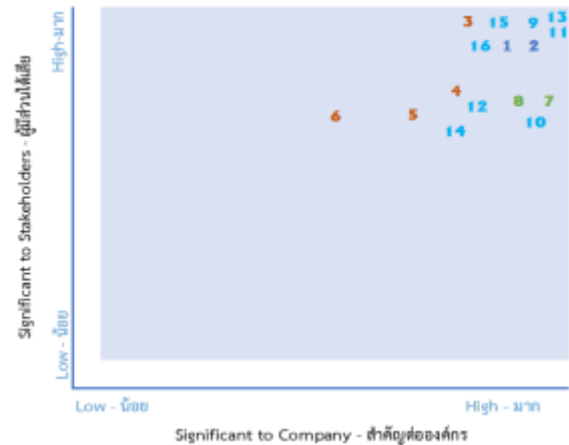
3. การให้เหตุผล

การนำเสนอประเด็นที่เป็นสาระสำคัญทางธุรกิจที่อาจเกิดต่อองค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาวให้คณะกรรมการ
คณะอนุกรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องเพื่อทบทวนและรับรอง เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับกำหนดกลยุทธ์และ
แผนธุรกิจที่มีความเหมาะสมในการขับเคลื่อนและนำไปสู่การสร้าง ความยั่งยืนให้แก่องค์กรต่อไป

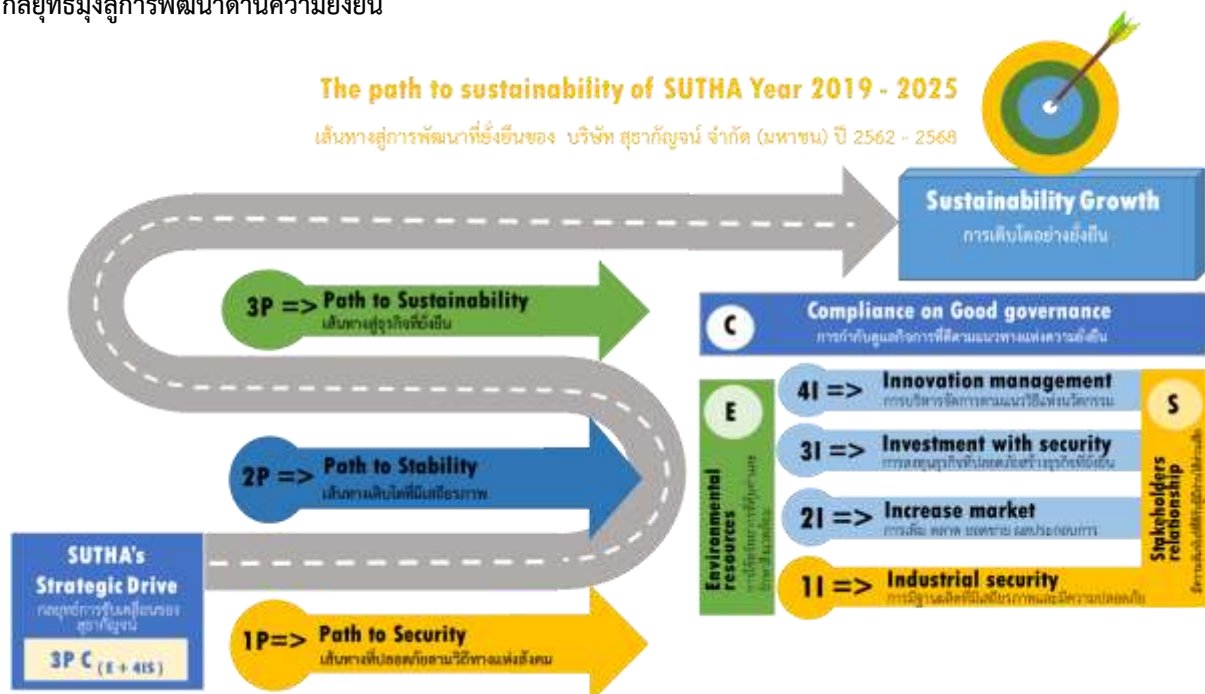
ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน ปี 2562	การให้เหตุผลสำหรับประเด็นผลกระทบ							
	ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย					ภายในองค์กร		
	พนักงาน	คู่ค้า งาน	ลูกค้า	ผู้ถือหุ้น	ชุมชน สังคม	จัดการ ภาพลักษณ์	ขับเคลื่อน ธุรกิจ	มั่นคง ยั่งยืน
บรรษัทภิบาล								
1. การปฏิบัติตามกฎหมาย และกำกับกิจการที่ดี	/	/	/	/	/	/	/	/
2. การปฏิบัติตามจริยธรรม บริหารจัดการที่ดี โปร่งใส	/	/	/	/	/	/	/	/
สังคม								
3. สุขภาพและความปลอดภัย	/	/	/	/	/	/	/	/
4. สภาพแวดล้อม/บรรยากาศการทำงานที่ดี	/	/	/	/	/	/	/	/
5. การสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมชุมชนและภาครัฐ	/	/	/	/	/	/	/	/
6. มีกิจกรรมให้ผู้ถือหุ้นเข้าเยี่ยมชมกิจการ	/	/	/	/	/	/	/	/
สิ่งแวดล้อม								
7. การลดผลกระทบจากกระบวนการผลิต	/	/	/	/	/	/	/	/
8. ไม่มีปัญหาฝุ่นควันในอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/
เศรษฐกิจ								
9. มีผลประโยชน์ที่ดี กิจการมั่นคง เติบโต	/	/	/	/	/	/	/	/
10. มีการลงทุนที่ปลอดภัยและสร้างการเติบโต	/	/	/	/	/	/	/	/
11. ผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ตรงกับความต้องการของลูกค้า	/	/	/	/	/	/	/	/
12. ราคาสินค้าสามารถแข่งขันในอุตสาหกรรม	/	/	/	/	/	/	/	/
13. สินค้าและบรรจุภัณฑ์ที่ไม่ส่งผลกระทบต่อลูกค้า	/	/	/	/	/	/	/	/
14. ระบบจัดซื้อจัดจ้างที่ดี การจ่ายชำระตรงตามเงื่อนไข	/	/	/	/	/	/	/	/
15. กระบวนการผลิตที่ไม่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	/	/	/	/	/	/	/	/
16. การจ่ายผลตอบแทนให้ผู้มีส่วนได้เสียที่ดี สม่าเสมอ	/	/	/	/	/	/	/	/

การดำเนินการ/แผนงานดำเนินการเพื่อลดผลกระทบ

- การปรับปรุงนโยบายให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดการเพื่อความยั่งยืนอย่างครอบคลุมและเหมาะสม
- การจัดวางแผนกลยุทธ์และกระบวนการปฏิบัติเพื่อดำเนินการตามลำดับประเด็นที่มีความสำคัญ
- การปรับปรุงกระบวนการดำเนินการเพื่อให้สามารถดำเนินการตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
- การพัฒนาหรือการจัดกิจกรรมดำเนินการเพื่อลดผลกระทบและความเสี่ยงจากผลกระทบที่เกิดขึ้น



กลยุทธ์มุ่งสู่การพัฒนาด้านความยั่งยืน



กลยุทธ์ 3P C (E + 4IS) คือ ยุทธศาสตร์ ในการพัฒนาความยั่งยืน ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ 1P มุ่งกลยุทธ์ จัดการฐานการผลิตเพื่อให้มีความปลอดภัยเพื่อสร้างเสถียรภาพด้านการผลิต โดยมุ่งเน้นพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้หลักการ Operational Excellence ดังนี้

- Process, Personal Safety and Environment. ยึดมั่นในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย ของพนักงาน วิธีการทำงานที่มีกระบวนการที่ปลอดภัยในการผลิต และบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในองค์กร ให้ผลการดำเนินงานมีมาตรฐานสูงสุด ตามมาตรฐานความปลอดภัยขององค์กร
- Quality Excellence



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

มุ่งเน้นการผลิตผลิตภัณฑ์คุณภาพสูง ในปัจจุบันมุ่งเน้นไปทำการตลาดในอุตสาหกรรมต่างๆ เพื่อให้สามารถทำการแข่งขันซึ่งอยู่บนพื้นฐานของความยั่งยืนได้และจำหน่ายสินค้าที่มีคุณภาพดี

- Energy
ใช้พลังงานที่เผาไหม้ได้อย่างหมดจดเพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทได้ลงทุนในโครงการพลังงานแสงอาทิตย์ ผลิตกระแสไฟฟ้า 2 เมกะวัตต์ มาใช้ในกระบวนการผลิตเพื่อลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าลง โดยโครงการจะเริ่มใช้กระแสไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ในปี 2563 นี้
- Project Development and Execution
โครงการดำเนินการจนแล้วเสร็จอย่างมีระบบและมีการควบคุมอย่างมีประสิทธิภาพ
- Yield and Supply Chain
มุ่งเน้นในการพัฒนากระบวนการผลิตเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการแข่งขันทางการตลาด
- Reliability
มุ่งเน้นการดูแลเครื่องจักรรักษาเครื่องจักรให้มีประสิทธิภาพ สามารถผลิต ผลิตภัณฑ์ได้อย่างต่อเนื่องและเพิ่มกำลังการผลิตสินค้าให้เพียงพอต่อความต้องการ
- Cost Effectiveness
ควบคุมและบริหารต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านเครื่องมือต่างๆ เช่น Statistical Process Control (SPC) , Lean Manufacturing เพื่อเพิ่มคุณค่าผลิตภัณฑ์และบริการ สามารถใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- Conduct of Operation
มุ่งเน้นการปรับปรุงการปฏิบัติการขององค์กรอย่างต่อเนื่องและดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ 2P มุ่งกลยุทธ์ ใน 3 เรื่อง ได้แก่

- การเพิ่มตลาด เพิ่มยอดขาย และเพิ่มผลประกอบการ
- การลงทุนเพื่อเป้าหมายการขยายธุรกิจบนพื้นฐานความยั่งยืน
- การใช้แนวทางการจัดการเชิงนวัตกรรม โดยเครื่องมือและวิธีการสำคัญ ประกอบด้วย
 - 1) Strategy การกำหนดหนทางและเป้าหมายที่สอดคล้องกัน
 - 2) Culture วัฒนธรรมที่สนับสนุนให้ผู้คนสร้างความคิดใหม่ ๆ สร้างสรรค์
 - 3) Process กระบวนการที่สามารถวัดผล ทำซ้ำ และก่อให้เกิดผลสำเร็จ
 - 4) Tool & Techniques ใช้เครื่องมือและวิธีการเร่งกระตุ้นหรือส่งเสริมการใช้นวัตกรรมในขั้นตอนการผลิต
 - 5) Matrices ตัวชี้วัดประสิทธิภาพผลงานที่เกิดขึ้นและสามารถประเมินผลได้

ยุทธศาสตร์ 3P มุ่งกลยุทธ์ ในแนวทางการพัฒนาธุรกิจสู่ความยั่งยืน เน้นกรอบดำเนินการ ใน 3 เรื่องหลัก ได้แก่

- การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประหยัดทรัพยากรและปกป้องสิ่งแวดล้อม
- การสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสีย
- การกำกับกิจการที่ดี

ซึ่ง ยุทธศาสตร์ 3P C (E + 4IS) SUTHA จะเป็นกรอบยุทธศาสตร์ หลักเพื่อผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางวางแผนงานเพื่อขับเคลื่อน SUTHA ไปสู่การเติบโตที่ยั่งยืน



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

การพัฒนาด้านความยั่งยืนร่วมไปกับสังคมและสิ่งแวดล้อมของ SUTHA ดำเนินกิจการโดยกำกับดูแลตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น กรรมการผู้บริหารและพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า และผู้ให้บริการ สังคมชุมชนสิ่งแวดล้อม หน่วยงานภาครัฐ และประเทศชาติ และดำเนินงานซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญ ได้แก่

- **การกำกับดูแลกิจการที่ดี** ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมโดยนำองค์กรเพื่อสร้างกิจการอย่างยั่งยืน มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินการธุรกิจ การเสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ การสรรหาและพัฒนาผู้บริหารและบุคคลากร การส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม การดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม การรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล และการสนับสนุนการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

นโยบายดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน	เป้าหมายระยะสั้น – ระยะยาวด้านความยั่งยืน	
ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี	2563 คะแนน CGR ระดับ “ ดีเลิศ ”	2564-2566 คะแนน CGR ระดับ “ ดีเลิศ ”
ด้านการกำกับดูแลกิจการในปี 2562 คะแนน CGR ระดับ “ ดีมาก ”	การจัดเก็บข้อมูลวัดผลความคืบหน้าจากคะแนนผลการประเมิน CGR ซึ่งประเมิน IOD	การจัดเก็บข้อมูลวัดผลความคืบหน้าจากคะแนนผลการประเมิน CGR ซึ่งประเมิน IOD
การดำเนินการในปี 2562	แผนงานปี 2563	แผนงานปี 2564-2566
<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการได้มีการกำกับดูแลเพื่อให้มีการดำเนินการตามนโยบายการกำกับกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปฏิบัติตามนโยบายต่าง ที่ได้วางไว้ และมีการติดตามให้มีการนำกลยุทธ์ต่าง ๆ แผนงานต่างๆ ที่ฝ่ายจัดการได้นำเสนอแผนรวมถึงงบประมาณไปปฏิบัติผ่านการรายงานผลการดำเนินงาน ที่ฝ่ายจัดการได้รายงานผลการดำเนินงานทาง Email และการนำเสนอในการประชุมคณะกรรมการบริษัท และกรรมการแต่ละท่านได้ให้ความคิดเห็นตามที่เห็นสมควร - มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่ในการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมทำหน้าที่กรรมการบริษัท - มีการส่งเสริมพัฒนาความรู้ให้กับกรรมการและผู้บริหารและบุคคลากร - กำหนดนโยบายเพื่อให้การส่งเสริมวัฒนธรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมี 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำและวางกรอบนโยบายให้ครอบคลุมสอดคล้องกับทางการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนสากลในหัวข้อที่เกี่ยวข้องและสามารถดำเนินการได้ภายใต้กระบวนการและปัจจัยทางธุรกิจ  <ul style="list-style-type: none"> - การพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างคณะกรรมการ ชุดย่อย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการชุด - ได้แก่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ - การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - การเปิดเผยข้อมูลตามหลักแนวทาง ONE Report ที่สำนักงาน กสท. กำหนดอย่างถูกต้อง ชัดเจน และเหมาะสม - การปรับปรุงนโยบายให้สอดคล้องกับ กฎหมาย กฎเกณฑ์ และวิธีการที่มีการเปลี่ยนแปลง - การปรับปรุงรูปแบบการจัดทำรายงานความยั่งยืนโดยใช้มาตรฐานการ GRI standard ในมาตรฐานที่สอดคล้องกับธุรกิจ หรือสามารถดำเนินการ



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

ความรับผิดชอบต่อ - การดูแลติดตามให้การบริหารความเสี่ยง และระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม การรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและ การเปิดเผยข้อมูล - การสนับสนุนการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ เสียทุกฝ่าย		
---	--	--

- การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรมและต่อต้านการทุจริต** การดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างยุติธรรม โดยดำเนินการตามที่กฎหมาย กฎเกณฑ์ และกฎระเบียบกำหนดไว้อย่างถูกต้อง มีการบริหารจัดการเป็นไปด้วยความโปร่งใส และมีแนวทางปฏิบัติด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และดำเนินการด้วยความรับผิดชอบต่อรอบคอบ ระมัดระวังและมีแนวทางป้องกันมิให้เกิดผลกระทบหรือมีแนวทางบริหารจัดการด้านเสี่ยงในด้านต่าง ๆ โดยมีการดำเนินการปฏิบัติเพื่อป้องกันอย่างเข้มข้นตลอดจนรักษาและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตอย่างต่อเนื่องและมุ่งมั่นสนับสนุน มีการกำกับดูแลให้พนักงาน ตัวแทน คู่ค้า คู่สัญญารับจ้างตระหนักถึงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นและการต่อต้านการทุจริตโดยเคร่งครัด มีการเข้าร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนโดยเป็นหนึ่งในสมาชิกของเครือข่ายต้านทุจริตเพื่อประเทศไทย (PACT Network) และในปี 2562 ได้เข้าร่วมโครงการกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ โดยเป็นบริษัท นำร่องโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาคเอกชน ซึ่งจากการดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการทุจริตดังกล่าวไม่พบข้อร้องเรียนในเรื่องของการทุจริตจากผู้มีส่วนได้เสีย



นโยบายดำเนินงาน ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน	เป้าหมายระยะสั้น – ระยะยาว ด้านความยั่งยืน	
การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม และการต่อต้านการทุจริต ข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริตจากผ่าน ช่องทางร้องเรียนต่าง ๆ จำนวนข้อร้องเรียน “ศูนย์”	2563 ข้อร้องเรียนการทุจริต “ ศูนย์ ” การจัดเก็บข้อมูลวัดผลความ คืบหน้า จำนวนข้อร้องเรียนการทุจริตจาก ผู้มีส่วนได้เสีย	2564-2566 ข้อร้องเรียนการทุจริต “ ศูนย์ ” การจัดเก็บข้อมูลวัดผลความ คืบหน้า จำนวนข้อร้องเรียนการทุจริตจาก ผู้มีส่วนได้เสีย


- การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน** มีการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ตามกฎหมายแรงงานและสวัสดิการแรงงาน หลักจริยธรรม สร้างความยุติธรรมและเคารพในสิทธิส่วนบุคคล เพื่อให้เกิดความมั่นคงสงบสุข และจะส่งเสริมโอกาส ความก้าวหน้าในการทำงานพร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ตลอดจนมีการดูแลมาตรฐานการครองชีพของพนักงาน โดยยึดถือปฏิบัติตามหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนและแรงงานขององค์การสหประชาชาติ (United Nations) ซึ่งรวมถึงการไม่ใช้แรงงานเด็กโดยการบังคับตลอดจนข้อจำกัดของกฎหมายแรงงานในแต่ละประเทศที่

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

กลุ่มบริษัทเข้าดำเนินธุรกิจ โดยจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขอนามัยตามมาตรฐานสากล ปลอดภัย ยาเสพติด และปฏิบัติต่อพนักงาน ทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ หรือสถานะอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงจัดให้มีสภาพการจ้างงานที่ยุติธรรม มีโอกาสก้าวหน้าอย่างเป็นธรรม และดูแลไม่ให้เกิดการคุกคามหรือข่มขู่ หรือถูกล่วงละเมิดสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล ระหว่างผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และตระหนักและเคารพในความเป็นส่วนตัวของข้อมูลส่วนบุคคลโดยดำเนินการตามนโยบาย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายดำเนินงาน ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน	เป้าหมายระยะสั้น – ระยะยาว ด้านความยั่งยืน	
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมและ เคารพสิทธิมนุษยชน 1. จำนวนข้อพิพาททางด้านแรงงานปี 2562 “ไม่มีข้อพิพาททางด้านแรงงาน” 2. การส่งเสริมโอกาสและวัดความก้าวหน้า ทางอาชีพ ชั่วโมงการอบรมของพนักงานรวม 5,167 ชั่วโมง จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม 605 คน เฉลี่ย 9 ชั่วโมง/คน 3. ส่งเสริมให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์เพื่อการพัฒนา 4. สนับสนุนให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการ ดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม 5. การจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ 6. การบริหารจัดการจ้างงานอย่างเป็นธรรม ตามผลงานความสามารถและสภาพ เศรษฐกิจ	2563 “ไม่มีข้อพิพาท ทางด้านแรงงาน” จำนวนชั่วโมงการอบรมเฉลี่ย 10 ชม. / คน	2564-2566 “การพัฒนาตัวชี้วัดด้วยการ คะแนนวัดผลความพึงพอใจ จากพนักงาน” จำนวนชั่วโมงการอบรมเฉลี่ย 12 ชม. / คน
	1.การจัดเก็บข้อมูลวัดผลความ คืบหน้าจากจำนวนข้อพิพาท ทางด้านแรงงาน 2.ข้อเสนอแนะต่างๆของพนักงาน ได้รับการปฏิบัติอย่างเหมาะสม 3.ข้อร้องเรียนต่างๆของพนักงาน ได้รับการแก้ไขอย่างรวดเร็วเป็น ธรรมเพื่อลดข้อขัดแย้ง 4.พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรม ต่างๆของบริษัท และหน่วยงาน อื่นๆ ในชุมชน 5. สถิติการเจ็บป่วยและเกิด อุบัติเหตุจากการทำงานลดลง	1.การจัดเก็บข้อมูลวัดผลความ คืบหน้าจากจำนวนข้อพิพาท ทางด้านแรงงาน 2.ข้อเสนอแนะต่างๆของ พนักงานได้รับการปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง 3.ข้อร้องเรียนต่างๆของพนักงาน ลดลงอย่างต่อเนื่อง 4.พนักงานร่วมเป็นจิตอาสาใน กิจกรรมต่างๆเพื่อช่วยเหลือ สังคมและพัฒนาชุมชน 5. สถิติการเจ็บป่วยและเกิด อุบัติเหตุจากการทำงานลดลง อย่างต่อเนื่องและเป็นศูนย์ ภายในปี 2566
กิจกรรมดำเนินการในปี 2562	แผนงานปี 2563	แผนงานปี 2564-2566
- มีการกำหนดนโยบายดำเนินการเพื่อ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	- จัดให้มีกิจกรรมการส่งเสริม หรือ โดยนำเป้าหมายยั่งยืนสากล SDGs ในเป้าหมายที่เกี่ยวข้องมา จัดกิจกรรมที่เป็นไปได้	- จัดให้มีกิจกรรมการส่งเสริม หรือโดยนำเป้าหมายยั่งยืน สากล SDGs ในเป้าหมายที่ เกี่ยวข้องมาจัดกิจกรรมที่ เป็นไปได้

นโยบายดำเนินงาน ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน	เป้าหมายระยะสั้น – ระยะยาว ด้านความยั่งยืน	
<p>เป้าหมายการพัฒนาความยั่งยืนที่สามารถใช้เป็นเป้าหมายในการจัดกิจกรรมส่งเสริม หรือดำเนินการ</p> 		

- การดูแลพนักงาน สุขภาพและความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมการทำงาน** ด้วยพนักงานทุกคน คือ หัวใจของบริษัท และเป็นทรัพยากรอันมีค่ายิ่ง โดยบริษัท จะทำทุกวิถีทางเพื่อให้เกิดความปลอดภัยและจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งสุขภาพอนามัยของพนักงานทุกคน โดยมีการจัดการและควบคุมกระบวนการไม่บด ย่อยหิน และการผลิตปูนขาวที่มีกระบวนการที่ปลอดภัยโดยมีเป้าหมายไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน (Zero Accident) โดยดำเนินนโยบายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยภายใต้มาตรฐานการจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย OHSAS 18000(ISO 45001) อย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (“คณะกรรมการความปลอดภัยฯ”) ทำหน้าที่กำกับดูแลและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงด้านความปลอดภัยในทุกพื้นที่ปฏิบัติงาน โดยความร่วมมือของคณะทำงานบุคลากรด้านความปลอดภัยและพนักงานทุกคน ภายใต้การสนับสนุนเป็นอย่างดีจากฝ่ายบริหารซึ่งได้มุ่งเน้นเรื่องการป้องกันและลดอุบัติเหตุจากการทำงานผ่านกระบวนการค้นหาความเสี่ยงและกำหนดมาตรการควบคุมที่เหมาะสมและส่งเสริมการปรับปรุงพฤติกรรมความปลอดภัยภายใต้ชื่อโครงการ “ตามล่าหาจุดอันตรายจากการทำงาน” โดยพนักงานทุกคนจะช่วยกันค้นหาอันตรายจากการปฏิบัติงานในพื้นที่ของตนเอง และประเมินความเสี่ยงพร้อมเสนอมาตรการแก้ไขป้องกัน นำเสนอให้คณะกรรมการความปลอดภัยฯ พิจารณาดำเนินการแก้ไขปรับปรุง และมีการจัดทำเป็นคู่มือมาตรฐานการทำงานที่ปลอดภัย ตลอดจนจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อป้องกันอันตรายส่วนบุคคล และการแก้ไขปรับปรุงเพื่อป้องกันอันตรายจากสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยโดยมีเป้าหมายคือ ลดการประสบอันตรายและบาดเจ็บจากการทำงาน ดังนั้นในกรณีเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน จะมีการสอบสวนอุบัติเหตุโดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยโรงงาน และนำเข้าหารือคณะกรรมการความปลอดภัยฯ เพื่อหามาตรการในการแก้ไขป้องกันและติดตามผลไม่ให้เกิดซ้ำอีก และมีการเตรียมความพร้อมรับมือเหตุฉุกเฉิน ดำเนินงาน โดยได้จัดให้มีการแต่งตั้งทีมทำงานเตรียมความพร้อมรับมือเหตุฉุกเฉิน ได้แก่ ทีมระงับเหตุ



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

ฉุกเฉินจากเพลิงไหม้ และทีมระงับเหตุฉุกเฉินจากสารเคมีหกรั่วไหล ในการจัดทำสถานการณ์จำลองการเกิดเหตุฉุกเฉินกรณีต่าง ๆ เพื่อใช้ฝึกซ้อมทีมงานภายใน โดยการฝึกซ้อมร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนในพื้นที่ ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล โรงพยาบาล สถานีตำรวจ โดยทีมงานจะได้รับการฝึกอบรมและฝึกซ้อมเป็นประจำทุกปี อีกทั้งจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากเหตุฉุกเฉิน ได้แก่ ถังดับเพลิง ถังน้ำฉุกเฉิน รถน้ำฉุกเฉิน

นอกจากนี้ ยังมีการรณรงค์สร้างจิตสำนึกความปลอดภัยและยังให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยส่งพนักงานขับรถบรรทุกเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อรณรงค์การขับซื่ออย่างปลอดภัย ซึ่งจัดโดยบริษัท ฮีโน่ มอเตอร์สเซลส์ (ประเทศไทย) จำกัด (“ฮีโน่”) เพื่อพัฒนาการขับขี่และค้นหาสุดยอดนักขับ



ดัชนีชี้วัดการดำเนินการด้านความปลอดภัย ใช้บ่งชี้ความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการเพื่อชี้วัดความก้าวหน้าในการ

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

อุบัติเหตุที่ทำให้เกิดการหยุดงาน			
สาขา/บริษัทย่อย(S)	2562	2561	2560
1. สำนักงานใหญ่		0	0
2. หน้าพระลาน	1	0	1
3. ซ่องสาริกา	4	1	6
4. ห้วยป่าหวาย		0	0
5. พระพุทธบาท (SQL)	1	1	0
6. โกลเด้นไทม์เอ็นจิเนียริง	0	0	0
รวม (ครั้ง)	6	2	7

นโยบายดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน	เป้าหมายระยะสั้น - ระยะยาวด้านความยั่งยืน	
การดูแลพนักงาน สุขภาวะและความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมการทำงาน จำนวนข้อพิพาททางด้านการงานปี 2562 จำนวนอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน 6 ครั้ง อุบัติเหตุที่มีการบาดเจ็บแต่ไม่ถึงขั้นหยุดงาน -0- ครั้ง	2563 จำนวนอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน -ศูนย์- ครั้ง อุบัติเหตุที่มีการบาดเจ็บแต่ไม่ถึงขั้นหยุดงาน -ศูนย์- ครั้ง	2564-2566 จำนวนอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน -ศูนย์- ครั้ง อุบัติเหตุที่มีการบาดเจ็บแต่ไม่ถึงขั้นหยุดงาน -ศูนย์- ครั้ง
	สถิติการเกิดอุบัติเหตุ	สถิติการเกิดอุบัติเหตุ
กิจกรรมดำเนินการในปี 2562	แผนงานปี 2563	แผนงานปี 2564-2566
<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดนโยบายดำเนินการเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - การจัดส่งบุคลากรเพื่อเข้าอบรมความรู้ด้านความปลอดภัย และความรู้ด้านการควบคุมมลพิษและการจัดการเกี่ยวกับก๊าซเรือนกระจก - การจัดให้มีการอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานทุกระดับในแต่ละสถานประกอบการ 	<ul style="list-style-type: none"> - การตรวจรับรองเพื่อออกใบรับรองระบบความปลอดภัยอาชีวอนามัยจาก ระบบ OHSAS 18000 เป็นมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ISO 45001 เพื่อควบคุมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมการทำงาน และควบคุมลดจำนวนอุบัติเหตุให้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยเพื่อควบคุมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมการทำงาน และควบคุมป้องกันเพื่อลดการเกิดอุบัติเหตุให้เป็นไปตามเป้าหมาย - การจัดกิจกรรมส่งเสริมการ

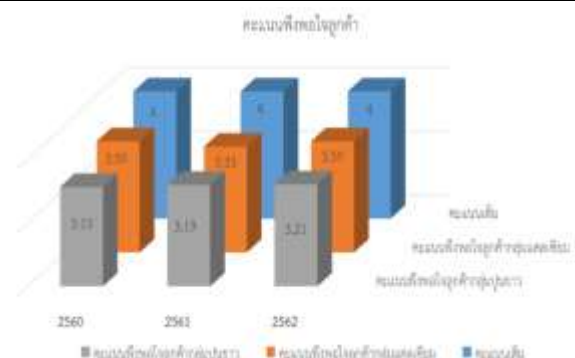


ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

นโยบายดำเนินงาน ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน	เป้าหมายระยะสั้น – ระยะยาว ด้านความยั่งยืน
<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำบัญชีและสัญลักษณ์ความปลอดภัยเพื่อให้ครอบคลุมทุกจุดในแต่ละสถานประกอบการโรงงาน 	<p>เป็นไปตามเป้าหมาย โดยพัฒนาเป้าหมายด้านความปลอดภัยรอบด้านที่จะส่งผลกระทบต่อองค์กร เพื่อให้มีการปฏิบัติเพื่อให้ครอบคลุมตลอดห่วงโซ่คุณค่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - การวิเคราะห์ความเสี่ยงและโอกาสในการปรับปรุงรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้มีการปฏิบัติตามอย่างสัมฤทธิ์ผล - การบ่งชี้อันตรายและการกำจัดอันตรายจากกระบวนการต่าง ๆ - การเสริมสร้างการตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง - มีวิธีการปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับกระบวนการติดตามตรวจสอบและตรวจวัด เพื่อนำไปส่งการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง - การจัดกิจกรรมส่งเสริมการป้องกันความปลอดภัยต่าง ๆ เพื่อการมีส่วนร่วมตลอดกระบวนการตามห่วงโซ่คุณค่า - การพิจารณานำเป้าหมายความยั่งยืนสากล SDGs ในเป้าหมายที่เกี่ยวข้องมาปรับใช้เป็นเป้าหมายการจัดกิจกรรมที่มีความเป็นไปได้ในการดำเนินการ <p>ป้องกันความปลอดภัยต่าง ๆ เพื่อการมีส่วนร่วมตลอดกระบวนการตามห่วงโซ่คุณค่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - การพิจารณานำเป้าหมายความยั่งยืนสากล SDGs ในเป้าหมายที่เกี่ยวข้องมาปรับใช้เป็นเป้าหมายการจัดกิจกรรมที่มีความเป็นไปได้ในการดำเนินการ
<p>เป้าหมายการพัฒนาความยั่งยืนสากลที่สามารถใช้เป็นกรอบเป้าหมายในการจัดกิจกรรมส่งเสริม หรือดำเนินการ</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>3 GOOD HEALTH การมีสุขภาพและความปลอดภัย</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>6 CLEAN WATER AND SANITATION การจัดการน้ำและสุขาภิบาล</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>7 CLEAN ENERGY พลังงานสะอาดที่ทุกคนเข้าถึงได้</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>13 CLIMATE ACTION การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>17 PARTNERSHIPS FOR THE GOALS ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน</p> </div> </div>	

การบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้าและความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค โดยบริษัทจะผลิตสินค้าบริการ และบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความไว้วางใจ ความสัมพันธ์กับลูกค้าทั้งก่อนและหลังการขาย มีระบบจัดเก็บและการให้ข้อมูลที่ตรง ความจริงและเพียงพอ รวมทั้งให้ความรู้เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกซื้อสินค้าและบริการ ทำ




ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

การวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างนวัตกรรมของสินค้าและบริการ โดยให้ความสำคัญกับกระบวนการและกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีกระบวนการในการควบคุมคุณภาพสินค้า การทดสอบและหน่วยงานเพื่อตรวจเช็คดูแลกระบวนการเพื่อควบคุมคุณภาพสินค้าตลอดรวมถึงการส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้าซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานระบบคุณภาพ ISO9001 รวมถึงการมีการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO14001 และการจัดการด้านความปลอดภัย OHSAS 18000(ISO 45001) ตลอดจนมีการจัดทำข้อมูลรายละเอียดสินค้าเพื่อเผยแพร่ให้กับลูกค้าและผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของบริษัท และมีกระบวนการประเมินผลความพึงพอใจจากลูกค้าในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านคุณภาพสินค้า และด้านบริการต่าง ๆ ซึ่งผลการประเมินนี้จะเป็นแนวทางให้บริษัทนำมาพัฒนาปรับปรุงต่อไป โดยบริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ และผ่านการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์จาก 2 หน่วยงาน คือ มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ประเภทปูนขาวอุตสาหกรรม จากกระทรวงอุตสาหกรรม และมาตรฐานผลิตภัณฑ์ Halal จากสำนักงานคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย

ดัชนีชี้วัดการดำเนินการมุ่งเน้นการสร้างสรรค์คุณค่านอกเหนือจากให้กับลูกค้าโดยกำหนดเป้าหมายในเรื่องการบันทึกข้อร้องเรียน/การขายสินค้า ช่วยเน้นสิ่งที่ลูกค้าของกลุ่มบริษัทให้ความสำคัญ ตัวบ่งชี้นี้จะกล่าวถึงข้อร้องเรียนทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสินค้าที่ได้รับจากลูกค้าและได้รับจดทะเบียน ไม่ว่าจะเป็นการเรียกร้องดังกล่าวจะได้รับการยอมรับจากผลการวิเคราะห์ข้อร้องเรียนหรือไม่ก็ตาม



นโยบายดำเนินงาน ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน	เป้าหมายระยะสั้น – ระยะยาว ด้านความยั่งยืน	
การบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า และความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การสำรวจความพึงพอใจจากลูกค้า ทุกกลุ่มลูกค้า 3.35 อัตราการรับคืนสินค้า/ข้อร้องเรียนจาก ลูกค้า 0.047%	2563 การสำรวจความพึงพอใจจาก ลูกค้าทุกกลุ่ม 3.5 อัตราการรับคืนสินค้า 0%	2564-2566 การสำรวจความพึงพอใจจาก ลูกค้าทุกกลุ่ม 4 อัตราการรับคืนสินค้า 0%
	คะแนนจากการสำรวจความพึง พอใจจากลูกค้า สถิติอัตราการรับคืนสินค้าเทียบ ยอดขาย/หรือข้อร้องเรียนจากลูกค้า	คะแนนจากการสำรวจความพึง พอใจจากลูกค้า สถิติอัตราการรับคืนสินค้าเทียบ ยอดขาย/หรือข้อร้องเรียนจาก ลูกค้า
กิจกรรมดำเนินการในปี 2562	แผนงานปี 2563	แผนงานปี 2564-2566
- การพบปะพูดคุยเพื่อรับทราบความต้องการ ความคิดเห็นจากลูกค้าแต่ละรายการ การประสานงานภายในกับหน่วยงานที่	- การพัฒนาระบบการจัดทำแบบสำรวจเพื่อความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อให้ได้ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	- มีการใช้ระบบ CRM (Customer Relation Management) มาใช้งาน



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

นโยบายดำเนินงาน ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน	เป้าหมายระยะสั้น – ระยะยาว ด้านความยั่งยืน	
<p>เกี่ยวข้องกับองค์กรเพื่อแจ้งความ ต้องการหรือแจ้งปัญหาเพื่อให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องสามารถนำไปปรับปรุงเพื่อ พัฒนาการดำเนินการเพื่อส่งมอบความพึง พอใจให้กับลูกค้า</p> <p>- การสรรหาบุคลากรที่จะรับผิดชอบด้าน เทคนิคเพื่อได้สนับสนุนและให้บริการกับ ลูกค้าอย่างมุ่งมั่นยิ่งขึ้น</p>	<p>โดยนำเทคโนโลยีในการจัดทำ แบบสำรวจผ่านสื่อและช่องทางที่ ทันสมัยเพื่ออำนวยความสะดวก ให้ลูกค้าในกลุ่มต่าง ๆ สามารถ ตอบแบบสำรวจได้ สะดวกและ รวดเร็ว และสามารถสำรวจข้อมูล ความต้องการของลูกค้าเพื่อใช้ในการ การปรับปรุงและพัฒนาเพื่อ ตอบสนองต่อความพึงพอใจสูงสุด</p> <p>- การพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อจัด กลุ่มแบ่งแยกคุณสมบัติของ ผลิตภัณฑ์ที่ลูกค้าให้มีความ ชัดเจนเพื่อสนับสนุนในการคัด สรรผลิตภัณฑ์เพื่อส่งมอบให้ตรง กับความต้องการ</p> <p>- จัดให้มีกิจกรรมการส่งเสริม หรือ โดยนำเป้าหมายความยั่งยืนสากล SDGs ในเป้าหมายที่เกี่ยวข้องมา จัดกิจกรรมที่เป็นไปได้</p>	<p>ขาย และการตลาด โดย ระบบนี้ จะมีการระบุความ ต้องการของลูกค้าแต่ละราย โดยละเอียด และสามารถที่จะ ติดตามความพึงพอใจของ ลูกค้าผ่านระบบ CRM นี้</p> <p>- จะมีแผนงานในการพัฒนา ผลิตภัณฑ์ใหม่ เพื่อตอบสนอง ต่อความต้องการของตลาดที่ ต้องการสินค้า ที่มี ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเฉพาะ สินค้าในกลุ่ม รักษาส่งแวดล้อม</p> <p>- จะมีการเน้นถึง ความยั่งยืน รวมถึงการนำ Circular Economy เข้ามาเสริมใน เรื่องของ ความยั่งยืน หรือ ESG.</p>
<p>เป้าหมายการพัฒนาความยั่งยืนสากลที่สามารถใช้เป็นกรอบเป้าหมายในการจัดกิจกรรมส่งเสริม หรือดำเนินการ</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>7 CLEAN ENERGY พลังงานสะอาดที่ ทุกคนเข้าถึงได้</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>8 GOOD JOBS AND ECONOMIC GROWTH การจ้างงานที่มีคุณค่า และการเติบโต ทางเศรษฐกิจ</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>13 PROTECT THE PLANET การรับมือการ เปลี่ยนแปลงสภาพ ภูมิอากาศ</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>15 LIFE ON LAND การใช้ประโยชน์จาก ระบบนิเวศทางบก</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>17 PARTNERSHIPS FOR THE GOALS ความร่วมมือเพื่อ การพัฒนาที่ยั่งยืน</p> </div> </div>		

- การดูแลจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการ
สิ่งแวดล้อมที่ได้ผลอย่างเป็นรูปธรรม ภายใต้ระบบจัดการตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ISO 14000 และมุ่งเน้นการบริหาร
จัดการกระบวนการตามห่วงโซ่คุณค่าเพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัททุกขั้นตอน
พนักงานทุกคน ทุกระดับ ทุกหน่วยงาน จะต้องคำนึงถึงความสำคัญต่อการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงผลกระทบที่อาจ
เกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อม มีการบริหารจัดการเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าเพื่อประโยชน์สูงสุด รวมถึงกำหนด
มาตรการป้องกันมลภาวะให้กับพนักงานและชุมชน

บริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ผลิตปูนขาวรายใหญ่ของประเทศ มุ่งเน้นการผลิตสินค้าอย่างมี
คุณภาพ ในขณะเดียวกันก็ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการดำเนินงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยกิจกรรมต่าง
ๆ ของบริษัททุกขั้นตอน พนักงานทุกคน ทุกระดับ ทุกหน่วยงานจะต้องคำนึงถึงความสำคัญต่อการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
รวมถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ด้านสิ่งแวดล้อมของทางราชการอย่างเคร่งครัด ทั้งยังให้ความสำคัญ
ประสานกับองค์กรต่าง ๆ เพื่อรักษาด้านสิ่งแวดล้อม

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

2. มุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ เพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ที่เป็นผลจากการดำเนินงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยการป้องกัน ควบคุม ปรับปรุง และแก้ไข อย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดและทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมายในการดำเนินการ ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับปรุง พัฒนา และแก้ไขให้ดีขึ้นอย่างเป็นระบบ
4. มุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการลดปริมาณการใช้ การหมุนเวียนใช้ซ้ำ และแปรสภาพกลับมาใช้ใหม่
5. ติดตามผลด้วยการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้องตามข้อกำหนดที่ระบุไว้
6. ส่งเสริมการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำงานที่เหมาะสม ในการช่วยลดผลกระทบและส่งเสริมการจัดกิจกรรม และสื่อสารประชาสัมพันธ์ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
7. สนับสนุนให้มีการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
8. มีการสื่อสารให้แก่บุคลากรในองค์กร และสาธารณะทราบตามความเหมาะสม

เพื่อควบคุม และจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามเส้นทางแห่งความยั่งยืน บริษัทให้ความสำคัญกับแนวทางการดำเนินการเพื่อให้เกิดความยั่งยืน รวมถึงกระบวนการจัดการห่วงโซ่อุปทานของผลิตภัณฑ์เพื่อวิเคราะห์ผลกระทบ และลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมอันเกิดจากกระบวนการให้เหลือน้อยที่สุด โดยพิจารณาถึงวงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์หลักของบริษัท ได้แก่ ผลิตภัณฑ์ปูนขาว ปูนบด และปูนไฮเดรต โดยศึกษาข้อมูลเพื่อให้ครอบคลุมในการประเมินวัฏจักรของผลิตภัณฑ์ปูน

ขาวภายใต้กระบวนการผลิตสินค้าหลัก ตั้งแต่กระบวนการจัดการด้านวัตถุดิบต่าง ๆ ที่เป็นปัจจัยนำเข้า การขนส่ง การผลิต จนถึงสิ้นสุดชีวิตของผลิตภัณฑ์ดังกล่าว

และประเมิน วัฏจักรของวัตถุดิบ ได้แก่ หินปูนเพื่อศึกษาผลกระทบที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อให้สามารถดำเนินการจัดการเพื่อครอบคลุมกระบวนการต่างๆ เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

วัฏจักรหินปูน ปูนขาวเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้จากนำหินปูน ซึ่งเป็นวัตถุดิบหลัก โดยหินปูนเป็นหินตะกอน ซึ่งมีส่วนประกอบส่วนใหญ่เป็นแคลเซียมคาร์บอเนต (CaCO_3) อาจเป็นในรูปของแคลเซียมคาร์บอเนตที่เป็นแร่ แคลไซต์ ซึ่งในกระบวนการอุตสาหกรรมมีชื่อทางเคมีคือ แคลเซียมคาร์บอเนต (CaCO_3) มาผ่านกระบวนการเผาในเตาเผาด้วยความร้อนสูงที่อุณหภูมิ 900-1100 องศาเซลเซียส โดยแคลเซียมคาร์บอเนตจะเปลี่ยนเป็นแคลเซียมออกไซด์ (CaO) จากการเกิดปฏิกิริยาทางเคมีซึ่งต้องอาศัยความร้อนสูง (Calcination) จนได้ปูนสุก หรือควิกไลม์ (Quicklime) ซึ่งสามารถจำหน่ายได้ในรูปก้อน หรือนำไปผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ต่อเนื่องในกระบวนการบดย่อยจนเป็นผง ได้เป็นผลิตภัณฑ์ปูนบด (Quicklime



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

powder) ซึ่งสามารถจำหน่ายโดยบรรจุใส่บรรจุภัณฑ์หรือจัดจำหน่ายโดยขนส่งในรูปถดเบาท หรือนำผลิตภัณฑ์ปูนเกล็ดไปผลิตเป็นผลิตภัณฑ์ต่อเนื่องโดยนำไปผ่านกระบวนการในโรงไฮเดรต โดยผสมน้ำ โดยปูนเกล็ดจะทำปฏิกิริยาคายความร้อนเมื่อมีการรวมตัวกันกับน้ำ (Slaking) และเปลี่ยนเป็นปูนไฮเดรต (Hydration) ซึ่งมีสภาพเป็นผงแห้งหรือเป็นสารประกอบซึ่งมีชื่อทางเคมีว่าแคลเซียมไฮดรอกไซด์ $[Ca(OH)_2]$ โดยผ่านการคัดขนาดตามที่ต้องการ

เมื่อเวลาผ่านไป น้ำที่รวมตัวอยู่ในผลิตภัณฑ์ที่เกิดปฏิกิริยาไฮเดรตขึ้นแล้วจะเกิดการระเหย และเมื่อปูนเกิดการรวมและดูดซับกับคาร์บอนไดออกไซด์ซึ่งอยู่ในอากาศหรือในสภาพแวดล้อมจนเกิดการสะสมและตกตะกอนแปรสภาพไปเป็นหินปูน (แคลเซียมคาร์บอเนต) โดยหมุนเวียนเป็นวงจรตามวัฏจักรหินปูนซึ่งถือเป็นวัฏจักรหลักซึ่งใช้ในกระบวนการผลิตปูนขาว

การควบคุมผลกระทบจากระบวนการผลิต มีระบบควบคุมและจัดการสิ่งแวดล้อมเป็นไปตามระบบมาตรฐาน ISO14001 และมีการวิเคราะห์ถึงผลกระทบจากระบวนการผลิตเพื่อวางระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมในกระบวนการทำงานปกติของบริษัทโดยปลูกฝังให้พนักงานมีความใส่ใจและคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในทุก ๆ กระบวนการ รวมถึงการติดตั้งระบบควบคุมจำกัดฝุ่นและก๊าซ การทำความสะอาดบริเวณโดยรอบโรงงานโดยวิธีการสเปรย์น้ำแทนการกวาด การใช้รถดูดฝุ่นเพื่อลดผลกระทบจากการฟุ้งกระจายของฝุ่น การใช้ระบบน้ำหมุนเวียนภายในโรงงานโดยมีกระบวนการบำบัดภายในและนำน้ำที่ใช้แล้วหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่เพื่อใช้ในการล้างวัตถุดิบ รวมถึงมีการดำเนินการตรวจวัดคุณภาพ อากาศ และมลพิษต่าง ๆ เพื่อให้ครอบคลุมตามที่กฎหมายกำหนด



การควบคุมผลกระทบด้านคุณภาพอากาศ มีกระบวนการควบคุมและลดผลกระทบจากระบวนการผลิตได้แก่ การติดตั้งระบบกำจัดฝุ่น คว้น และก๊าซ ในกระบวนการผลิตของเตาเผาปูนขาวทุกเตาซึ่งประกอบด้วย ไซโคลน Setting Chamber Wet Scrubber และ Bag Filter ซึ่งเป็นระบบกำจัดฝุ่นและกำจัดก๊าซไอเสียที่เกิดจากการใช้ถ่านหินเป็นเชื้อเพลิงในกระบวนการเผาไหม้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจไม่ให้เกิดมลภาวะซึ่งจะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากระบวนการผลิต โดยระบบควบคุมมลพิษต่าง ๆ สามารถควบคุมฝุ่นและก๊าซที่เกิดจากระบวนการทำงานของเตาเผาไม่ให้เกินมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงไม่ส่งผลกระทบต่อบรรยากาศ ประกอบด้วย

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



นอกจากนี้ ยังมีระบบควบคุมกระบวนการทำงานของเครื่องจักรด้วยระบบ PLC และ Visualization ที่สามารถกำหนดค่าพารามิเตอร์ในการควบคุมกระบวนการทำงานของเครื่องจักรด้วยเทคโนโลยีขั้นสูงเพื่อควบคุมกระบวนการเผาไหม้และการสันดาป (Combustion) ในกระบวนการเตาเผาปูนขาว โดยสามารถกำหนดค่าควบคุมปริมาณออกซิเจนและอุณหภูมิให้มีปริมาณเพียงพอต่อการเผาไหม้โดยระบบจะทำการควบคุมและลดปริมาณการเกิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO₂) หลังจากการเผาหินปูนด้วยอุณหภูมิสูงกว่า 900 องศาเซลเซียส ($\text{CaCO}_3 + \text{Heat} = \text{CaO} + \text{SO}_2$)



การจัดการภายในโรงงานเพื่อควบคุมผลกระทบ

- การสร้างระบบปิดใต้ไซโล คลังสินค้า ที่ขึ้นลงสินค้าต่าง ๆ เพื่อควบคุมมิให้เกิดฝุ่นที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- ดำเนินการปลูกต้นไม้โตเร็ว ซึ่งปัจจุบันมีแนวต้นไม้ยืนโตซึ่งสามารถป้องกันการลอยตัวของฝุ่นจากบริเวณพื้นที่การผลิตออกไปภายนอกโดยมีการปลูกแนวไม้กว่าแสนต้นเพื่อปกคลุมพื้นที่โดยรอบ
- การดำเนินการเทรคคอนกรีต รวมถึงถนนโดยรอบ เพื่อให้สามารถทำความสะอาดได้ง่าย โดยใช้รถดูดฝุ่นและใช้การสเปรย์น้ำ
- การใช้น้ำเพื่อทำความสะอาดแทนการทำความสะอาดโดยวิธีการปัดกวาด เพื่อควบคุมไม่ฝุ่นเกิดการฟุ้งกระจาย การสเปรย์น้ำหรือล้างล้อรถบรรทุก
- การทำความสะอาดเครื่องจักร อาคาร เพื่อป้องกันการสะสมตัวของฝุ่น และมีการคอยตรวจตราซ่อมแซมส่วนที่มีการชำรุดของเครื่องจักรและอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ
- การป้องกันความเดือดร้อนรำคาญจากการขนส่ง ในขบวนการขนส่งผลิตภัณฑ์จะใช้ผ้าใบปิดคลุมรถบรรทุกขนส่งให้มิดชิดเพื่อป้องกันการรบกวน รวมถึงกำหนดน้ำหนักการขนส่งไม่ให้เกินมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด
- การปลูกต้นไม้บริเวณโดยรอบพื้นที่โรงงานและพื้นที่การผลิต
- การจัดการพื้นที่ทำงานอื่น ๆ ระบบคลังจัดเก็บสินค้าและวัตถุดิบระบบปิด และการสเปรย์น้ำเพื่อควบคุมฝุ่น



การดำเนินการตรวจวัดคุณภาพอากาศจากกระบวนการผลิต

 <p>(The Average Measurement) From the Stack ค่าเฉลี่ยผลตรวจวัดคุณภาพอากาศจากปล่องเตา</p>	Year	ฝุ่นละออง	คาร์บอนมอนอกไซด์	ออกไซด์ของไนโตรเจน	ซัลเฟอร์ไดออกไซด์
	Parameter	Total Suspended Particular (TSP)	Carbon monoxide (CO)	Oxides of Nitrogen (Nox)	Sulfur Dioxide (SO ₂)
	Standard	320	690	400	700
	2562-2019	142	216	170	1
	2561-2018	106	291	201	43
	2560-2017	87	190	157	24

การตรวจวัดคุณภาพอากาศในพื้นที่ทำงาน

สถานีตรวจวัด	รายการตรวจวัด	ค่ามาตรฐาน	#1/2562 (15-19/7/2562)	#2/2562 (11-14/11/2562)	#1/2561 (11-12/06/2561)	#2/2561 (26-27/11/2561)	#2/2560 (20-21/11/2560)
1. บริเวณซ่อมบำรุง	Benzene	10 ppm	<0.001	<0.01	0.030	<0.001	<0.001
	Iron Oxide Fume	10 mg/m ³	<0.001	<0.01	0.012	0.002	0.004
2. โรงผลิตแคลเซียม	Respirable Dust	5 mg/m ³	2.087	1.629	0.591	0.560	1.400
3. โรงผลิตแคลเซียม	Total Dust	15 mg/m ³					4.760
4. โรงผลิต Hydrate	Respirable Dust	5 mg/m ³	1.143	0.800	0.304	0.577	4.228
5. โรงผลิต Hydrate	Total Dust	15 mg/m ³					7.560
6. บริเวณเตาเผา	Total Dust	15 mg/m ³	1.217	0.308	0.500	0.174	0.040
7. ห้องปฏิบัติการ	Hydrochloric acid	7 mg/m ³	0.085	<0.02	3.832	2.638	0.980
8. โรงผลิตปูนบด	Total Dust	15 mg/m ³	0.835	0.727	0.690	2.160	1.087

คุณภาพน้ำทิ้งจากระบบการใช้น้ำหมุนเวียนภายในโรงงาน

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

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

รายการตรวจวัด	วิธีวิเคราะห์	ค่ามาตรฐาน	2562 (11-14/11/2562)	2561 (11-12/06/2561)	2560 (24-25/05/2560)
pH*	pH Meter	5.5-9	11.900	7.300	11.770
Suspended Solids	Dried at 103-105 °C	50 mg/l	24.000	<2	25.000
Total Dissolved Solids	Dried at 103-105 °C	3000 mg/l	200.000	520.000	3472.000
BOD5	Azide Modification	20 mg/l	<2	<2	<2
COD	Closed Reflux	120 mg/l	6.000	12.000	5.560
Oil & Grease	Partition & Gravimetric	5 mg/l	<5	<5	<5

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

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

การจัดการควบคุมผลกระทบด้านเสียงจากกระบวนการผลิต

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



บริเวณที่ตรวจวัด	1/2562 (15-19/07/2562)		2561 (11-12/06/2561)		2560 (24-25/06/2560)	
	มาตรฐาน(Leq. 8 hrs.: dBA = 85)	มาตรฐาน(Lmax: dBA = 140)	มาตรฐาน(Leq. 8 hrs.: dBA = 85)	มาตรฐาน(Lmax : dBA = 140)	มาตรฐาน(Leq. 8 hrs.: dBA = 90)	มาตรฐาน(Lmax : dBA = 140)
สายพานลำเลียงคัดปูนก้อนเตาที่ 1	84.6	97.2	90.5	102.7	83.8	102.0
สายพานลำเลียงคัดปูนก้อนเตาที่ 2						
สายพานลำเลียงคัดปูนก้อนเตาที่ 3	82.6	98.4	87.0	103.0	83.7	137.3
สายพานลำเลียงคัดปูนก้อนเตาที่ 4						
สายพานลำเลียงคัดปูนก้อนเตาที่ 5	90.2	93.2	84.0	101.5	85.8	101.1
สายพานลำเลียงคัดปูนก้อนเตาที่ 6	87.1	99.9	90.1	102.7	84.9	98.3
บรรจุปูนโรงผลิตที่ 1	84.8	92.3	85.4	95.2	84.2	91.7
บรรจุปูนโรงผลิตที่ 2	85.8	99.4	90.7	100.6	92.0	97.0
ควบคุมเป่าปูนโรงบด RM-3	67.9	81.9	71.8	94.8	66.7	84.3
ควบคุมเป่าปูนโรงบด RM-4	66.4	94.2	77.6	102.1	66.9	92.0
ห้องควบคุมโรงบด	57.1	77.9	60.8	86.0	59.8	80.3
Average	78.5	92.7	82.0	98.7	78.6	98.2

การจัดการควบคุมผลกระทบด้านอุณหภูมิและความร้อนจากกระบวนการผลิต

ความร้อนในกระบวนการผลิตตามวิธีการเผาจจะไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความร้อนแต่อย่างใด เนื่องจากระบบเตาเป็นระบบปิดและมีฉนวนอิมัลชันสำหรับป้องกันความร้อนไม่ให้เกิดการรั่วไหลออกจากเตา และการควบคุมในจุดที่อาจส่งผลกระทบโดยมีการตรวจวัดค่าอุณหภูมิความร้อนในบริเวณที่อาจส่งผลกระทบ

บริเวณที่ตรวจวัด	1/2562 (15-19/07/2562)	2561 (11-12/06/2561)	2560 (24-25/05/2560)
	ค่ามาตรฐาน (34°C)	ค่ามาตรฐาน (34°C)	ค่ามาตรฐาน (34°C)
1. สายพานลำเลียงคัดปูนก้อนเตาที่ 2	27.5	28.8	30.4
2. สายพานลำเลียงคัดปูนก้อนเตาที่ 5	29.1	30.2	31.7



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

บริเวณที่ตรวจวัด	1/2562 (15-19/07/2562)	2561 (11-12/06/2561)	2560 (24-25/05/2560)
3. ช่อมบ่ารุง	29.7	29.8	30.8
Average	28.8	29.6	31.0

การจัดการควบคุมผลกระทบด้านสารพิษ

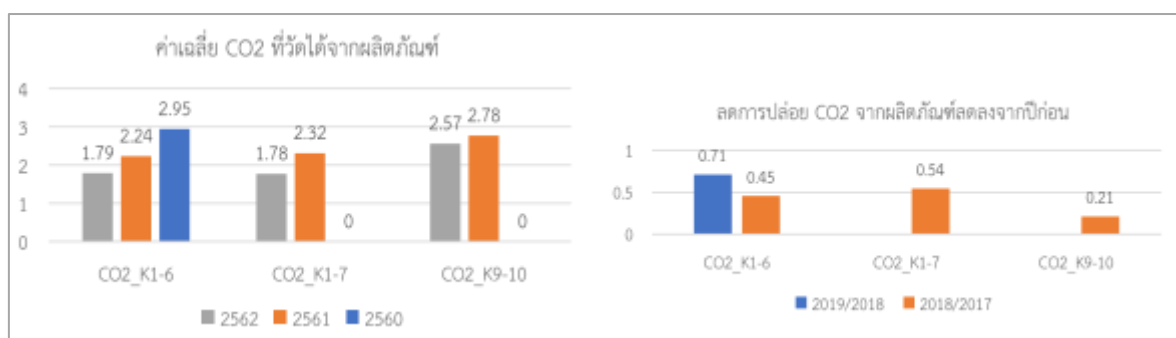
สำหรับกรรมวิธีการผลิตปูนขาวและแคลเซียมคาร์บอเนต ซึ่งเป็นกระบวนการที่ไม่ปรากฏสารพิษและกระบวนการผลิตทุกขั้นตอนไม่มีการใช้ส่วนผสมประกอบเคมีอื่น ๆ ซึ่งเป็นสารพิษ

การจัดการทำลายของเสียและสิ่งปฏิกูล

ในกระบวนการผลิตปูนขาว จะมีเศษซากหรือสิ่งปฏิกูล ฝุ่นและเถ้าจากการผลิต บางส่วนที่สามารถคัดแยกเพื่อการจำหน่ายก็จะทำการจำหน่าย และบางส่วนจะทำการขนออกไปเพื่อใช้ประโยชน์ภายในพื้นที่โรงงานหรือตามที่ชุมชนร้องขอ เช่น ใช้ในการปรับถมพื้นที่ตามจุดที่ชุมชนและชาวบ้านร้องขอ โดยมีการขออนุญาตการขนส่งสิ่งปฏิกูลออกนอกโรงงานจากหน่วยราชการ การขนส่งสิ่งปฏิกูลให้กับชาวบ้านที่ร้องขอเฉพาะในจุดที่ไม่ส่งผลให้เกิดความเดือดร้อนกับพื้นที่ใกล้เคียงโดยมีวิธีการฝังกลบอย่างถูกวิธีและนำสิ่งปฏิกูลไปถมในจุดที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น

**ดัชนีชี้วัดการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม**

การปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO₂) การเผา การผสมในผลิตภัณฑ์ที่วางขาย ได้รับเลือกให้เป็นตัวบ่งชี้ประสิทธิภาพสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ การวัดการปล่อยก๊าซ CO₂ จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งสำหรับอุตสาหกรรมที่ใช้พลังงาน กลยุทธ์และการจัดการด้าน CO₂ จึงมีความสำคัญต่อการตัดสินใจของกลุ่มบริษัทที่รับนโยบายจาก Carmeuse ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการผลิต การขายและโครงการลงทุน ตัวบ่งชี้นี้ประกอบด้วย CO₂ ที่ปล่อยออกมาจากเตาเผาของกลุ่มบริษัท จากเชื้อเพลิงและวัตถุดิบ ครอบคลุมทั้งผลิตภัณฑ์ที่ได้จากการเผาที่วางจำหน่ายแล้ว



- หมายเหตุ:
- เตาเผาที่ 7 (K7) เริ่มเดินเครื่องการผลิตในปี 2561
 - เตาเผาที่ 9-10 (K9-10) เป็นเตาเผาของบริษัท สาระบุรีปูนขาว จำกัด (SQL) ซึ่งบริษัทได้ทำรายการได้มาซึ่ง SQL เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2561

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

การจัดการด้านพลังงานและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทกำหนดนโยบายเพื่อประกาศใช้เป็นแนวทางเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดการพลังงานและการใช้ทรัพยากรในองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยถือเป็นหน้าที่หนึ่งในการปฏิบัติงาน ดังนี้

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 บริษัทมีการบริหารจัดการเพื่อควบคุมปริมาณการใช้เชื้อเพลิงประเภทถ่านหินเพื่อให้สามารถใช้เชื้อเพลิงให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
2. ไฟฟ้า จากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำหรับกระบวนการทำงานของเครื่องจักรในการผลิตสินค้า และสำนักงานในแต่ละสถานประกอบการ และจะมีการติดตั้งระบบไฟฟ้าที่ผลิตจากระบบโซลาร์ฟาร์มในปี 2563
3. น้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับกระบวนการขนส่งสินค้า และรถสนับสนุนการผลิต



ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2562 เวลา 15.00 น. ได้มีมติอนุมัติลงนามในหนังสือแสดงเจตจำนง/บันทึกข้อตกลงกับบริษัท คริสเตียนีและนิลเสน เอนเนอร์จี้ โซลูชันส์ จำกัด ("CNES") เพื่อให้บริการออกแบบ จัดหา และคัดเลือกผู้จัดหาหน่วย (Supplier) และดำเนินการขออนุมัติ (ขออนุญาต) ที่จำเป็นเพื่อติดตั้งระบบโซลาร์ฟาร์มขนาด 2-2.5 เมกะวัตต์ สำหรับผลิตไฟฟ้าเพื่อใช้ในกระบวนการผลิตที่โรงงานสาขาของสาริกา เลขที่ 7 ซอย 11 สาย 3 หมู่ 12 ถนนสระบุรี-หล่มสักสายใหม่ ตำบลช่องสาริกา อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี. โดยโครงการจะติดตั้งแล้วเสร็จในปี 2563

บริษัทมีการใช้ทรัพยากร ซึ่งมาจากแหล่ง

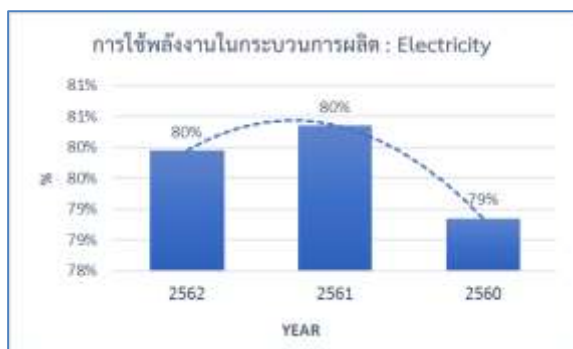
ธรรมชาติ หลัก ๆ ประกอบด้วย

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



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

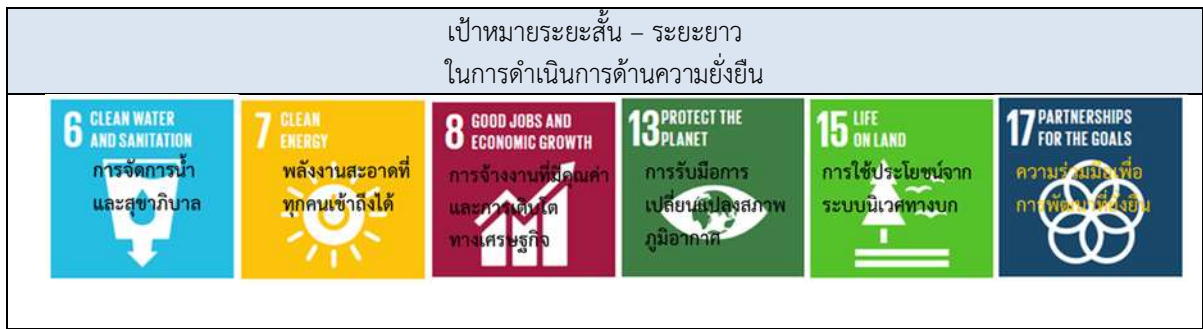
ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน



ดัชนีชี้วัดการดำเนินการด้านการจัดการพลังงาน โดยกำหนดตัวชี้วัดสำหรับการจัดการด้านพลังงานหลัก ได้แก่ ค่าเชื้อเพลิงสำหรับเตาเผา รวมทั้งไฟฟ้า หารด้วย ผลิตภัณฑ์ที่ขาย เพื่อสะท้อนให้เห็นถึง ความมุ่งมั่นของกลุ่มบริษัท ในการปรับปรุง ประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง เชื้อเพลิงที่ใช้ในเตาเผาผลกระทบต่อการใช้พลังงาน โดยรวมประมาณ 80% แหล่งพลังงานอื่น ๆ ทั้งหมด (โรงผลิตและสำนักงาน) ก็จะถูกนำมาคิด ด้วย ตัวบ่งชี้ต่าง ๆ เหล่านี้ แสดงถึงความเข้มของ พลังงานที่สัมพันธ์กับปริมาณของสินค้าทั้งหมดที่ เราขาย



เป้าหมายระยะสั้น – ระยะยาว ในการดำเนินการด้านความยั่งยืน	
การดูแลจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ 2563	การดูแลจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ 2564-2566
ลดการปล่อย CO ₂ จากการผลิต 0.3%	ลดการปล่อย CO ₂ จากการผลิต 0.5%
แผนงานปี 2563	แผนงานปี 2564-2566
<ul style="list-style-type: none"> - การติดตั้งระบบโซลาร์ฟาร์มขนาด 2 เมกกะวัตต์ ที่ โรงงานหลักสาขาช่องสาริกาเพื่อใช้ในกระบวนการผลิต โดยเป็นระบบพลังงานสะอาด ซึ่งไม่ส่งผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อม - การเปลี่ยนหรือเลือกใช้อุปกรณ์อะไหล่หรือ ผลิตภัณฑ์ รวมถึงวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ภายในโรงงานที่เป็น ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานโดยประสาน ความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก โดยดำเนินการควบคู่ทั้งด้านสังคม สิ่งแวดล้อม เพื่อ เป้าหมายด้านความยั่งยืนร่วมกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - การติดตั้งระบบโซลาร์ฟาร์มสำหรับหน่วยงานผลิต ที่มีความต้องการใช้งานเพิ่มเติมเพื่อช่วยลดการใช้พลังงาน ไฟฟ้าและค่าไฟฟ้าสำหรับกระบวนการผลิต โดยเป็น ระบบพลังงานสะอาดซึ่งไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม - การเปลี่ยนหรือเลือกใช้อุปกรณ์อะไหล่หรือ ผลิตภัณฑ์ รวมถึงวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ภายในโรงงานที่เป็น ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานโดยประสานความ ร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก โดย ดำเนินการควบคู่ทั้งด้านสังคม สิ่งแวดล้อม เพื่อเป้าหมาย ด้านความยั่งยืนร่วมกัน - การหาแหล่งเชื้อเพลิง หรือพลังงานทดแทนอื่นๆ
เป้าหมายการพัฒนาความยั่งยืนสากลที่สามารถใช้เป็นกรอบเป้าหมายในการจัดกิจกรรมส่งเสริม หรือดำเนินการ	



- **การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม** มีการส่งเสริมให้มีการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน ส่งเสริม และสนับสนุนการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม และจริยธรรมในชุมชน สร้างการจ้างงาน และพัฒนาทักษะ จัด และป้องกันภัยคุกคามที่มีผลต่อสุขภาพ รวมทั้งการส่งเสริมสุขภาพที่ดี

SUTHA ได้จัดกิจกรรมและมีส่วนส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน โดยมีกิจกรรมช่วยเหลือชุมชน สังคม และหน่วยงานรัฐในท้องถิ่นประจำปี 2562 รวมมูลค่าที่ใช้ไปในการจัดทำกิจกรรม รวม 483,984 บาท โดยมีกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

○ **กิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2562**

ในวันที่ 11 มกราคม 2562 บริษัทฯ ได้ร่วมสนับสนุนของขวัญ (รถจักรยาน) มอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสาริกา, เทศบาลหน้าพระลาน, เทศบาลห้วยป่าหวาย รวมมูลค่า 20,000 บาท เพื่อร่วมกิจกรรมส่งมอบของขวัญให้แก่เด็กที่มาร่วมกิจกรรมงานวันเด็ก



○ **กิจกรรมงานบุญปิดทองพระประจำปี**

บริษัทฯ ได้ให้การสนับสนุนตู้เย็นและของขวัญจากการร่วมทำบุญของพนักงานบริษัท พร้อมน้ำดื่มตราสุทธากัญจน์ จำนวน 50 แพ็ค เป็นมูลค่ารวม 6,750 บาท เพื่อนำไปสมทบใน



การจัดกิจกรรมสอยดาวการกุศลในวันที่ 8 มีนาคม 2562

○ **กิจกรรมงานบุญทอดกฐินสามัคคี วัดช่องสาริกาใน**

ในวันที่ 4 พฤศจิกายน 2562 บริษัทฯ ได้ร่วมกิจกรรมทอดกฐินสามัคคี โดยให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการทำบุญ เสริมสร้างความสามัคคี สร้างสัมพันธ์อันดีต่อชาวบ้านในพื้นที่ใกล้เคียง โดยกิจกรรมในครั้งนี้ บริษัทฯ ได้ถวายเงินทำบุญจำนวน 35,000 บาทและน้ำดื่มจำนวน 50 แพ็ค (มูลค่า 1,750 บาท) พร้อมร่วมจัดบุรอาหาร ไก่ครีမ် และน้ำดื่มเลี้ยงโรงทาน



○ **โครงการพัฒนา ปรับปรุงพื้นที่โรงเรียน**

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

- 1) โรงเรียนบ้านเขาขวาง ตำบลตีสั่ง โดยบริษัทามอบหิน Under side ให้ทางโรงเรียน ใช้ปรับปรุงถนนทางเข้าโรงเรียน ที่เป็นดินลูกรัง เมื่อเวลาฝนตกจะเกิดน้ำท่วมขัง จำนวน 3 คันรถ (มูลค่า 8,100 บาท)



- 2) โรงเรียนบ้านหนองโพธิ์ ตำบลช่องสาริกา โดยบริษัทฯ มอบหิน Underside ให้โรงเรียน เพื่อใช้ในการขยายพื้นที่ ในการทำโครงการ School Bird Project ซึ่งเป็นกิจกรรมที่สร้างความรู้ แนะนำอาชีพให้นักเรียนและชาวบ้านด้านการเกษตร โดยมอบหินจำนวน 3 คันรถ (มูลค่า 8,100 บาท) เพื่อปรับพื้นที่ขยายโครงการเพิ่มเติม



- โครงการช่วยเหลือชุมชนเขาขาวเหนือ หน้าพระลาน ที่อาศัยอยู่ข้างโรงงาน โดยบริษัทได้มอบข้าวสาร เพื่อช่วยเหลือชาวบ้านในชุมชน เป็นการแบ่งปันและตอบแทนให้กับชุมชน อันจะนำมาซึ่งการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนในระแวกใกล้เคียงโรงงาน



- มอบทุนการศึกษา นักศึกษาระดับชั้น ปวช. ปวส.
ในวันที่ 22 กรกฎาคม 2562 บริษัทฯ ได้มอบทุนการศึกษาให้นักเรียนระดับชั้น ปวช. 2 ทุน (เป็นเงิน 4,000 บาท) และระดับชั้น ปวส. 2 ทุน (เป็นจำนวนเงิน 6,000 บาท) เพื่อให้นักเรียนที่เรียนดี แต่มีฐานะยากจน ณ วิทยาลัยเทคนิค ลพบุรี



○ กิจกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อม

- 1) โครงการ Big Cleaning Day ทุกภาคส่วนร่วมใจ คืนความสดใสให้หน้าพระลาน โดยในวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2562 บริษัทได้ร่วมกิจกรรม Big Cleaning Day ทำความสะอาดพื้นถนน เก็บกวาด ใช้รถบรรทุกน้ำฉีดน้ำล้างฝุ่น เพื่อช่วยลดฝุ่นที่สะสมอยู่ตามพื้นถนน โดยกิจกรรมในครั้งนี้ได้ร่วมกับเทศบาลหน้าพระลาน โรงเรียน และชุมชน หน่วยงานราชการทุกภาคส่วน ในพื้นที่ตำบลหน้าพระลาน



- 2) โครงการร่วมกันทำความดีด้วยหัวใจ บริษัทได้ร่วมกิจกรรมทำความสะอาดชุมชนในตำบลห้วยป่าหวาย ให้มีพื้นที่สะอาดน่าอยู่ พร้อมลอกคลองน้ำสาธารณะ โดยร่วมกิจกรรมกับเทศบาลห้วยป่าหวาย ผู้ใหญ่บ้าน ชาวบ้าน โรงเรียนหน่วยงานราชการในตำบล และบริษัท ได้สนับสนุนทีมจำนวนให้ผู้ที่ร่วมกิจกรรมด้วย



- 3) โครงการจิตอาสา ทำความสะอาดลานวัดช่องสาริกา วันที่ 4 มีนาคม 2563 บริษัทได้ร่วมกิจกรรมกับชาวบ้าน ทำความสะอาดลานวัดช่องสาริกาเพื่อช่วยเหลือวัดในการจัดเตรียมงานวัดประจำปี



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

○ การให้การสนับสนุนกิจกรรมของชุมชน โดยมอบเงินสนับสนุนตามความเหมาะสม

1) งานประเพณีสงกรานต์เพื่อสืบสารประเพณีสงกรานต์ บริษัทได้สนับสนุนงบประมาณและน้ำดื่มมอบให้หน่วยงานราชการเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมและร่วมรณรงค์ขับขี้อวดภัยในวันหยุดเทศกาล

- องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสาริกา จังหวัดลพบุรี
- เทศบาลหน้าพระลาน จังหวัดสระบุรี
- เทศบาลห้วยป่าหวาย จังหวัดสระบุรี
- เทศบาลพุทรา่ง จังหวัดสระบุรี



2) งานประเพณีลอยกระทงประจำปี เป็นการร่วมสืบสารประเพณีลอยกระทง

- องค์การบริหารส่วนตำบลช่องสาริกา จังหวัดลพบุรี
- เทศบาลหน้าพระลาน จังหวัดสระบุรี
- เทศบาลห้วยป่าหวาย จังหวัดสระบุรี
- เทศบาลพุทรา่ง จังหวัดสระบุรี



○ โครงการแบ่งปันเพื่อน้อง

ในวันเสาร์ที่ 1 และวันที่อาทิตย์ที่ 15 กันยายน 2562 โดยพนักงานบริษัทร่วมใจกันเดินทางไปโรงเรียนบ้านห้วยกบ อำเภอสังขละบุรี จังหวัดกาญจนบุรี เพื่อมอบสิ่งของ เช่น ยาฆ่าเหา ยาสีฟัน สบู่ ยาสระผม แป้ง ผงซักฟอก น้ำยาล้างห้องน้ำ ข้าวสาร น้ำมันหอย น้ำปลา ซีอิ๊วขาว น้ำตาล น้ำมันพืช ผ่าอนามัย และ ข้าวของเครื่องใช้จำเป็นอื่นๆให้กับ เด็ก ๆ ที่โรงเรียน พร้อมเลี้ยงอาหาร น้องๆ ที่โรงเรียนด้วย



เป้าหมายระยะสั้น – ระยะยาว ด้านความยั่งยืน 2563-2566 ในการร่วมพัฒนาชุมชนไปพร้อมกับสังคมและสิ่งแวดล้อม	
<p>แผนงานปี 2563 ตัวชี้วัดการดำเนินการ</p> <p>ลดข้อร้องเรียนจากชุมชนลงให้น้อยกว่าปี 2562</p>	<p>แผนงานปี 2564-2566 ตัวชี้วัดการดำเนินการ</p> <p>ไม่ให้มีข้อร้องเรียนจากชุมชนเลย</p>
<p>มีการพัฒนานำเป้าหมายการพัฒนาความยั่งยืนสากลมาใช้เป็นกรอบเป้าหมายในการจัดกิจกรรมส่งเสริมดำเนินการ เพื่อการมีส่วนร่วมกับชุมชนและสังคม</p> 	

- **นวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม** โดยดำเนินการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ อันมีทั้งมูลค่าและคุณค่าให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเป็นผลกระทบในเชิงบวก เพื่อจะทำให้กิจการสังคมชุมชนวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมเกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นเป็นนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดผลิตภาพหรือมูลค่าเพิ่มขึ้น สร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจสังคมและสิ่งแวดล้อม



บริษัทมีวิสัยทัศน์ที่จะเป็นผู้นำในการผลิต การจัดทำหน่วย ปูนขาว และแคลเซียมคาร์บอเนต โดยการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการผลิตของตน การจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กร เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า บนพื้นฐานการให้ความสำคัญต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม พร้อมกับคำนึงถึงส่วนได้ส่วนเสียของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมดควบคู่ไปด้วย

องค์ประกอบในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม ประกอบไปด้วย 5 มิติที่สำคัญ ดังนี้

มิติที่ 1 มิติด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Dimension)

ให้ความสำคัญกับมุมมองความชัดเจนในการกำหนดเป้าหมายด้านนวัตกรรมรวมถึงกลยุทธ์การถ่ายทอดเป้าหมายด้านนวัตกรรมสู่หน่วยงานภายในให้เข้าใจถึงความสำคัญและสามารถกำหนดแนวทางการพัฒนานวัตกรรมได้สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงธุรกิจขององค์กร

มิติที่ 2 มิติด้านโครงสร้างและกระบวนการ (Structure)

ให้ความสำคัญกับการกำหนดกลยุทธ์ในการเรียนรู้และสร้างประโยชน์ร่วมกับพันธมิตรเชิงธุรกิจรวมถึงรูปแบบการร่วมมือในการดำเนินงาน การสื่อสารระหว่างบุคลากร และการกระจายอำนาจด้านการบริหารและดำเนินการภายในองค์กร



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

มิติที่ 3 มิติด้านการสนับสนุน (Support)

ให้ความสำคัญกับการสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมทั้งด้านการเงิน เวลา เทคโนโลยี รวมถึงการสร้างและการกระจายความรู้พร้อมทั้งทักษะให้แก่บุคคลที่อยู่ในกระบวนการจัดการนวัตกรรม

มิติที่ 4 มิติด้านบรรยากาศ (Climate)

ให้ความสำคัญกับกระบวนการบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เพื่อสนับสนุนให้เกิดมุมมองและความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงของลักษณะงานในหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร โดยมุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการวัดผลการประเมินศักยภาพทรัพยากรมนุษย์และการสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ภายในองค์กร

มิติที่ 5 วัฒนธรรมขององค์กร นวัตกรรม (Culture)

เน้นการกระตุ้นให้พนักงานในองค์กรคิดนอกกรอบและมุ่งเน้นให้มีการสร้างสรรค์แนวความคิดใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง เช่น การตั้งเป้าหมายที่ท้าทาย กล้าที่ยอมรับความเสี่ยง และสามารถยอมรับข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการพัฒนานวัตกรรม โดยถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ มีการยอมรับฟังความคิดเห็นและข้อติชมจากพนักงาน และการโต้เถียงกันอย่างมีเหตุผล พร้อมทั้งกระบวนการเตรียมพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

บริษัทได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนจากบริษัทคาร์เมูส (Carmeuse) และจีพีกรุ๊ป (GP Group) ซึ่งเป็นกลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทในด้านโครงสร้างการทำงาน โดยมีการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน รวมถึงการทำงานร่วมกับพันธมิตรในเครือของบริษัท และหน่วยงานภายนอกต่าง ๆ

ในปี 2562 บริษัทได้มีการให้บริการงานวิศวกรรมให้กับบริษัทต่าง ๆ กล่าวโดยสังเขป

1) งานระบบบำบัดน้ำที่โรงงานช่องสาริกา โดยบริษัทได้รับงานจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จในการออกแบบ ติดตั้ง และทดสอบการเดินเครื่องจักร และส่งมอบระบบบำบัดน้ำให้ลูกค้าเสร็จเมื่อเดือน มีนาคม 2562

2) งานระบบปรับความเร็วรอบพัดลมขนาด 250 kW สำหรับเครื่องดักฝุ่นอุตสาหกรรม (Inverter for main bag filter fan) โดยบริษัทได้รับจัดหาและติดตั้งระบบปรับความเร็วรอบพัดลมขนาด 250 kW จำนวน 2 ชุด ของเครื่องดักฝุ่นอุตสาหกรรม ของบริษัท อัลวาอะลูมิเนียม จำกัด และส่งมอบระบบปรับความเร็วรอบให้ลูกค้าเสร็จเมื่อเดือนพฤษภาคม 2562



3) งานระบบอัดเม็ดปูนโดโลไมต์ (Dolime briquetting) ที่บริษัท สรรบุรีปูนขาว จำกัด โดยบริษัทได้ส่งทีมเทคนิค ทำการออกแบบ ให้คำปรึกษาในการติดตั้ง ทดสอบการเดินเครื่องจักร และส่งมอบระบบอัดเม็ดปูนเม็ดให้ลูกค้าเสร็จเมื่อเดือน กันยายน 2562



4) งานศึกษาความเป็นไปได้ระบบอุ่นแห้งถ่านหิน (Coal dryer) ที่บริษัท เปรมไทย เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด โดยบริษัทได้ส่งทีมเทคนิค ทำการศึกษาคือความเป็นไปได้ และออกแบบระบบ สำหรับระบบอุ่นแห้งถ่านหิน (Coal dryer) เพื่อเพิ่มมูลค่าของผลิตถ่านหินที่มีขนาดเล็ก

5) งานพัฒนาระบบควบคุมการผลิต เพื่อเพิ่มกำลังการผลิตของแต่ละเตาเผาของโรงงาน ห้วยป่าหวาย โรงงานช่องสาริกา และบริษัท สรรบุรีปูนขาว จำกัด

6) งานปรับปรุงแบบงานไฟฟ้าให้กับบริษัท เปรมไทย เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด

7) ในปี 2562 บริษัทได้ขยายการให้บริการงานวิศวกรรมแก่บริษัทอื่น ๆ เช่น บริษัทอัลวาอะลูมิเนียม จำกัด โดยให้บริการงานดูแลระบบ PLC และ Automation โดยเป็นสัญญา



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

ให้บริการรายปี เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งานระบบ Automation และเพิ่มประสิทธิภาพแก่กระบวนการผลิตของลูกค้า

การพัฒนาการตลาดเตาเผาปูนขาว บริษัทได้หารือกับกลุ่มบริษัทซึ่งเป็นพันธมิตรเพื่อขยายตลาดเตาเผาปูนขาวไปในประเทศอินโดนีเซียที่บริษัทมีฐานลูกค้าอยู่แล้ว และประเทศเวียดนามที่บริษัทต้องการขยายตลาดเตาเผาปูนขาว โดยอยู่ระหว่างการเจรจาเพื่อจำหน่ายเตาเผาปูนขาวพร้อมถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตปูนขาวให้แก่ลูกค้าดังกล่าว

อนึ่งบริษัทได้ทำการศึกษาหาตลาดฯ ในประเทศจีน โดยตลาดที่มีขนาดใหญ่ในประเทศจีน คือการปรับปรุงเตาเผาปูนขาวซึ่งมีเทคโนโลยีที่ยังไม่ทันสมัยเพื่อลดการเกิดมลภาวะทางอากาศ และนำเสนอให้ลูกค้าเปลี่ยนเตาเผาปูนขาวจากเดิมเป็นระบบเตาหมุน (rotary kiln) มาเป็นเตาเผาปูนขาว EOD™

นอกจากนี้บริษัทยังได้นำเสนอเตาเผา EOD™ ไปยังผู้ประกอบการรับจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จ (EPC Contractor) จากประเทศจีน ในอุตสาหกรรมผลิตเหล็ก

ในเรื่องงานวิศวกรรมที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม บริษัท ได้เล็งเห็นความสำคัญของการดูแลรักษาคุณภาพของก๊าซที่ปล่อยจากปล่องของกระบวนการเผาวัตถุดิบในโรงงานขนาดใหญ่ ซึ่งส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญในระดับท้องถิ่นและระดับชาติ รวมทั้งปัญหา PM 2.5 บริษัทจึงได้ประสานติดต่อกับบริษัทชั้นนำในระดับนานาชาติคือ บริษัท Thermax จากประเทศอินเดีย เพื่อเป็นตัวแทนให้บริษัทดังกล่าว ในการปรับปรุงระบบดักฝุ่นอุตสาหกรรมหลักของโรงงานผลิตปูนซีเมนต์ (Air pollution control in Cement Plant) ในประเทศไทย โดยระบบการปรับปรุงดังกล่าว จะสามารถลดปริมาณฝุ่นในก๊าซที่ปล่อยจากปล่อง ถึง 70%

เป้าหมายระยะสั้น – ระยะยาว
ด้านความยั่งยืน 2563-2566

- บริษัทมีเป้าหมายในระยะยาวที่จะพัฒนาออกแบบเตาเผาปูนขาวขนาด 300 ตันต่อวัน ซึ่งจะเป็นนวัตกรรมใหม่ของบริษัท และเป็นการเพิ่มจำนวนผลิตภัณฑ์ที่นำไปจำหน่ายให้ลูกค้าได้อีกในอนาคต จากเดิมที่บริษัทมีเพียงเตาเผาขนาด 150 ตันต่อวันที่เคยจำหน่ายไป โดยนวัตกรรมใหม่นี้นอกจากจะเป็นเตาเผาขนาดใหญ่ขึ้น ยังมีการปรับปรุงในส่วน of ระบบควบคุมการผลิต โดยเตาเผาที่มีขนาดใหญ่ขึ้นสามารถทำให้ลูกค้าได้รับการประหยัดต่อขนาด (Economies of Scale) กล่าวคือความได้เปรียบที่เกิดขึ้นจากการที่ลูกค้าสามารถผลิตผลผลิตได้ในจำนวนมากขึ้นจนทำให้ต้นทุนในการผลิตเฉลี่ยต่อหน่วยต่ำลงได้ อนึ่งนวัตกรรมนี้จะมีการเพิ่มการควบคุมระยะไกล ซึ่งสามารถลดค่าใช้จ่ายในการผลิตของโรงงานได้เป็นอย่างมาก และในเวลาเดียวกันทำให้คุณภาพปูนขาวดีขึ้นเทียบกับการควบคุมการผลิตแบบเดิม



- การพัฒนาเป้าหมายการพัฒนาความยั่งยืนสากลมาใช้เป็นกรอบเป้าหมายในการดำเนินการ





ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

ความรับผิดชอบต่อสังคมและความยั่งยืน

การดำเนินการเพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนและเติบโต

การเติบโตของธุรกิจถือเป็นปัจจัยหลักในการพัฒนาด้านเศรษฐกิจซึ่งจะเป็นฐานในการพัฒนาธุรกิจไปสู่ความยั่งยืน โดยบริษัทกำหนดแนวทางในการดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนให้ธุรกิจมีความเจริญก้าวหน้า โดยประกอบด้วย

- 1. ด้านการตลาด** โดยมุ่งพัฒนาเพื่อสร้างคุณค่าให้กับลูกค้าทั้งภายในและต่างประเทศ เพื่อเพิ่มหรือขยายฐานลูกค้าเพื่อให้สามารถจำหน่ายสินค้าให้กับลูกค้าในหลากหลายอุตสาหกรรม ทั้งลูกค้าภายในประเทศและลูกค้าต่างประเทศ โดยฐานลูกค้าที่มีความหลากหลายจะเป็นรากฐานเพื่อให้สร้างธุรกิจให้สามารถดำเนินได้อย่างต่อเนื่องโดยไม่เกิดการหยุดชะงัก หากอุตสาหกรรมใดอุตสาหกรรมหนึ่งประสบปัญหา และจะช่วยให้บริษัทมีความมั่นคงทางรายได้
- 2. สินค้าและบริการ** ด้วยสินค้าที่มีคุณภาพได้มาตรฐานตลอดจนมีการให้บริการเป็นที่ยอมรับจากลูกค้าจะเป็นปัจจัยสำคัญให้เกิดการพัฒนาและการแข่งขันในตลาดได้ง่ายขึ้น ดังกล่าวบริษัทจึงมุ่งการพัฒนาคุณภาพของผลิตภัณฑ์หลัก รวมถึงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ ที่สามารถทำการตลาดและการขาย ซึ่งจากการที่บริษัทได้เข้าร่วมกับกลุ่มบริษัทคามิสซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญการผลิตปูนขาวชั้นนำของโลกที่ส่งทีมผู้เชี่ยวชาญพร้อมองค์ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์รวมถึงการถ่ายทอดเทคนิคการผลิตที่ช่วยให้การปรับปรุงกระบวนการผลิตให้ได้ผลิตภัณฑ์คุณภาพได้มาตรฐานและตามต้องการของลูกค้าในแต่ละอุตสาหกรรมโดยทีมผู้เชี่ยวชาญร่วมกับทีมงานทุกหน่วยงานในบริษัทร่วมพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อหาแหล่งวัตถุดิบพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตเพื่อให้คุณภาพสินค้ามีแนวโน้มที่ดีขึ้น รวมถึงการจัดสรรตัวแทนฝ่ายการตลาดที่มีเพียงพอให้บริการด้านต่าง ๆ เพื่อเป้าหมายสูงสุดในการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า
- 3. เทคโนโลยีและนวัตกรรม** โดยมุ่งการเป็นผู้นำในการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อพัฒนากระบวนการผลิตให้สามารถลดปริมาณการใช้ทรัพยากรและสามารถใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 4. ความสามารถในการแข่งขัน** การขับเคลื่อนให้ธุรกิจมีแนวโน้มที่สามารถเติบโตทั้งด้านความสามารถในการทำกำไร การควบคุมต้นทุนและรายจ่ายตลอดจนการสร้างเครือข่ายการผลิตที่มีต้นทุนการผลิตที่ต่ำลง เป็นเป้าหมายหลักที่บริษัทมุ่งเน้นเพื่อสร้างแนวโน้มการเติบโตให้กับธุรกิจ

ดัชนีชี้วัดการเติบโต

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

ดัชนีชี้วัดความยั่งยืนด้านเศรษฐกิจการเติบโต	หน่วย	2562	2561	2560
EBITDA (จากงบการเงินเฉพาะกิจการ)	ล้านบาท	198.77	189.83	177.66
มูลค่าสินที่ซื้อ	ล้านบาท	121.53	164.12	156.46
EBITDA / มูลค่าสินที่ซื้อ		1.64	1.16	1.14

11. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง**การควบคุมภายใน ปัจจัยความเสี่ยง และบริหารจัดการความเสี่ยง****ระบบควบคุมภายใน**

บริษัทมีนโยบายและเป้าหมายในการที่จะบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ และเป็นองค์กรที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีกระบวนการตรวจสอบเพื่อควบคุมระบบภายในและการบริหารจัดการเพื่อลดความเสี่ยงในด้านต่างๆ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้มีมติเห็นชอบเพื่อคัดเลือกผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง สำหรับปี 2562 เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการถือหุ้นและการบริหารงานของบริษัท ซึ่งจากการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างผู้ถือหุ้นใหญ่โดยบริษัท ซีอีโวลัม (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งบริษัท ซีอีโวลัมฯ มีกลุ่มผู้ร่วมทุนจากกลุ่มคามิส และกลุ่มจีพี กรุ๊ป โดยกลุ่มคามิสเป็นผู้ผลิตปูนขาวรายใหญ่เป็นอันดับต้นของโลกซึ่งมีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมปูนขาวมากกว่า 150 ปี และมีทีมงานของผู้ตรวจสอบภายในซึ่งมีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมปูนขาวโดยเฉพาะ ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบจึงมีความเห็นโดยแจ้งประสงค์ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการ โดยเห็นสมควรให้ทีมตรวจสอบระบบควบคุมภายในจากกลุ่มบริษัทผู้ถือหุ้นใหญ่ส่งทีมเพื่อเข้าทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน โดยในปี 2562 ทีมผู้ตรวจสอบภายในจากกลุ่มคามิส จัดส่งทีมตรวจสอบ โดยเข้าตรวจสอบระบบควบคุมภายในในหน่วยงานต่าง ๆ ทุกสถานประกอบการ โดยเข้าตรวจสอบกระบวนการทำงานหลัก ๆ ประกอบด้วยกระบวนการในแต่ละโรงงาน ทั้งด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย โรงงาน การผลิต โกดังสินค้า การบำรุงรักษา ระบบการจัดซื้อ ระบบบัญชี ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบขายและโลจิสติกส์

สำหรับแนวทางนโยบายสำหรับการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง ตลอดจนแนวทางการบริหารความเสี่ยงไว้ของบริษัท มีดังนี้

การตรวจสอบระบบควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้ระบบควบคุมภายใน การกำกับดูแลกิจการของบริษัท รวมถึงให้คำแนะนำให้การดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร เพื่อให้ระบบมีความเพียงพอและเหมาะสมรวมถึงมีประสิทธิภาพ ตลอดจนรวมถึงการดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดูแลมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทำรายการเกี่ยวโยง การดูแลรักษาและใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม และมีกลไกป้องกันการเกิดการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ 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

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

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)

2) การวางแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน มีแนวทางดังนี้

- 2.1 สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัท
- 2.2 การสอบถามเอกสารประกอบการปฏิบัติงานโดยผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อระบุจุดสำคัญที่บริษัทได้มีการกำหนดไว้
- 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 5/2562 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2562 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยการพิจารณาจากแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในซึ่งผู้บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบได้จัดทำประเมินเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในต่างๆ จำนวน 5 หมวด ประกอบด้วย

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

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นเช่นเดียวกับคณะกรรมการบริษัทว่า

1) ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของบริษัท

ภายหลังจากการประเมินแล้ว คณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายใน ในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว และมีระบบควบคุมภายในในด้านต่างๆ ทั้ง 5 ส่วน ที่มีความเหมาะสมและเพียงพอในการที่จะป้องกันทรัพย์สินอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีความอิสระในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน นอกจากนี้บริษัท ยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

2) การดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

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

3) ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

สำหรับปี 2562 ทีมผู้ตรวจสอบภายในจากกลุ่มคามิสต์ ได้เสนอแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้มีมติเห็นชอบและหลังเข้าทำการตรวจสอบได้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2562 และครั้งที่ 5/2562 ซึ่งมีประเด็นที่พบหลัก ๆ ได้แก่

สิ่งสำคัญที่พบ:

- ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

1. พยายามที่จะดำเนินการเพื่อปรับปรุงข้อกำหนดด้านความปลอดภัย: จัดฝึกอบรมความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ มีใบบันทึกความปลอดภัย มีค่าเตือนด้านความปลอดภัยและคำอธิบายแก่ผู้มาติดต่อให้เซ็นรับทราบก่อนเข้าเขตโรงงาน, มีการติดตามการปรับปรุงแก้ไข, มีการตรวจสอบว่าพนักงานขับรถสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัย, มีการใช้ป้ายระบุที่เส้นทางที่ไม่ปลอดภัยในสระบุรีขุนาว

- โรงงาน/การผลิต/โกดัง/การบำรุงรักษา

1. การควบคุมคุณภาพ: ควรมีการปรับปรุงในบางจุด เช่น การเก็บตัวอย่างส่งลูกค้า, ทำตารางสรุปความต้องการของลูกค้าทั้งหมด, ติดตามสถานการณ์แก้ไขและวิธีป้องกันที่ต้องดำเนินการ
2. การซิง: มีการใส่ข้อมูลของน้ำหนักโดยวิธีใส่ข้อมูลเข้าไปในระบบ ERP (Winspeed) เพื่อออกใบส่งของและใบแจ้งหนี้ จากนั้นจึงค่อยปรับข้อมูลให้สอดคล้องกับระบบการคำนวณน้ำหนักของฝ่ายบัญชี หากเป็นไปได้ควรปรับให้ระบบการซิงกับโปรแกรม Winspeed ทำงานร่วมกันได้
3. แผนควบคุมควรถูกล็อกในทุกโรงงาน
4. โกดัง: การจัดเก็บอุปกรณ์ชิ้นส่วนอะไหล่ต่างๆต้องปรับปรุง, ชิ้นส่วนทั้งหมดไม่มีการลงบันทึกไว้ในโปรแกรม Winspeed หรือจัดให้มีป้ายกำกับที่เหมาะสม, ควรมีการตรวจนับพาเลท
5. โรงงานช่องสาริกาต้องมีรั้วรอบด้าน

- ฝ่ายจัดซื้อ

1. ให้ระวังเรื่องการปลอมแปลงข้อมูลของผู้ขาย, ปรับปรุงควบคุมรายละเอียดบัญชีธนาคารของผู้ขายโดยการโทรหาผู้ขายทุกครั้งเมื่อได้รับหมายเลขบัญชีโอนเงินหรือผู้ขายแจ้งว่ามีการเปลี่ยนแปลงหมายเลขบัญชีเพื่อยืนยันความถูกต้อง

- ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. บัญชีผู้ใช้โปรแกรม Winspeed ควรมีการปรับปรุงเพื่อตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีผู้ใช้ใดที่ไม่ใช่พนักงานของบริษัทฯตามฐานข้อมูลของฝ่ายทรัพยากรฯยังสามารถเข้าใช้หรือเปิดข้อมูลได้อยู่
2. ปรับปรุงขั้นตอนการเปลี่ยนรหัสผ่านของโปรแกรม Winspeed ให้มีการเก็บรักษารหัสผ่านไว้เป็นความลับ ไม่มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลรหัส ไม่มีการบอกต่อหรือจัดเก็บรหัสผ่านไว้โดยวิธีการใดๆก็ตาม

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

3. ดำเนินการแยกกลุ่มผู้ใช้โดยวิเคราะห์ตามหน้าที่เพื่อกำจัดปัญหาความขัดแย้งที่มีความเสี่ยงสูง
- ฝ่ายขาย
1. จุดที่ควรปรับปรุง – ข้อมูลวงเงินเครดิตและการติดตามความล่าช้าคดีต่างๆของศาล

ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้นำสาระสำคัญชี้แจงต่อผู้บริหารและผู้รับผิดชอบเพื่อได้ดำเนินการปรับปรุง และได้มีการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในเพื่อให้ระบบควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานและได้ประสิทธิภาพและรัดกุมแล้ว

4) ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

- ไม่มี -

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่มีความเห็นแตกต่างไปจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

- ไม่มี -

หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

Carmeuse Coordination Center (Address Bd de Lauzelle, 65. B. 1348 Louvain-la-neuve) (โดยเป็นบริษัทของกลุ่มผู้ถือหุ้นจากบริษัท ซีอีโวลัม (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท) ได้ส่งทีมผู้ตรวจสอบภายในเข้าทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในประจำปี 2562 โดยมีทีมงานที่ปรึกษาและการประสานงาน ประกอบด้วย

หัวหน้าโครงการ	Mr. Vereecken Lieven Email: Lieven.Vereecken@carmeuse.com
ผู้จัดการโครงการ	Ms. Ardouin Jennifer Email: jennifer.ardouin@carmeuse.com
ทีมงาน	Ms. Gay Johanna Email johanna.gay@carmeuse.com
และผู้ประสานงานของบริษัท	นายกีฏวิทย์ เมลลันท์ และนางสาวธิดารัตน์ สีหวัตร

การบริหารความเสี่ยงและภาวะวิกฤตเพื่อสามารถดำเนินธุรกิจด้วยความต่อเนื่อง

การบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารและฝ่ายบริหารมีหน้าที่ในการกำกับดูแลด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงตลอดจนภาวะวิกฤตที่เป็นปัจจัยซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัท โดยบริษัทได้วางแนวทางการป้องกันและจัดการปัจจัยความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย

- การจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ
 - การจัดการความเสี่ยงด้านวัตถุดิบ
 - การจัดการความเสี่ยงด้านการจัดหาเชื้อเพลิงและความผันผวนของราคาเชื้อเพลิง
 - การจัดการความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยต่อพนักงาน
 - การจัดการความเสี่ยงจากการพึ่งพิงลูกค้ารายใหญ่และความผันผวนของภาวะอุตสาหกรรมหลัก
 - ความเสี่ยงจากการแข่งขันในอุตสาหกรรม
- การจัดการความเสี่ยงด้านการเงิน
 - การจัดการความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน
 - การจัดการความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ย
 - การจัดการความเสี่ยงเพื่อรักษาสภาพคล่อง
 - ความสามารถในการชำระหนี้ และ
 - ความสามารถในการจ่ายเงินปันผล
- การจัดการความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการ



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

- การจัดการความเสี่ยงจากการที่บริษัทมีผู้ถือหุ้นใหญ่
ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการบริหารงาน
- การจัดการความเสี่ยงจากการเปิดเสรีการค้า
ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนซึ่งส่งผลกระทบต่อ
กับธุรกิจของบริษัท

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 รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภา วิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

ขอบเขต

ขอบเขตของนโยบายนี้สำหรับกลุ่มบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน สำหรับการทำการรายการระหว่างกัน

นโยบายการกำหนดราคา**1. การกำหนดราคาสำหรับกลุ่มบริษัทย่อยและบริษัทที่เกี่ยวข้องกันซึ่งมีผู้ถือหุ้นร่วมกันหรือกรรมการร่วมกันในประเทศไทย**

- 1.1 การซื้อ / ขายวัตถุดิบ วัสดุสิ้นเปลือง และอื่น ๆ ระหว่างกัน กำหนดราคาตามอัตราที่ตกลงกัน แต่ไม่ต่ำกว่าต้นทุน ของวัตถุดิบหรือวัสดุสิ้นเปลืองนั้น บวกกำไร 5% อย่างไรก็ตาม นโยบายการกำหนดราคาดังกล่าวอาจมีการ ปรับเปลี่ยนไปตามสภาพการแข่งขันในขณะที่เกิดรายการ
- 1.2 การซื้อ / ขายสินค้าสำเร็จรูประหว่างกัน กำหนดราคาตามอัตราที่ตกลงกัน แต่ไม่ต่ำกว่า ราคาขายต่ำสุดของสินค้า ชนิดเดียวกันที่ขายให้กับลูกค้าอื่นหักส่วนลด 3% อย่างไรก็ตาม นโยบายการกำหนดราคาดังกล่าวอาจมีการ ปรับเปลี่ยนไปตามสภาพการแข่งขันในขณะที่เกิดรายการ
- 1.3 รายได้ค่าที่ปรึกษาและค่าที่ปรึกษาจ่าย เรียกเก็บตามราคาที่ตกลงร่วมกันตามความเหมาะสม
- 1.4 รายได้ค่าบริการและค่าบริการจ่าย เรียกเก็บตามราคาที่ตกลงร่วมกันตามความเหมาะสม
- 1.5 รายได้ค่าขนส่งและค่าขนส่งจ่าย เรียกเก็บตามราคาที่ตกลงร่วมกันตามความเหมาะสม
- 1.6 รายได้ค่าธรรมเนียมการค้าประกันและค่าธรรมเนียมการค้าประกันจ่าย คิดในอัตราร้อยละ 1.5 ต่อปีของวงเงินค้า ประกันและระยะเวลาค้าประกัน
- 1.7 การซื้อ/ขายสินทรัพย์ถาวรระหว่างกัน กำหนดราคาตามอัตราที่ตกลงกัน โดยอ้างอิงจากราคาประเมินสินทรัพย์ของผู้ ประเมินอิสระ
- 1.8 เงินกู้ยืมระหว่างกันคิดดอกเบี้ยในอัตรดอกเบี้ยเฉลี่ย บวก 0.5% โดยอ้างอิงต้นทุนการกู้ยืมของผู้ให้กู้
- 1.9 เงินปันผลรับรับรู้เป็นรายได้เมื่อมีการประกาศจ่ายและมีสิทธิในการรับเงินปันผล

2. นโยบายการกำหนดราคาสำหรับบริษัทต่างประเทศซึ่งเป็นบริษัทร่วมและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน

- 2.1 การขายสินค้าสำเร็จรูประหว่างกัน กำหนดราคาตามราคาที่ตกลงกัน แต่ไม่สูงกว่าราคาตลาด

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

- 2.2 รายได้ค่าบริการเรียกเก็บตามราคาที่ตั้งกลงกัน แต่ไม่สูงกว่าราคาตลาด
- 2.3 เงินปันผลรับรับรู้เป็นรายได้เมื่อมีการประกาศจ่ายและมีสิทธิในการรับเงินปันผล

3. ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ

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

3.1 รายการซื้อขายสินค้า วัตถุดิบ และอื่น ๆ

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

3.2 การกู้ยืมระหว่างกัน

สำหรับนโยบายการกู้ยืมระหว่างกัน บริษัทและบริษัทย่อยจะใช้วงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน เพื่อความโปร่งใส โดยจะคงเหลือเฉพาะการกู้ยืมระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อยตามความจำเป็นเท่านั้น

3.3 การค้าประกันระหว่างกัน

การค้าประกันระหว่างกันเป็นการค้าของบริษัทและบริษัทย่อยเท่านั้น

3.4 ค่าบริการที่ปรึกษา

ค่าบริการที่ปรึกษา เรียกเก็บตามราคาที่ตั้งกลงกัน

3.5 ค่าขนส่ง

ค่าขนส่ง เรียกเก็บตามราคาที่ตั้งกลงกัน

4. แนวทางการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน หรือการทำธุรกรรมกับบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งมีความเกี่ยวข้อง

คณะกรรมการได้มีมติกำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกัน เพื่อให้รายการระหว่างบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นไปอย่างโปร่งใส และเพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยสามารถสรุปแนวทางดังนี้

การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง จะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะที่บุคคลทั่วไปจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว

การเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้ส่วนเสีย คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้น ๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรมและมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาดหากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณา รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นบริษัทจะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษเช่นผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินราคา

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

ทรัพย์สิน สำนักงานกฎหมาย เป็นต้น ที่มีความเป็นอิสระจากบริษัทและบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น ตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่สิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าวอีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องดูแลให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อบังคับประกาศคำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

รายการระหว่างกันสำหรับงวด

โดยบริษัทมีการจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องหรือกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยสามารถสรุปลักษณะความสัมพันธ์ และรายการซึ่งเกิดขึ้นในปีบัญชี สำหรับงวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 เทียบกับงวดเดียวกันของปีก่อน ได้ดังนี้

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์ และความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการ
1. คามิวส์ มาจา แอลแอลซี (“SFZ”)	<p>รายการซื้อสินค้ากับนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> คามิวส์ มาจา, ตั้งอยู่ที่ประเทศโอมานในเขต Free Zone, เป็นบริษัทร่วมทุนระหว่างกลุ่มบริษัทคามิวส์ และบริษัท จี.พี.กรุ๊ป และผู้ถือหุ้นท้องถิ่นในประเทศโอมาน. มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน โดยเป็นผู้ถือหุ้นทางอ้อมของบริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) ได้แก่ บริษัท คาร์มิลส์ โฮลดิ้ง เอสเอ และมีกรรมการร่วมกัน <p>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</p> <p>บริษัทต้องการวัตถุดิบปูนขาวเพื่อใช้ในการกระบวนการผลิตปูนบดและปูนไฮดรต เพื่อให้ได้สินค้าที่ได้คุณภาพและเพียงพอจัดส่งให้กับลูกค้าในช่วงฤดูน้ำตาล หรือช่วงที่ผลผลิตจากเตาไม่เพียงพอไปผลิตปูนบดและ ปูนไฮดรต โดยวัตถุดิบปูนขาวจากคามิวส์ มาจาซึ่งมีคุณภาพสูงกว่าวัตถุดิบปูนขาวจากผู้ขายภายในประเทศรายอื่นโดยบริษัทสามารถจัดซื้อได้ในราคาที่ใกล้เคียงเมื่อเปรียบเทียบกับผู้ขายภายในประเทศรายอื่นในช่วงเวลาเดียวกันซึ่งการจัดซื้อที่มีข้อได้เปรียบอีกประการคือ ปูนขาวจากประเทศโอมานอยู่ในรูปแบบของถุงจัมโบ้ซึ่งสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้</p> <p>ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 6/2559 มีมติเมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 อนุมัติให้บริษัทเข้าทำรายการจัดซื้อปูนขาวก่อนจาก คามิวส์ มาจา แอลแอลซี (เอสเอฟแชนด) โดยราคาที่จัดซื้อเป็นราคาที่ต่ำกว่าที่มีการจัดซื้อเทียบกับผู้ขายจากต่างประเทศรายอื่นโดยที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2559 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 ได้ให้ความเห็นโดยให้บริษัท ทำการเปรียบเทียบราคากับผู้ขายภายในประเทศในช่วงเวลาเดียวกัน โดยเห็นว่าราคาดังกล่าวควรมีการเปรียบเทียบกับผู้ขายภายในประเทศรายอื่นๆ ในช่วงเวลาเดียวกัน ซึ่งราคาเมื่อเทียบกับผู้ขายภายในประเทศมีราคาใกล้เคียงแต่มีคุณภาพที่ต่ำกว่าผู้ผลิตภายในประเทศ โดยวัตถุดิบดังกล่าวมีการจัดซื้อเพื่อใช้ในการผลิตสินค้าไฮดรต ในช่วงฤดูน้ำตาล และการจัดซื้อในปี 2560 บริษัทจะจัดซื้อในช่วงฤดูการน้ำตาล รวมถึงในเดือนที่มีการหยุดซ่อมบำรุงเตา เนื่องจากมีผลผลิตปูนก่อนที่ได้จากเตาไม่เพียงพอในการผลิตปูนบดและปูนไฮดรต เพื่อส่งมอบให้กับลูกค้าที่มีสัญญาที่ต้องส่งมอบ</p>
2. คามิวส์ คออดิเนชั่น เซ็นเตอร์ (“CCC”)	<p>เจ้าหนี้อื่น ๆ กับนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> CCC เป็นกลุ่มบริษัทในเครือคามิวส์กรุ๊ป มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน โดยเป็นผู้ถือหุ้นทางอ้อมของบริษัท สุธากัญจน์ จำกัด (มหาชน) ได้แก่ บริษัท คาร์มิลส์ โฮลดิ้ง เอสเอ จำกัด <p>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</p>

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์ และความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการ
<p>หมายเหตุ : ปี 2561 ไม่มีการทำรายการ</p>	<p>CCC เป็นบริษัทในเครือกลุ่มบริษัทคามิวส์ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในการผลิตปูนขาวและด้านการตลาด กิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องที่เปี่ยมไปด้วยประสิทธิภาพของ CCC ในการจัดการของบริษัทมีเป้าหมายที่จะถ่ายทอดการผลิตปูนขาวที่ได้สั่งสมของ CCC พื้นฐานของรู้ด้านการตลาดเฉพาะ ระบบการจัดการ ขั้นตอนการตัดสินใจลงบนแนวปฏิบัติด้านการจัดการประจำวันของบริษัทพร้อมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่าง CCC และบริษัทเพื่อผลประโยชน์ในภายภาคหน้า</p> <p>โดย CCC ได้ดำเนินการเรียกเก็บค่าเบี้ยกันชีวิตซึ่งได้ดำเนินการทำจ่ายค่าเบี้ยสุขภาพสำหรับผู้บริหาร ซึ่งทางกลุ่มบริษัทคามิวส์ได้จัดส่งมาเพื่อช่วยในการบริหารจัดการโดยเป็นส่วนหนึ่งของสวัสดิการซึ่งเป็นไปตามที่สัญญาว่าจ้างได้ระบุไว้ สำหรับการว่าจ้างผู้บริหารซึ่งเป็นผู้บริหารในเครือของ Carmeuse ซึ่งเป็นบริษัท ที่มีความเชี่ยวชาญในการการผลิตปูนขาวและด้านการตลาด โดยการเข้าทำรายการดังกล่าวเป็นรายการซึ่งบริษัท มีการดำเนินการเพื่อจ่ายคืนค่าใช้จ่ายสำหรับปี 2559 ดังกล่าวซึ่งเป็นไปตามที่สัญญาว่าจ้างได้ระบุไว้</p>
<p>3. คามิวส์ รีเสิร์ช แอนด์ เทคโนโลยี เอส.เอ. (“CRT”) เปลี่ยนชื่อเป็น Tec for Lime (“TFL”)</p>	<p>เจ้าหน้าที่การค้ากับนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ค่าที่ปรึกษาตามสัญญาบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> คามิวส์ รีเสิร์ช แอนด์ เทคโนโลยี เอส.เอ. เป็นบริษัทในเครือของคามิวส์ กรุ๊ป โดยในปี 2561 ได้ตั้งบริษัทใหม่และใช้ชื่อบริษัท Tec for Lime จำกัด (“TFL”) เป็นผู้ถือหุ้นสามัญทางอ้อมของบริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน) <p>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</p> <p>เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2559 ได้มีมติอนุมัติให้เข้าทำสัญญาบริการซึ่งสัญญาบริการดังกล่าวมีกำหนดลงนามให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2559</p> <p>สัญญาบริการฉบับนี้มีผลเริ่มในวันที่ 1 มกราคม 2560 โดยไม่มีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดแห่งสัญญา อย่างไรก็ตามเงื่อนไขระหว่างที่สัญญาจะมีผล คู่สัญญาอาจบอกยกเลิกสัญญาดังกล่าวได้ตลอดเวลาโดยไม่มีเงื่อนไข โดยที่หนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งบอกกล่าวถึงคู่สัญญาทราบล่วงหน้า 3 เดือน</p> <p>โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 ได้อนุมัติการปรับอัตราค่าบริการ และที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัท ครั้งที่ 2/2562 ซึ่งจัดขึ้นเมื่อวันที่ 3 เมษายน 2562 ได้มีมติอนุมัติให้ลงนามในสัญญาการให้บริการฉบับใหม่พร้อมอัตราค่าบริการที่ได้มีการปรับปรุงใหม่ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2562 (Updated)</p> <p>รายการเกี่ยวเนื่องนี้เป็นการทำรายการกับบริษัทซึ่งมี 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 ก็จะได้รับบริการฝึกฝนอบรมเพื่อสนับสนุนงานด้านเทคนิคและการปฏิบัติการให้มีการพัฒนาที่รวดเร็วได้ดียิ่งขึ้น และสำหรับกลุ่มบริษัทในเครือของ Carmeuse Group, CRT หรือ TFL จะนำองค์ความรู้ที่มีมายาวนานกว่า 155 ปี สนับสนุนถ่ายทอดให้กับสมาชิกในกลุ่มซึ่งเป็นผู้ผลิตปูนขาว</p>
<p>4. บริษัท เปรมไทย โลจิสติกส์ จำกัด (“PTL”)</p>	<p>ค่าขนส่ง-กับนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> มีกรรมการร่วมกัน <p>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</p> <p>รายการเกี่ยวเนื่องนี้เป็นการทำรายการกับบริษัทซึ่งมี PTL เป็นผู้ให้บริการในการขนส่งสินค้าให้กับลูกค้าของบริษัท โดยมีการทำรายการเป็นไปตามเงื่อนไขตามลักษณะการค้าเน้นธุรกิจปกติในจัดหาผู้รับเหมาขนส่งโดยมีการเปรียบเทียบราคากับผู้ขนส่งรายอื่น ๆ</p>

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์ และความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการ
5. บริษัท โกลเด็น โลว์ เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (“GLE”) บริษัทย่อย	<p>ค่าที่ปรึกษาตามสัญญาบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> เป็นบริษัทย่อย ซึ่งบริษัทถือหุ้นในสัดส่วน 99.99 % มีกรรมการบริษัทร่วมกัน <p>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการ</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>และสำหรับรายการให้บริการอื่นๆ จะเป็นการที่บมจ.สุราษฎร์ธานี มีการให้บริการในการจัดทำบัญชีและการบริหารจัดการอื่น ๆ ในการให้การสนับสนุนกับบริษัทย่อย และรายการกู้ยืมระหว่างกัน โดยมีนโยบายการกู้ยืมระหว่างกันกับบริษัท และบริษัทย่อย จะใช้วงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงินอย่างโปร่งใส โดยจะคงเหลือเฉพาะการกู้ยืมระหว่างกันของบริษัท และบริษัทย่อย ตามความจำเป็นเท่านั้น</p>
6. บริษัท สระบุรีปูนขาว จำกัด (“SQL”) บริษัทย่อย ซึ่งบริษัททำรายการได้มาซึ่งสินทรัพย์ของ SQL เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2561	<p>ขายสินค้า และบริการอื่นๆ รายการซื้อสินค้าและวัตถุดิบ และบริการขนส่ง และรายการให้กู้ยืมระหว่างกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> เป็นบริษัทย่อย ซึ่งบริษัทถือหุ้นในสัดส่วน 99.99% มีกรรมการบริษัทร่วมกันรวม 3 ท่าน <p>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการ</p> <p>SQL (บริษัทย่อย) เป็นผู้ผลิตและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ปูนขาวให้กับลูกค้าและเมื่อการผลิตผลผลิตไม่เพียงพอที่จะส่งมอบให้กับลูกค้า SQL จะซื้อผลิตภัณฑ์จากบมจ. สุราษฎร์ธานี เพื่อส่งมอบให้กับลูกค้า รวมถึงมีรายการซื้อสินค้า โดยเป็นรายการซื้อสินค้าและวัตถุดิบ ได้แก่ ปูนขาว หรือ เชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการผลิต ส่วนการให้บริการอื่นๆ จะเป็นการที่บมจ.สุราษฎร์ธานี มีการให้บริการในการจัดทำบัญชีและการบริหารจัดการอื่น ๆ ในการให้การสนับสนุนกับบริษัทย่อย และรายการให้กู้ยืมเงินเพื่อชำระหนี้กู้ยืมระยะสั้นให้กับสถาบันการเงินของบริษัทย่อยซึ่งอัตราดอกเบี้ยสูงกว่า อัตราดอกเบี้ยจากสินเชื่อของบริษัท</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2562 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2562 ได้มีมติอนุมัติแผนปรับโครงสร้างธุรกิจด้วยวิธีการโอนกิจการทั้งหมดของบริษัท สระบุรีปูนขาว จำกัด ไปยังบริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน) และทำสัญญาโอนกิจการทั้งหมด โดยได้โอนกิจการทั้งหมดแล้วเมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2562 รายละเอียดปรากฏตาม หัวข้อโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อย</p>
7. บริษัท เปรมไทย เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (“PTE”) แก๊สเป็น (“PEL”)	<p>รายการซื้อสินค้าและวัตถุดิบเชื้อเพลิงและบริการอื่นๆ -กับนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> มีผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมรายเดียวกันคือ GP Group โดยทั้งสองบริษัทมีกรรมการร่วมกัน <p>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</p> <p>ที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัท ครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2562 ได้อนุมัติให้ลงนามในข้อตกลงการบริการที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาวัตถุดิบหินปูน โดโลไมต์และเชื้อเพลิงแข็ง (Fuel) ข้อตกลงการให้บริการนี้จะเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2562 (Updated)</p> <p>สำหรับการทำรายการเกี่ยวข้องอื่นๆ เป็นทำรายการกับบริษัทซึ่งมี PEL เป็นผู้จำหน่ายเชื้อเพลิงให้กับบริษัทบริษัทย่อย ได้แก่ บริษัทสระบุรีปูนขาว โดยมีการทำรายการเป็นไปตามเงื่อนไขตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในจัดหาจำหน่ายเชื้อเพลิงโดยมีการเปรียบเทียบกับผู้จำหน่ายรายอื่น ๆ</p> <p>สำหรับรายการอื่น ๆ เป็นรายการที่ PEL มีการใช้บริการด้านงานวิศวกรรมในบริษัทย่อย ได้แก่ บริษัท โกลเด็นโลว์ เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด</p>

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์ และความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการ
	<p>คำที่ปรึกษา (สัญญาบริการ) กับนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> มีผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมรายเดียวกันคือ GP Group โดยทั้งสองบริษัทมีการร่วมทุน <p>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</p> <p>ตามสัญญาบริการดังกล่าว PEL เป็นผู้ให้บริการ โดย PEL จ้างนักธรณีวิทยาอาวุโสและผู้เชี่ยวชาญด้านผลิตภัณฑ์เชื้อเพลิงจากต่างประเทศ ซึ่งจัดหาแหล่งวัตถุดิบหลัก ได้แก่ หินปูน แร่โดโลไมท์ (Dolomite) ซึ่งเป็นวัตถุดิบหลักของบริษัท รวมถึง การจัดหาและควบคุมสต็อกที่จำเป็นสำหรับการผลิต การจัดหาเชื้อเพลิง เช่น Petcoke ตามปริมาณที่บริษัทต้องการจากตลาดอเมริกา ยุโรป และเอเชีย โดยได้มีการเปรียบเทียบเงื่อนไข / คุณภาพ / ต้นทุน / การขนส่ง ทางทะเลและทางบกภายในประเทศ</p>
8. บริษัท คามิวส์ เอสเอ จำกัด ("CM SA")	<p>คำที่ปรึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> เป็นผู้ถือหุ้นสามัญทางอ้อมของบริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน) และมีการร่วมทุน <p>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</p> <p>CM SA มีห้องปฏิบัติการเฉพาะทางที่ให้บริการเกี่ยวกับการทดสอบคุณภาพของปูนขาวของบริษัทก่อนนำไปใช้ในการผลิต อัตราค่าทดสอบคุณภาพจะมีการกำหนดไว้เป็นการล่วงหน้าแล้ว</p>
9. กรรมการและผู้บริหาร	<p>คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> เป็นกรรมการและผู้บริหารของบริษัท <p>รายการ</p> <p>คำตอบแทนและผลประโยชน์ของผู้บริหารและกรรมการ บริษัท ในระยะสั้นและระยะยาว</p>
10. บจ.คริสเตียนและนิล เสนอเนอร์จี โซลูชันส์ ("CNES") ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ของ บริษัท คริสเตียนและนิล เสนอเนอร์จี (ไทย) จำกัด (มหาชน) ("CNT") (Updaed)	<p>คำที่ปรึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> เป็นบริษัทย่อย ของบริษัท คริสเตียนและนิล เสนอเนอร์จี (ไทย) จำกัด (มหาชน) ("CNT") <p>ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทได้แก่บริษัท ซีอีเอ็ม (ประเทศไทย) จำกัด และ CNT มีการร่วมทุนกัน ได้แก่ นาย อธิษฐ์ชาญ ชาติ และมีผู้ถือหุ้นใหญ่ทางอ้อมร่วมกัน ได้แก่ นางสาวนิชิตา ชาติ และนายอธิษฐ์ชาญ ชาติ</p> <p>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</p> <p>ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2562 เวลา 15.00 น. ได้มีมติอนุมัติลงนามในหนังสือแสดงเจตจำนง/บันทึกข้อตกลงกับบริษัท คริสเตียนและนิล เสนอเนอร์จี โซลูชันส์ จำกัด ("CNES") เพื่อให้บริการออกแบบ จัดหา และคัดเลือกผู้จัดจำหน่าย (Supplier) และดำเนินการขออนุมัติ (ขออนุญาต) ที่จำเป็นเพื่อติดตั้งระบบโซลาร์ฟาร์มขนาด 2-2.5 เมกะวัตต์ สำหรับผลิตไฟฟ้าเพื่อใช้ในการกระบวนการผลิตที่โรงงานสาขาของสาร์กา ภายใต้ LOI CNES จะเป็นผู้ให้บริการออกแบบ จัดหา และคัดเลือกผู้จัดจำหน่าย (Supplier) และดำเนินการขออนุมัติ (ขออนุญาต) ที่จำเป็นเพื่อติดตั้งระบบโซลาร์ฟาร์มขนาด 2-2.5 เมกะวัตต์ สำหรับผลิตไฟฟ้า โดย CNES เป็นผู้ส่งข้อเสนอเชิงพาณิชย์ที่ดีที่สุดสำหรับโครงการโซลาร์ฟาร์มขนาด 2 MW เงื่อนไข ตาม L.O.I ที่ต้องดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้รับการส่งเสริมการลงทุนจาก BOI - วงเงินสินเชื่อเพื่อการลงทุนที่ได้รับอนุมัติจากสถาบันการเงิน - ได้รับใบอนุญาตทั้งหมดที่จำเป็นสำหรับการก่อสร้างและติดตั้งระบบโซลาร์ฟาร์มเพื่อผลิตไฟฟ้า <p>โดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท เข้าลงนามในสัญญา EPC แล้วเสร็จเมื่อ 18 ตุลาคม 2562 โดยเงื่อนไขในสัญญา EPC มีเงื่อนไขซึ่งคู่สัญญาต้องควบคุมงบประมาณในการลงทุน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มูลค่าตามสัญญาซึ่งชำระให้กับคู่สัญญา จำนวน 13.94 ล้านบาท - มูลค่าสัญญาซึ่งจะมีการทำสัญญากับผู้รับเหมาช่วงอื่น <p>ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์และความเกี่ยวข้องกับบริษัท ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มูลค่างบประมาณสำหรับงานติดตั้ง วงเงิน 9.58 ล้านบาท - มูลค่างบประมาณสำหรับการจัดซื้ออุปกรณ์นำเข้าจากต่างประเทศ วงเงิน 19.37 ล้านบาท - มูลค่าเงินลงทุนสำหรับจัดซื้ออุปกรณ์ภายในประเทศ วงเงิน 15.11 ล้านบาท <p>รวมงบประมาณภายใต้สัญญา EPC ซึ่งต้องควบคุม วงเงิน 58 ล้านบาท</p>

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์ และความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของการทำรายการ
11. บริษัท คาร์มิวส มิตร เด็ล อีส เอเชีย เอสเอ (“CMEA”)	<p><u>ค่าใช้จ่ายในการประชุม / ค่าใช้จ่ายเดินทาง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> o CMEA เป็นบริษัทในกลุ่มคาร์มิวสกรุ๊ป o มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน โดยเป็นผู้ถือหุ้นทางอ้อมของบริษัท สุราษฎร์ธานี จำกัด (มหาชน) ได้แก่ บริษัท คาร์มิวส โฮลดิ้ง เอสเอ จำกัด o มีกรรมการ / ผู้บริหารร่วมกัน <p><u>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</u></p> <p>CMEA เป็น บริษัท ในเครือของกลุ่ม Carmeuse ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในอุตสาหกรรมปูนขาว พนักงานของ CMEA เดินทางไปประเทศไทยเพื่อการประชุมทางธุรกิจและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดประชุม เช่น ค่าโรงแรมจะได้รับการสำรองจ่ายโดย Golden Lime เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว จากนั้นจะเรียกเก็บเงินจาก CMEA อีกครั้งในภายหลัง</p>
12. บริษัท อัลวา อะลูมิเนียม จำกัด (“AWL”) หมายเหตุ : รายการของบริษัท GLE ซึ่งเป็นบริษัทย่อย	<p><u>รายได้ค่าบริการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> o มีกรรมการบริษัทร่วมกันรวม 1 ท่าน <p><u>ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ</u></p> <p>AWL เป็นบริษัท ในเครือของ กลุ่ม GP Group โดยบริษัทโกลเด้น โลม เอ็นจิเนียริง จำกัด (บริษัทย่อย) จำหน่ายและติดตั้งเครื่องควบคุมความเร็วรอบพัดลมของระบบกำจัดฝุ่นหลักโรงงานขนาด 250 กิโลวัตต์ จำนวน 2 เครื่อง และให้บริการในการแก้ไขระบบควบคุมอัตโนมัติ (PLC Allen Bradley)</p>



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกัน กับบริษัทย่อยและรายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้อง สำหรับงวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 มีการทำรายการดังนี้

ลำดับ	ประเภทการทำรายการ	คู่สัญญา	รายการระหว่างกัน (หน่วย: ล้านบาท)				นโยบายการกำหนดราคา
			สำหรับงวดปี สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562				
	งบการเงินรวม		งบเฉพาะกิจการ				
	หน่วย : ล้านบาท		ปี 2562	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2561	
	รายการธุรกิจกับบริษัทย่อย						
1	ขายสินค้า/ขายถ่านหิน	SQL	-	-	89.131	37.784	ราคาตามที่ตกลง
2	รายได้จากเงินปันผล	SQL	-	-	26.461	-	ตามที่ประกาศจ่าย
3	รายได้อื่นๆ -รายได้ค่าขนส่ง	SQL			0.683	0.785	ราคาตามที่ตกลง
	-รายได้ค่าบริการ	GLE			1.440	1.110	ราคาตามที่ตกลง
	-ดอกเบี้ยจ่าย	GLE			0.069	0.172	ราคาตามที่ตกลง
	-ดอกเบี้ยรับ	SQL			0.235	0.155	อัตราร้อยละ 2.45 ต่อปี
	รวมรายได้อื่นๆ		-	-	118.019	40.006	
4	ซื้อสินค้า/ซื้อวัตถุดิบ	SQL	-	-	24.875	4.375	ราคาตามที่ตกลง
5	ค่าที่ปรึกษา (ค่าบริการทางวิศวกรรม)	GLE	-	-	0.504	1.026	อัตราตามที่ระบุในสัญญา
	ค่าที่ปรึกษา - ซื้อสินค้า	GLE	-	-	-	2.730	อัตราตามที่ระบุในสัญญา
	ค่าที่ปรึกษา - ซื้อสินทรัพย์	GLE	-	-	2.864	2.255	อัตราตามที่ระบุในสัญญา
			-	-	146.262	50.392	
	รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้อง						
7	รายได้ค่าบริการ	GLE/PTE	0.084	0.130	-	-	ราคาตามที่ตกลง
		GLE/ALW	0.954	-	-	-	ราคาตามที่ตกลง
8	ซื้อวัตถุดิบ	SQL/PTE	0.869	2.115	0.514	-	ราคาตามที่ตกลง
	รวม		1.907	2.245	0.514	-	
	ซื้อสินค้า	SFZ		0.769		0.769	ราคาตามที่ตกลง
		GL-PTL		0.980		0.980	
9	ค่าใช้จ่ายในการขนส่ง	GL-PTL		0.290		0.290	สินค้า
		SQL/PTL	7.475	2.336	2.688	-	ราคาตามที่ตกลง
	รวมค่าใช้จ่ายในการขนส่ง		7.475	4.375	2.688	2.039	
10	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัตถุดิบ	GL-PTE	0.820		0.820		อัตราตามที่ระบุในสัญญา
	รวมค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัตถุดิบ		0.820	-	0.820	-	
11	ค่าที่ปรึกษา	GL-TFL/CM	3.099	9.580	3.099	9.580	อัตราตามที่ระบุในสัญญา
	ค่าที่ปรึกษา	GL/SA CM		0.013	-	-	
	ค่าที่ปรึกษา (ซื้อสินค้า)	GLE/SQL		-		-	
	ค่าที่ปรึกษา (สินทรัพย์)	GLE/PTE		-		-	
	รวมค่าที่ปรึกษา		3.099	9.593	3.099	9.580	
	ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร						
12	ผลประโยชน์ระยะสั้น	กรรมการผู้บริหาร	34.611	29.230	31.872	25.692	
	ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	กรรมการผู้บริหาร	0.866	1.471	0.866	1.139	
	รวมค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร		35.477	30.701	32.738	26.831	
รวมทั้งสิ้น			48.778	46.914	186.121	88.842	

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายการระหว่างกัน

ยอดคงค้างตามบัญชีกับบริษัทย่อยและบริษัทที่มีความเกี่ยวข้อง สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ประกอบด้วย

ลำดับ	ประเภทการทำรายการ	คู่สัญญา	รายการระหว่างกัน (หน่วย : ล้านบาท)				หมายเหตุ
			สำหรับปี สิ้นสุด 31 ธันวาคม 2562				
	งบการเงินรวม		เฉพาะกิจการ				
	หน่วย : ล้านบาท		ปี 2562	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2561	
1	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นๆ - บริษัทย่อย	SQL	-		-	16.900	ขายสินค้าและค่าขนส่ง
		GLE	-		-	0.130	ค่าบริการ
			-	-	-	17.030	
	ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นๆ - บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	PTE	0.217	0.139	-	-	ค่าบริการ
			0.217	0.139	-	-	
2	เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นๆ-บริษัทย่อย	SQL			123.255	0.920	ปี 2561 ซื้อวัตถุดิบ ปี 2562 ชำระค่าโอน กิจการตามสัญญาโอน กิจการทั้งหมด
					123.255	0.920	
	เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นๆ-บริษัทที่มีความเกี่ยวข้อง	GL/TFL	7.578	5.010	7.578	5.010	ค่าที่ปรึกษา
		GL/SA CM	0.030	0.010	0.030	0.010	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ Lab
		GLE/TFL	0.003				ค่าที่ปรึกษา
		GL/PTL	0.193	0.020	0.193	0.020	ค่าขนส่ง
		GL/TFL	1.712	1.880	1.712	1.880	ค่าซื้อสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง
		GL/PTE	0.161		0.161		ค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัตถุดิบ
		กรรมการ ผู้บริหาร	0.290		0.290		ค่าใช้จ่ายรายเดือน
			9.967	6.925	9.964	6.922	
3	เงินกู้ยืมระยะสั้น-บริษัทย่อย	GLE	-		-	8.000	เงินกู้ยืมระยะสั้น
	เงินให้บริษัทย่อยกู้ยืมระยะสั้น	SQL	-		-	15.000	เงินให้กู้ยืมระยะสั้น

รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย