

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียน 1,356,000,000 บาท (หนึ่งพันสามร้อยห้าสิบล้านบาท) เรียกชำระแล้ว 1,308,072,982 บาท (หนึ่งพันสามร้อยแปดแสนเจ็ดหมื่นสองพันเก้าร้อยแปดสิบบาท) แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 5,424,000,000 หุ้น หรือหุ้นสามัญชำระแล้ว 5,232,291,928 หุ้นมูลค่าหุ้นละ 0.25 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ปิดสมุดผู้ถือหุ้น เมื่อ 24 สิงหาคม 2561

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1. บริษัท เอเชียน อินซูเลเตอร์ จำกัด (มหาชน) ¹	3,232,099,488	59.59
2. นายนพพล ธารีรัตนวิบูลย์	331,340,107	6.66
3. นายธนิศ ธารีรัตนวิบูลย์	95,595,456	1.76
4. นายวิจิต ชินวงศ์วรกุล	51,772,320	0.95
5. นางโสภา ธารีรัตนวิบูลย์	48,502,761	0.89
6. นางจารุณี วรกิจจานุวัฒน์	36,056,625	0.66
7. นายณรงค์ ธารีรัตนวิบูลย์	29,787,777	0.46
8. นายโกวิท ธารีรัตนวิบูลย์	25,200,000	0.46
9. นายอนุรักษ ธารีรัตนวิบูลย์	24,240,000	0.45
10. นางสาววราวุธ เจียงประดิษฐ์	24,000,000	0.44
11. รายอื่นๆ และหุ้นสามัญยังไม่ได้ชำระ	1,525,405,466	28.12
รวม	5,424,000,000	100.00

หมายเหตุ

¹ บริษัท เอเชียน อินซูเลเตอร์ จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายลูกถ้วยไฟฟ้าที่ใช้ในระบบส่งและจำหน่ายกระแสไฟฟ้า มีรายชื่อผู้ถือหุ้นตามตารางดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ปิดสมุดผู้ถือหุ้น เมื่อ 11 พฤษภาคม 2561

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น
1. นายณรงค์ ธาริรัตนวิบูลย์	596,228,892	21.29
2. นายนพพล ธาริรัตนวิบูลย์	499,654,372	17.84
3. นายธนิศย์ ธาริรัตนวิบูลย์	192,816,064	6.89
4. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	111,662,920	3.99
5. นายชลสินธุ์ วรกิจจานุวัฒน์	60,000,000	2.14
6. นายโกวิท ธาริรัตนวิบูลย์	58,800,000	2.10
7. นายศิริกุล ธาริรัตนวิบูลย์	50,973,080	1.82
8. นายอนุรักษ ธาริรัตนวิบูลย์	50,400,000	1.80
9. นางผกาพรรณ เศวตโกมลนันท์	48,305,600	1.73
10. นางอุษณา ธาริรัตนวิบูลย์	43,609,524	1.56
11. รายอื่น ๆ	1,087,545,632	38.84
รวม	2,799,996,084	100.00

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

- ไม่มี -

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

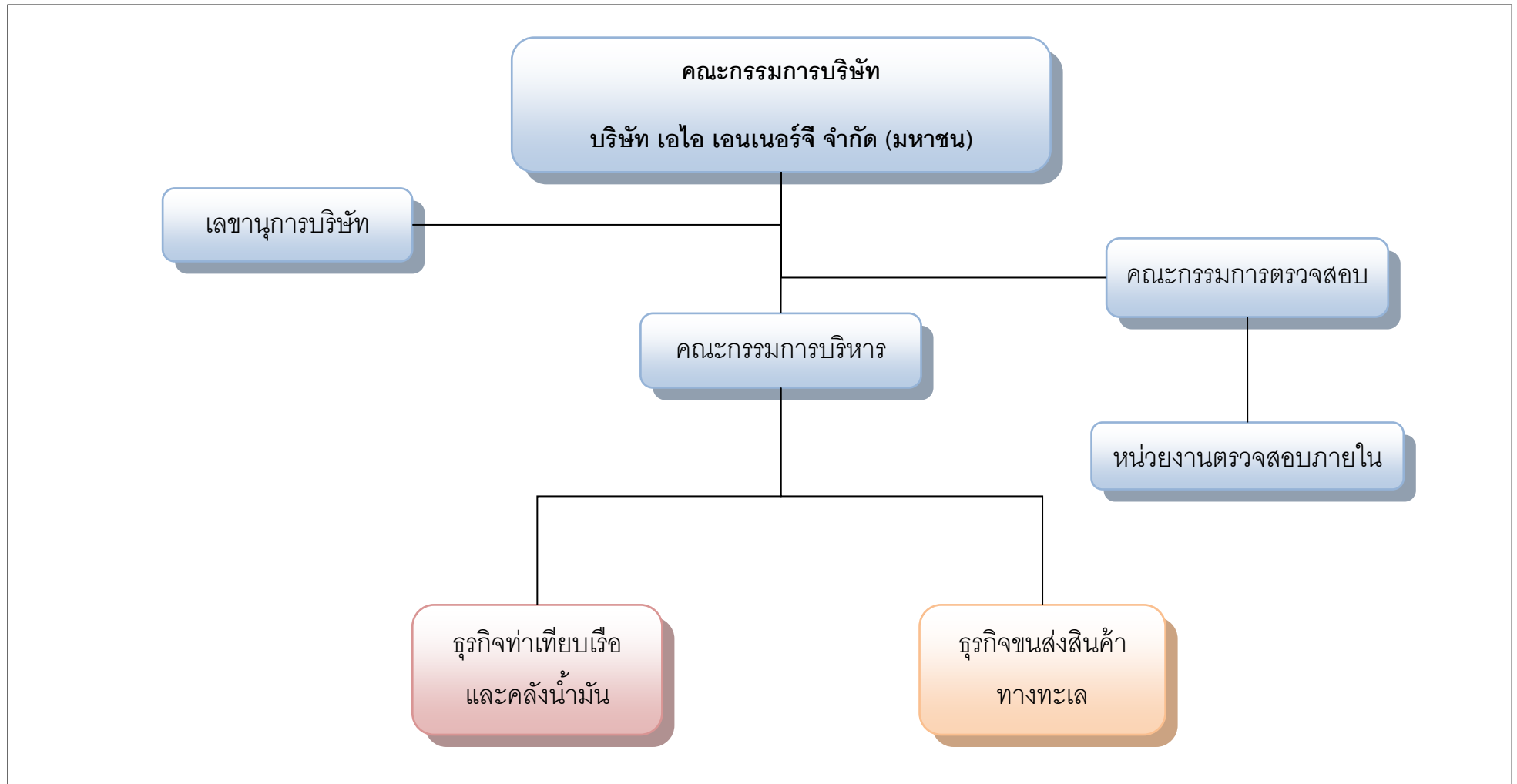
- **นโยบายการจ่ายปันผลของบริษัท**

บริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในแต่ละปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิที่เหลือหลังจากหักภาษีและสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่กฎหมายกำหนด โดยพิจารณาจากงบการเงินของบริษัท อย่างไรก็ตามการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะขึ้นกับกระแสเงินสด แผนการลงทุน เงื่อนไขทางกฎหมาย โดยทางบริษัทคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสมของปัจจัยอื่นๆ ในอนาคต และการจ่ายเงินปันผลนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ มติคณะกรรมการของบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ อนึ่ง คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้หากเห็นควรว่ามีความเหมาะสมและไม่กระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ จะต้องรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป และบริษัทต้องตั้งสำรองตามกฎหมายอย่างน้อยร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิจนจำนวนเงินที่ตั้งสำรองมีมูลค่าเท่ากับร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียนของบริษัท

- **นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย**

บริษัทฯ ไม่ได้กำหนดสัดส่วนการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย การจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยขึ้นอยู่กับผลดำเนินงานของแต่ละบริษัทย่อย การจ่ายเงินปันผลจากบริษัทย่อยให้กับบริษัทเป็นไปตามข้อกำหนดของแต่ละบริษัทและต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น การปันผลระหว่างกาลสามารถดำเนินการได้ ในการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย บริษัทย่อยจะต้องมีผลกำไรจากการประกอบธุรกิจ หากผลประกอบการเป็นขาดทุนจะไม่มีจ่ายเงินปันผลจนกว่าการขาดทุนจะกลับมาเป็นผลกำไร และบริษัทย่อยต้องตั้งสำรองตามกฎหมายอย่างน้อยร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิจนจำนวนเงินที่ตั้งสำรองมีมูลค่าเท่ากับร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียนของบริษัทย่อย

8. โครงสร้างการจัดการ



8.1 คณะกรรมการบริษัท (Board of Director)

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายณรงค์ ธารีรัตนวิบูลย์	ประธานกรรมการ
2	นายธนิศย์ ธารีรัตนวิบูลย์	รองประธานกรรมการ
3	นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์	กรรมการ
4	นายดำรงค์ จุงวงศ์	กรรมการ
5	ดร.กวีพงษ์ หิรัญกลี	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
6	ผศ.สัมพันธุ์ หุ่นพยนต์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
7	นายโชติ สนธิพัฒนานนท์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท : นายณรงค์ ธารีรัตนวิบูลย์, นายธนิศย์ ธารีรัตนวิบูลย์,
และนางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์ สองในสามคนนี้ลงลายมือ
ชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ข้อจำกัดอำนาจของกรรมการ : -ไม่มี-

การเข้าประชุมของกรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อคณะกรรมการ	ปี 2559		ปี 2560		ปี 2561	
	กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ
1) นายณรงค์ ธารีรัตนวิบูลย์	4/4	-	6/6	-	5/5	-
2) นายธนิศย์ ธารีรัตนวิบูลย์	4/4	-	6/6	-	5/5	-
3) นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์ ¹	-	-	3/6	-	5/5	-
4) นายดำรงค์ จุงวงศ์	4/4	-	6/6	-	5/5	-
5) ดร.กวีพงษ์ หิรัญกลี	4/4	9/9	6/6	12/12	5/5	16/16
6) ผศ.สัมพันธุ์ หุ่นพยนต์	4/4	9/9	5/6	12/12	5/5	15/16
7) นายโชติ สนธิพัฒนานนท์	4/4	9/9	6/6	12/12	5/5	16/16

หมายเหตุ : ตัวเลขแสดงจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมการประชุม ต่อจำนวนครั้งการประชุม

¹ นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์ เข้าดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2560

8.2 คณะผู้บริหาร (Management Team)

รายชื่อคณะผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวน 6 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1	นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์	กรรมการผู้จัดการ / รักษาการผู้จัดการฝ่ายผลิต
2	นางสาวปิยนาง นามไพโรจน์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน
3	นางสาวรติมา ธารีรัตนวิบูลย์	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและฝ่ายจัดซื้อ
4	นายวิสันต์ นาคคุ้ม	ผู้จัดการฝ่ายโรงงาน
5	นายพลวัฏร์ แปลนาค	ผู้จัดการฝ่ายประกันคุณภาพ
6	นายชัยณรงค์ แสนภูวา	ผู้จัดการฝ่ายควบคุมคุณภาพ

หมายเหตุ : รายละเอียดกรรมการและผู้บริหารปรากฏตามเอกสารแนบ 1

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. เป็นผู้บริหารจัดการ และควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท รวมถึงอาจมอบอำนาจให้ผู้บริหารหรือบุคคลอื่นใด ดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติประจำวันของบริษัท
2. เป็นผู้กำหนดและกำกับดูแลการดำเนินการโดยรวมในทางปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารกำหนด
3. ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารได้มอบหมาย
4. มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อ เช่า หรือลงทุนตามแผนงานที่ได้มีมติอนุมัติไว้แล้ว หรือมีอำนาจในการอนุมัติหรือยกเลิกการซื้อ การจ้าง การเช่า การเช่าซื้อ การขายทรัพย์สิน การลงทุน และการชำระราคาหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
5. มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน หรือการชำระราคาหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทตามสัญญา และ/หรือ ข้อตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
6. เป็นผู้พิจารณาเรื่อง กลยุทธ์ทางธุรกิจ และการระดมทุนของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารตามลำดับของความสำคัญ
7. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก ให้ออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้เงินรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ ของพนักงานทั้งหมดของบริษัท ในตำแหน่งต่ำกว่าผู้จัดการฝ่ายลงไป
8. มีอำนาจดำเนินการเปิดและปิดบัญชีเงินฝากประเภทต่าง ๆ กับธนาคารและสถาบันการเงินเพื่อความสะดวกในการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัท เป็นสำคัญ
9. ขออนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยผ่านคณะกรรมการบริหารของบริษัท

10. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาไว้ซึ่งระเบียบวินัยภายในองค์กร
11. นำเสนอแนวทางการบริหารให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารได้พิจารณา
12. สรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร
13. กำกับดูแลและบริหารงานในส่วนงานการบริหารการขายและการตลาดทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

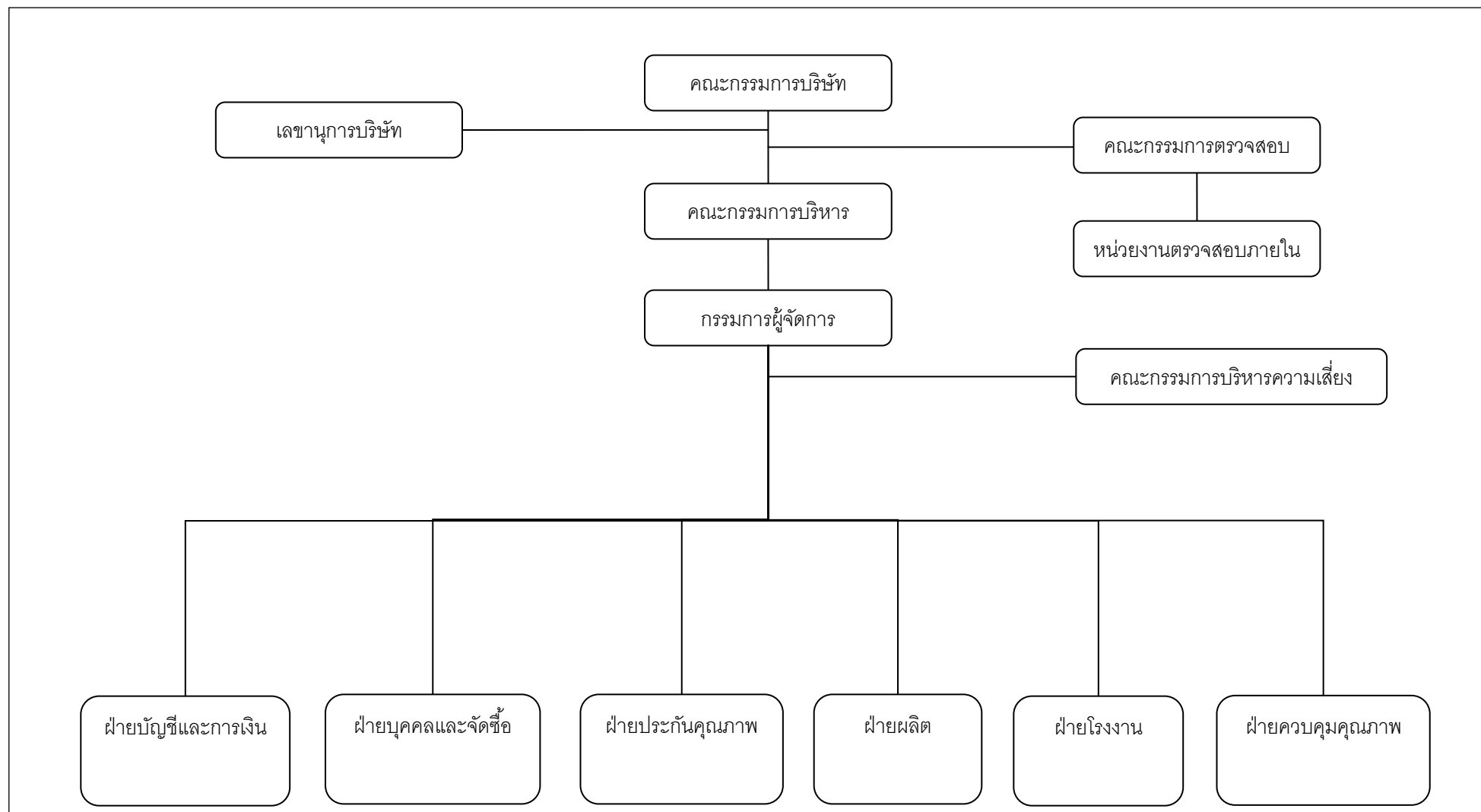
ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้นนั้น กรรมการผู้จัดการจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และจะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

การอื่นใดนอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น กรรมการผู้จัดการไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับมอบหมายจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นคราว ๆ ไป

สรุปตารางอำนาจอนุมัติทั่วไป

รายการ	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการบริหาร	กรรมการผู้จัดการ	ผู้อำนวยความสะดวกฝ่ายบัญชีและการเงิน
1. อนุมัติเพิ่มเติมงบประมาณค่าใช้จ่ายนอกเหนืองบประมาณประจำปี	กรณีเปลี่ยนแปลงเกินกว่าร้อยละ 20	-	กรณีเปลี่ยนแปลงไม่เกินร้อยละ 20	-
2. อนุมัติเงินลงทุนในสินทรัพย์ตามงบประมาณประจำปี	เกินกว่า 500 ล้านบาท	ไม่เกิน 500 ล้านบาท	ไม่เกิน 50 ล้านบาท	-
3. อนุมัติเสนอราคาเพื่อเข้าประมูล B100	-	- เกินกว่า 50 ล้านบาท - ทั้งนี้ หากเกินกว่า 200 ล้านบาท ต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป	ไม่เกิน 50 ล้านบาท	-
4. อนุมัติขอรับการสนับสนุนวงเงินสินเชื่อ	เกินกว่า 1,000 ล้านบาท	- ตั้งแต่ 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท - กรณี ตั้งแต่ 500 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 1,000 ล้านบาท ต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป	-	เงินกู้ยืมระยะสั้นไม่เกิน 1 ปี ตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติตามงบประมาณ

โครงสร้างภายในบริษัท (Organization chart)



8.3 เลขานุการบริษัท

ตามข้อกำหนดในมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 กำหนดให้คณะกรรมการต้องจัดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการบริษัท โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2556 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2560 มีมติแต่งตั้งให้นางสาวพิมพ์พรรณ ธาวัชรวิบูลย์ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท โดยมีคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งปรากฏในเอกสารแนบ 1 และมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงาน
3. จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ในระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว

การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานข้างต้น ให้ความความรวมถึงการเก็บรักษาด้วยระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความ

- (1) การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท หรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือ มาตรา 199 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- (3) ความเห็นของบริษัทเมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัทจากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป
- (4) การให้ข้อมูลหรือรายงานอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไป ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดต่อไป
5. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
6. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน โดย
 - (1) การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริตและสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
 - (2) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ และ
 - (3) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น

ทั้งนี้ ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ก. ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม และสอดคล้องกับภาวะความรับผิดชอบของกรรมการ สถานะทางการเงินของบริษัทฯ และเปรียบเทียบกับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2561 มีมติอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัท สำหรับปี 2561 ไว้จำนวนไม่เกิน 3,000,000 บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบค่าตอบแทนกรรมการ	ปี 2561
1. ค่าตอบแทนรายเดือน	
- ประธานกรรมการ	18,000 บาท / ท่าน / เดือน
- กรรมการ	15,000 บาท / ท่าน / เดือน
2. ค่าเบี้ยประชุม*	
- ประธานกรรมการ	18,000 บาท / ท่าน / ครั้ง
- กรรมการ	15,000 บาท / ท่าน / ครั้ง
3. ค่าตอบแทนอื่นๆ	- ไม่มี -
หมายเหตุ : *ค่าเบี้ยประชุมกำหนดจ่ายเป็นรายครั้งเฉพาะครั้งที่เข้าร่วมประชุม	

คำตอบแทนมาตรฐาน และเบี้ยประชุมกรรมการ ณ 31 ธันวาคม 2561

ชื่อ	2559		2560		2561	
	ค่าตอบแทน มาตรฐาน	เบี้ยประชุม	ค่าตอบแทน มาตรฐาน	เบี้ยประชุม	ค่าตอบแทน มาตรฐาน	เบี้ยประชุม
1 นายณรงค์ ธารีรัตนวิบูลย์	-	-	-	-	-	-
2 นายธนิตย์ ธารีรัตนวิบูลย์	-	-	-	-	-	-
3 นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์ ¹	-	-	-	-	-	-
4 นายดำรงค์ จูวงศ์	180,000.00	90,000.00	180,000.00	120,000.00	180,000.00	105,000.00
5 ดร.กวีพงษ์ หิรัญกุล	216,000.00	270,000.00	216,000.00	414,000.00	216,000.00	414,000.00
6 ผศ.สัมพันธ์ หุ่นพยนต์	180,000.00	225,000.00	180,000.00	315,000.00	180,000.00	330,000.00
7 นายโชติ สนธิพัฒนานนท์	180,000.00	225,000.00	180,000.00	345,000.00	180,000.00	345,000.00
รวม	756,000.00	810,000.00	756,000.00	1,194,000.00	756,000.00	1,194,000.00

หมายเหตุ: ¹ นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์ เข้าดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2560

ข. ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหารจะเป็นไปตามนโยบายและความรับผิดชอบและเชื่อมโยงถึงผลประกอบการของบริษัท และผลดำเนินการของแต่ละบุคคลและอุตสาหกรรมแบบเดียวกัน

ค่าตอบแทน ผู้บริหาร	ปี 2559		ปี 2560		ปี 2561	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน	4	7,736,920	8	9,474,289	6	8,011,758
โบนัส	3	817,740	8	1,082,189	6	927,971
เงินสมทบกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ	3	353,520	3	314,344	4	329,631
อื่นๆ	4	204,720	8	508,327	6	797,150
รวม		9,112,900		11,379,149		10,066,510

(2) ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

8.5 บุคลากร

(1) จำนวนพนักงานทั้งหมด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทมีจำนวนพนักงาน ดังนี้

ประเภท/ฝ่าย	จำนวน (คน)		
	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561
พนักงานประจำ	172	170	164
ฝ่ายบริหาร	4	8	6
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	13	14	13
ฝ่ายบุคคลและจัดซื้อ	11	10	11
ฝ่ายขาย	9	-	-
ฝ่ายประกันคุณภาพ	3	2	1
ฝ่ายผลิต	59	66	62
ฝ่ายโรงงาน	56	53	53
ฝ่ายควบคุมคุณภาพ	17	17	18
พนักงานรายวัน	72	40	31
รวม	244	210	195

(2) ผลตอบแทนรวมของพนักงาน ลูกจ้างบริษัท และลักษณะผลตอบแทน

รูปแบบผลตอบแทน	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2561
ค่าตอบแทนของพนักงานประจำในรูปของเงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	57,759,438.75	45,354,407.39	48,217,626.45
ค่าตอบแทนของลูกจ้างในรูปค่าจ้าง	7,192,667.00	5,264,804.75	3,020,087.00
ค่าอบรมสัมมนา	194,016.20	386,057.38	106,499.07
รวม	65,146,121.95	51,005,269.52	51,344,212.52

(3) ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

(4) นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร โดยการเพิ่มพูนทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานให้กับฝ่ายงานต่างๆ โดยบริษัทได้กำหนดแผนงานในการจัดส่งบุคลากรในแต่ละฝ่ายงาน เพื่อเข้าอบรมในหลักสูตรต่างๆ ของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน นอกจากนี้ บริษัทยังจัดฝึกอบรมภายในฝ่ายงานของบริษัทเพื่อให้หัวหน้างานหรือผู้บริหารของฝ่ายงานต่างๆ ได้ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้กับทีมงาน ควบคู่ไปกับการเรียนรู้ในภาคปฏิบัติจริง นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรของบริษัทฯ โดยการพิจารณาปรับปรุงสวัสดิการของพนักงานอย่างต่อเนื่องตามความเหมาะสม และเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices) รวมทั้งได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและแนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงาน และก่อให้เกิดความเป็นธรรมและความโปร่งใสกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย อาทิ ผู้ถือหุ้น นักลงทุน รวมไปถึงผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีภายใต้บทบาทของการรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อเป็นการสร้างรากฐานและความมั่นคงที่ยั่งยืนให้กับบริษัท ทั้งนี้บริษัทได้แบ่งหมวดหมู่การกำกับดูแลกิจการออกเป็น 5 หมวด ซึ่งสามารถอธิบายได้ดังนี้

หมวดที่ 1: สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่กระทำการใดๆ อันจะเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการใช้สิทธิต่างๆ พร้อมทั้งให้ข้อมูลสำคัญที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถรับทราบข้อมูลข่าวสารของบริษัทอย่างครบถ้วน โปร่งใส โดยได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อสร้างความมั่นใจว่าผู้ถือหุ้นจะได้รับการคุ้มครองตามสิทธิขั้นพื้นฐาน ดังนี้

ก่อนวันประชุม

1. บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทุกท่านทราบถึงความคืบหน้าการดำเนินงานของกิจการอย่างสม่ำเสมอ โดยการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยตรงของบริษัทหรือช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. สำหรับสถานที่ของการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะเลือกสถานที่ที่สามารถเดินทางได้สะดวก และกำหนดวันเวลาสำหรับการประชุมอย่างเหมาะสม เพื่อความสะดวกในการเดินทางและการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้นทุกท่าน
3. บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ อย่างเพียงพอสำหรับการพิจารณาล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และ/หรือตามที่กฎหมายกำหนด สำหรับปี 2561 บริษัท ได้มอบหมายให้ บริษัท ศูนย์ฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัดเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารข้อมูลต่างๆ และกำหนดให้มีความเห็นของคณะกรรมการประกอบในการพิจารณาลงมติของผู้ถือหุ้นในทุกวาระ รวมถึงกำหนดให้มีความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบประกอบในวาระสำคัญๆ หรือตามที่กฎหมายกำหนดก่อนวันประชุม
4. บริษัทจะมีการส่งหนังสือเชิญให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและส่งคำถามล่วงหน้าวันประชุมเป็นเวลา 1 เดือน นับแต่วันที่ 18 มกราคม 2561 จนถึงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2561 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสส่งคำถามล่วงหน้า และเป็นโอกาสที่บริษัทจะได้ตอบคำถามให้กับผู้ถือหุ้นก่อนวันประชุม

5. บริษัทฯมีการส่งหนังสือเชิญให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อผู้ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นเวลา 1 เดือน นับแต่วันที่ 18 มกราคม 2561 จนถึงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2561 เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบคุณสมบัติ คัดเลือก และเสนอชื่อผู้ที่เหมาะสมจะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
6. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนเองได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม
7. บริษัทฯมีการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2561 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบวันเวลา สถานที่สำหรับจัดการประชุมและเตรียมพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุม ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มหนังสือมอบฉันทะทั้ง 2 แบบ (แบบ ก. และ แบบ ข.) ตามที่กรมพัฒนาธุรกิจ กระทรวงพาณิชย์กำหนด
8. บริษัทฯมีการส่งหนังสือเชิญประชุมและรายงานประจำปีให้กับบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด และมอบหมายให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและรายงานประจำปีให้กับผู้ถือหุ้นก่อนวันประชุม 7 วัน ทั้งนี้บริษัทได้แนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ก และ ข สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมในวันประชุมผู้ถือหุ้น
9. บริษัทฯมีการลงประกาศลงในหนังสือพิมพ์เป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกันผ่านทางหนังสือพิมพ์ทันหุ้นระหว่างวันที่ 28-30 มีนาคม 2561 เพื่อเผยแพร่วัน เวลา และสถานที่ รวมถึงวาระในการประชุมให้กับผู้ถือหุ้นได้รับทราบอีกช่องทางหนึ่ง
10. บริษัทฯมีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่มีความประสงค์จะรับรายงานประจำปีในรูปแบบรูปเล่ม สามารถติดต่อขอรับผ่านทางจดหมายตอบรับที่แนบในหนังสือเชิญประชุม ทางอีเมล หรือช่องทางติดต่อในเว็บไซต์ในเว็บไซต์บริษัท ทางบริษัทจะดำเนินการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ และจัดเตรียมสำหรับวันประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

วันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมและการออกเสียงในที่ประชุม และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งดำเนินการประชุมอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ พร้อมทั้งยึดหลักสิทธิของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยไม่กระทำการใดๆที่เป็นการลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่

1. ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯได้ถือปฏิบัติให้มีการแถลงแก่ผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงสิทธิตามข้อบังคับของบริษัทฯ การดำเนินการประชุม วิธีการใช้สิทธิลงคะแนน วิธีการนับคะแนนและสิทธิในการแสดงความคิดเห็น รวมทั้งการตั้งคำถามใดๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม โดยประธานที่ประชุม กรรมการ และกรรมการที่ดำรงตำแหน่งเฉพาะเรื่องต่างๆ ได้เข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามต่างๆ ทั้งนี้ประธานกรรมการหรือประธานที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสม โดยจะกำหนดเวลาในการประชุมให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสสอบถามหรือแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ได้อย่างเต็มที่

2. ก่อนเริ่มการประชุม บริษัทมีการแนะนำกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และผู้สอบบัญชีของบริษัทต่อผู้ถือหุ้นได้ รับทราบ พร้อมทั้งทบทวนวาระการประชุมตามที่ได้แจ้งแก่ผู้ถือหุ้นในหนังสือเชิญประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีความเข้าใจในวาระการประชุมที่ตรงกัน โดยจะไม่มีเปลี่ยนแปลงวาระการประชุมเป็นอันขาด รวมไปถึงอธิบายกฎเกณฑ์ วิธีการลงคะแนนเสียง และวิธีการนับคะแนนเพื่อความโปร่งใสในการประชุม
3. สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และผู้สอบบัญชีของบริษัท เข้าประชุมผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกันเพื่อ รับทราบความเห็นและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
4. บริษัทฯจัดให้มีบุคคลอิสระเป็นผู้สังเกตการณ์การประชุม เพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทดำเนินการจัดการประชุมด้วยความโปร่งใส

หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น

1. หลังเสร็จสิ้นการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯจะแจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันทีก่อนตลาดหลักทรัพย์ฯ เปิดทำการซื้อขายหลักทรัพย์รอบถัดไป และบริษัทฯจะมีการบันทึกการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง โดยมีเนื้อหาที่ประชุมถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงรายละเอียดกรรมการที่เข้าร่วมประชุม การแจ้งคะแนนนับทุกๆ วาระ และข้อซักถามหรือข้อคิดเห็นที่สำคัญ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ โดยแจ้งรายงานการประชุมไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วันนับจากวันที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. บริษัทฯดำเนินการส่งมติการประชุมผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด คือ หากมีการประชุมในช่วงเช้า จะมีการส่งมติต่อตลาดหลักทรัพย์เวลา 14.00 น. ของวันเดียวกัน แต่หากเป็นการประชุมผู้ถือหุ้นในช่วงบ่าย จะดำเนินการส่งมติต่อตลาดหลักทรัพย์เวลา 9.00 น. ของวันทำการถัดไป
3. บริษัทฯจะมีการนำเทปบันทึกภาพการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ลงในเว็บไซต์บริษัทฯ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมในวันและเวลาที่บริษัทกำหนด สามารถติดตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในวันประชุมผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วน โดยจะเผยแพร่หลังจากการประชุมเสร็จสิ้น
4. บริษัทฯมีนโยบายการนำข้อเสนอแนะและความคิดเห็นที่ได้รับจากผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการจัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อนำมาประเมินผลการประชุม เพื่อหาแนวทางแก้ไขสำหรับการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นในปีถัดไป

หมวดที่ 2: การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกท่านอย่างเท่าเทียม โดยมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติและอำนวยความสะดวกต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดหรือละเมิด หรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้นทั้งนี้ถ่วงทุนทุกรายถือเป็นผู้ถือหุ้นที่มีความสำคัญต่อบริษัทและมีสิทธิเท่าเทียมกันในทุกๆ ด้าน โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและข่าวสารอย่างทั่วถึงและเพียงพอ ผ่านทางช่องทางที่เหมาะสม และมีสิทธิในการเสนอวาระการประชุมผู้ถือหุ้น การเสนอชื่อผู้ดำรงตำแหน่งคณะกรรมการ การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และการลงคะแนนเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นโดยไม่คำนึงถึงเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ฐานะทางสังคม หรือความคิดเห็นที่แตกต่าง แม้กระทั่งผู้ถือหุ้นบางส่วนที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ทางบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่ง

- คำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นและสามารถยื่นความประสงค์ในหนังสือมอบฉันทะในกรณีที่ไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้และมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทนได้
2. จัดส่งหนังสือมอบอำนาจโดยเสนอรายชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน ให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาคัดเลือกเป็นผู้รับมอบอำนาจในการประชุมผู้ถือหุ้นและลงมติในวาระต่างๆ แทน ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นด้วยตนเองได้ เพื่อสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงมติในแต่ละวาระได้เอง
 3. กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดแจ้งความประสงค์มายังบริษัทเพื่อขอเสนอให้เพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นในเรื่องใดเรื่องหนึ่งไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วและมีความเห็นว่าวาระดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อบริษัท และผู้ถือหุ้น ทางบริษัทมีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกในการนำเสนอวาระดังกล่าวเข้าที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยจะดำเนินการแจ้งเพิ่มวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
 4. กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดแจ้งความประสงค์มายังบริษัท เพื่อขอเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยได้แจ้งความประสงค์ผ่านมายังบริษัท พร้อมจัดส่งข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและหนังสือแสดงความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาอย่างครบถ้วน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือนก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทมีนโยบายที่จะเสนอบุคคลดังกล่าวเข้าดำรงตำแหน่งแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระในแต่ละปี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป
 5. กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึงกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว)
 6. กำหนดแนวทางในการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท (Insider Trading) โดยกำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานในหัวข้อจริยธรรมและบทลงโทษทางวินัย ซึ่งได้มีการเผยแพร่ให้พนักงานทุกคนทราบ
 7. กำหนดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระการประชุมผู้ถือหุ้นที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง
 8. กำหนดนโยบายและวิธีการป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ใช้ประโยชน์จากข้อมูลสำคัญอันมีผลต่อการลงทุน โดยบริษัทจะแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งไปยังตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันทีก่อนตลาดหลักทรัพย์ฯ เปิดทำการซื้อขายหลักทรัพย์รอบถัดไป โดยกรรมการและผู้บริหารบริษัทจะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการต่อสำนักงาน ก.ล.ด.

หมวดที่ 3: บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

บริษัทฯ เคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า กิจการคู่ค้า ตลอดจนสังคมจะได้รับการดูแล เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสิทธิตามกฎหมายใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้เสริมสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่มต่างๆ เพื่อให้สามารถดำเนินกิจการต่อไป มีความมั่นคง และตอบแทนผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย เพื่อสร้างความสำเร็จในระยะยาว และได้กำหนดไว้ในวิสัยทัศน์และนโยบายจริยธรรมของบริษัทฯ เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร รวมไปถึงพนักงาน ถือเป็นการสร้างความสัมพันธ์

อันดีและเสริมสร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างบริษัทและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ โดยยึดมั่นในหลักการความรับผิดชอบต่อสังคม

ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายและได้กำหนดแนวทางสำหรับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างชัดเจนในคู่มือจริยธรรมของบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทจะรักษาและยึดมั่นในการรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเสมอภาค โดยมีหลักการปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ผู้ถือหุ้น :** บริษัท มีนโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นรายย่อย ทั้งนี้บริษัท มุ่งดำเนินธุรกิจเพื่อความเจริญเติบโตก้าวหน้าของบริษัท และการสร้างผลตอบแทนที่ดีในระยะยาวต่อผู้ถือหุ้น และให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัท ในด้านต่างๆ
- พนักงาน :** บริษัท ให้ความสำคัญกับพนักงานทุกระดับเป็นอย่างยิ่ง และถือว่าเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงมีนโยบายการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม ทั้งนี้บริษัทมีนโยบายการจ่ายผลตอบแทนอย่างเป็นธรรมตามความรู้ความสามารถและประสบการณ์ (Fair pay) เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี ทั้งนี้บริษัท ยังใส่ใจในความปลอดภัยของพนักงาน จึงได้เข้าร่วมในโครงการอุบัติเหตุเป็นศูนย์ (Zero accident) ของกระทรวงแรงงาน เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่จะส่งผลกระทบและสร้างความเสียหายต่อพนักงานและบริษัท
- ลูกค้า :** บริษัท ให้ความสำคัญในการผลิตและจำหน่ายเพื่อสร้างความพึงพอใจต่อลูกค้า โดยคำนึงถึงคุณภาพของสินค้าและบริการในด้านต่างๆ ตลอดจนการจัดให้มีกระบวนการในการร้องเรียนเมื่อเกิดข้อผิดพลาดกับสินค้าหรือบริการ เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจและเชื่อมั่นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- คู่ค้า :** บริษัท ปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยตามหลักการการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยเปิดโอกาสให้แก่คู่ค้าทุกกลุ่มทั้งรายใหญ่และรายย่อยด้วยความยุติธรรม เพื่อให้เกิดความร่วมมือที่ดีและมีประสิทธิภาพที่ดีในการทำงาน
- คู่แข่งทางการค้า :** บริษัทปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันอย่างสุจริต และดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมาย ทำให้ตลอดระยะเวลาในการดำเนินธุรกิจที่ผ่านมา บริษัทไม่เคยมีข้อพิพาทกับบริษัทคู่แข่งหรือสร้างความเสียหายให้กับคู่แข่งแต่ประการใด
- ชุมชนและสังคม :** บริษัทมุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในสังคมและชุมชนโดยรอบ โดยการส่งเสริมการทำกิจกรรมต่างๆ ทั้งนี้บริษัทมีนโยบายในการเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันกับสังคม เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมกับการกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน และมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เจริญเติบโตไปพร้อมกับสังคม
- สิ่งแวดล้อม :** บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทมีการจัดทำโครงการต่างๆ เพื่อลดผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจ และจัดทำโครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมโดยรอบอย่างต่อเนื่อง
- องค์กรภาครัฐ :** องค์กรภาครัฐถือเป็นอีกหนึ่งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ ทั้งนี้บริษัท ให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกับองค์กรภาครัฐ และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของภาครัฐด้วยดีเสมอมา

บริษัทมีจิตสำนึกและตระหนักความเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งมีความรับผิดชอบต่อรับผิดชอบต่อในการช่วยเหลือสังคม รวมทั้งให้การสนับสนุนกิจกรรมในชุมชนเพื่อเกื้อกูลสังคมในวาระและโอกาสที่เหมาะสม ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคมเพื่อชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในด้านของสิ่งแวดล้อมจึงได้มีการจัดทำนโยบายการส่งเสริมการให้ความรู้และการอบรมพนักงานด้านสิ่งแวดล้อมจึงได้จัดให้มีหน่วยงานเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมโดยเฉพาะ เพื่อปฏิบัติงานในการดูแลสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ โดยทำหน้าที่ในการตรวจสอบดูแล และให้ความรู้กับพนักงานในการปฏิบัติงานโดยจะต้องส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด สำหรับการอบรมพนักงานจะแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. การอบรมภายนอก โดยตัวแทนจากหน่วยงานด้านสิ่งแวดล้อมจะเป็นบุคคลที่เข้าร่วมการอบรม เพราะถือเป็นผู้ที่มีความชำนาญเฉพาะ และนำความรู้จากการอบรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
2. การอบรมภายใน โดยเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมที่เข้าร่วมอบรมจากภายนอกจะนำความรู้ดังกล่าวถ่ายทอดให้กับพนักงานท่านอื่นๆ เพื่อเป็นการแบ่งปันความรู้และความตระหนักในเรื่องของสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทมีช่องทางติดต่อเพื่อเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของบริษัท <http://www.aienergy.co.th> โดยบริษัทมีนโยบายที่จะให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันเวลาและเท่าเทียมกันแก่นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ทั้งในส่วนของข่าวสาร ข้อมูลบริษัท รายงานทางการเงิน ข้อมูลที่นำเสนอแก่นักวิเคราะห์และนักลงทุน และข้อมูลสำคัญอื่นที่มีผลกระทบต่อมูลค่าหลักทรัพย์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและเป็นข้อมูลที่แท้จริง บริษัทมีช่องทางในการติดต่อกับนักลงทุนและช่องทางในการเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

1. ช่องทางการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลของบริษัท
 - 1.1 เปิดเผยข้อมูลตามแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และ รายงานประจำปีของบริษัท
การนำเสนอข้อมูลทั้งหมดในรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) จะเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้ข้อมูลทั้งหมดเป็นข้อมูลที่เป็นจริง ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน เพื่อสะท้อนข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุน รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ทั้งในส่วนของข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน เช่น การเปิดเผยนโยบายต่างๆ การกำกับดูแลกิจการ และความรับผิดชอบต่อสังคม และข้อมูลทางการเงิน เช่น งบการเงินประจำปี หลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนของคณะกรรมการ หรือข้อมูลการถือหุ้นของคณะกรรมการ เป็นต้น
 - 1.2 เปิดเผยข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์และเว็บไซต์ของบริษัท
การนำเสนอข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์นั้นจะเป็นไปตามข้อกำหนดตามที่ตลาดหลักทรัพย์ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนจะสามารถเข้าถึงและรับทราบข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและเป็นข้อมูลที่แท้จริง นอกจากนี้ บริษัทยังอำนวยความสะดวกโดยจะมีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ผ่านทาง <http://www.aienergy.co.th> หลังจากที่ได้นำเสนอข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แล้ว รวมไปถึงการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมก่อนวันประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทซึ่งถือเป็นช่องทางที่สามารถสื่อสารกับผู้ถือหุ้นได้อย่างรวดเร็ว

- 1.3 เปิดเผยข้อมูลผ่านระบบการรายงานสารสนเทศ SET Community Portal (SCP) โดยบริษัทฯจะเปิดเผยข้อมูลทางการเงินหรืองบการเงินพร้อมกับข้อมูลที่จัดส่งไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงาน ก.ล.ต.

2. ช่องทางติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์

การให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ถือเป็นสิ่งสำคัญต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุน ดังนั้นงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์จึงเป็นช่องทางในการให้ข้อมูลที่สำคัญ โดยบริษัทฯได้จัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) เพื่อเป็นตัวแทนในการติดต่อสื่อสารข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุนและนักวิเคราะห์ ทั้งในการส่วนของ การติดต่อสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินงานและผลประกอบการของบริษัทฯ ทั้งนี้ นักลงทุนหรือผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ผ่านทาง

นางสาวพิมพ์วรรณ ธาริรัตนวิบูลย์

Email: ir@aienergy.co.th หรือ

โทรศัพท์ 0-34-877-485-8 ต่อ 500 หรือ

เว็บไซต์บริษัท : <http://www.aienergy.co.th>

LINE ID: AIE-IR

3. ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน

บริษัทฯเปิดโอกาสให้มีการแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียนทั้งพนักงานและบุคคลภายนอก เนื่องจากบริษัทฯต้องการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มเพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของบริษัทฯต่อไป โดยสามารถส่งเรื่องร้องเรียนผ่านทาง

Email: aienergy@aienergy.co.th หรือ

โทรศัพท์ 0-34-877-485-8 ต่อ 500 หรือ

เว็บไซต์บริษัท : <http://www.aienergy.co.th>

ในการรับข้อมูลเกี่ยวกับเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต่างๆ บริษัทฯมีนโยบายที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลของผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือแจ้งข้อร้องเรียนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเบาะแสหรือข้อร้องเรียนนั้นๆ เพื่อเป็นการป้องกันเหตุที่อาจจะส่งผลกระทบต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

หมวดที่ 5: ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน และกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระและไม่ได้เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเกินกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการจึงทำให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจในการของกรรมการที่เป็นผู้บริหารอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทได้แต่งตั้ง

คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน และมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยได้กำหนดขอบเขตอำนาจในการดำเนินการของคณะกรรมการดังกล่าวไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละคณะไว้อย่างชัดเจน โดยเฉพาะคณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ ส่งผลให้คณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจเบ็ดเสร็จ และมีการถ่วงดุลในมิติที่สำคัญ ซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) รวมทั้ง กรรมการบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเอง หรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองมีส่วนได้เสียในการทำรายการนั้น

คำตอบแทนกรรมการ

บริษัทมีนโยบายในการกำหนดคำตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงินไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส และนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยมีหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทนของกรรมการดังนี้

- 1) มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน
- 2) คำตอบแทนอยู่ในระดับที่สามารถเข้าใจ สามารถรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทได้
- 3) องค์ประกอบของคำตอบแทนมีความชัดเจน โปร่งใส และง่ายต่อการเข้าใจ
- 4) เป็นอัตราที่เทียบเคียงกับคำตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวหรือใกล้เคียงกัน

การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการและดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทมหาชนจำกัด และกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และจะจัดการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยประธานกรรมการในฐานะประธานในที่ประชุมจะส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและจัดสรรเวลาให้อย่างเพียงพอในการประชุม เพื่อที่จะให้ฝ่ายจัดการเสนอเรื่องและสามารถอภิปรายปัญหาสำคัญได้อย่างครบถ้วนโดยทั่วกัน โดยบริษัทจะนำส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสารการประชุมให้แก่คณะกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม พร้อมทั้งกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น นอกจากนี้ บริษัทฯ จะมีการบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน ซึ่งรวมถึงงบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย สารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี รวมทั้งข้อมูลทางการเงินที่ได้ส่งผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทั้งนี้ รายงานทางการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และยังมีการจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

1. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน จะเป็นการรายงานความรับผิดชอบในส่วนของการบริหาร โดยมีประธานกรรมการเป็นผู้รับรองรายงานดังกล่าว (**ปรากฏอยู่ในหัวข้อ “รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน”**)
2. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบต่อรายงานทางการเงิน จะเป็นการรายงานความรับผิดชอบในส่วนของการตรวจสอบ โดยมีประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับรองรายงานดังกล่าว (**ปรากฏอยู่ในหัวข้อ “รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบต่อรายงานทางการเงิน”**)

การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ สนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมสัมมนาหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต่างๆ อยู่เสมอ โดยหลักสูตรที่กรรมการบริษัทควรเข้าร่วมสัมมนาอย่างน้อยจะเป็นหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งได้แก่ หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) และหลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) ทั้งนี้ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาบริษัทต่อไป

ความสัมพันธ์กับนักลงทุน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยข้อมูลที่เปิดเผยจะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ทันท่วงที และทันเวลา ซึ่งรวมถึงรายงานทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน โดยผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งจากการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ สื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงาน ก.ล.ต. รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัท

ในส่วนของงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) บริษัทฯ ได้จัดตั้งหน่วยงานขึ้นมาเฉพาะ โดยมอบหมายให้นางสาวพิมพ์พรรณ ธารัตตนาวิบูลย์ เป็นผู้ดูแลการติดต่อสื่อสารกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถติดต่อได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-34-877-485-8 ต่อ 500 หรือ ir@aienergy.co.th หรือ LINE ID: AIE-IR

ในส่วนของหน่วยงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ได้ปรากฏอยู่ใน “หมวดที่ 4: การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency) หัวข้อ 2. ช่องทางติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์”

นโยบายการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 5 ปีบริษัทยุติ

บริษัทฯ มีนโยบายในการกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่คณะกรรมการบริษัทจะเข้าไปเป็นกรรมการ เพื่อให้บริษัทได้รับประโยชน์สูงสุดจากการทำงานของกรรมการซึ่งจะต้องอุทิศความรู้ ความรับผิดชอบและเวลาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้คณะกรรมการสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 บริษัท

การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการปีละ 1 ครั้ง เพื่อเปิดโอกาสให้คณะกรรมการบริษัทแต่ละท่านได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการทำงานของคณะกรรมการและใช้ในการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการแต่ละท่านเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยหัวข้อในการประเมินตนเองจะเป็นไปตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ บริษัทฯ จะนำผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการแต่ละท่านมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนากรรมการและการพัฒนาบริษัทต่อไป

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการแต่ละชุด ดังนี้

(1) คณะกรรมการบริษัท – ณ 31 ธันวาคม 2561

คณะกรรมการบริษัท มีทั้งสิ้น 7 ท่าน โดยคณะกรรมการทุกท่านล้วนเป็นผู้มีประสบการณ์และความสามารถ และเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ที่มีความสำคัญในการกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงมีหน้าที่ในการตรวจสอบและกำกับดูแลผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1.	นายณรงค์ ธารีรัตนวิบูลย์	ประธานกรรมการ
2.	นายธนิตย์ ธารีรัตนวิบูลย์	รองประธานกรรมการ
3.	นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์	กรรมการ
4.	นายดำรงค์ จุงวงศ์	กรรมการ
5.	ดร.กวีพงษ์ หิรัญกลี	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
6.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัมพันธ์ หุ่นพยนต์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
7.	นายโชติ สนธิวัฒนานนท์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

1.1 กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน คือ

1. นายณรงค์ ธารีรัตนวิบูลย์	ประธานกรรมการ
2. นายธนิตย์ ธารีรัตนวิบูลย์	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์	กรรมการ

1.2 กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน คือ

นายดำรงค์ จุงวงศ์	กรรมการ
-------------------	---------

1.3 กรรมการตรวจสอบที่เป็นกรรมการอิสระและไม่เป็นกรรมการบริหาร 3 ท่าน คือ

- | | |
|---|----------------------|
| 1. ดร.กวีพงษ์ หิรัญกลี | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. นายโชติ สนธิพัฒนานนท์ | กรรมการตรวจสอบ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัมพันธ์ หุ่นพยนต์ | กรรมการตรวจสอบ |

กรรมการทุกท่านล้วนมีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ในการประชุมครั้งต่างๆ หากมีมติที่สำคัญใดๆ ก็ตามจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) โดยกรรมการบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการนั้น

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบแทนผู้ถือหุ้นของบริษัทคณะกรรมการแต่ละท่านเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นและมีส่วนในการให้คำแนะนำและปฏิบัติตามกฎระเบียบของการดำเนินงานของบริษัทอย่างอิสระเพื่อผลประโยชน์ส่วนรวมของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คือ

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. พิจารณออนุมัตินโยบายธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ธุรกิจ และงบประมาณประจำปี
3. พิจารณออนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.บริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ
4. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหาร โดยเลือกจากกรรมการของบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
5. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ของบริษัท ต่อไป
6. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้
7. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
8. พิจารณออนุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ
9. พิจารณออนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ

10. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัท มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

ทั้งนี้ กำหนดให้กรรมการ ซึ่งมีหรืออาจมีความขัดแย้งในส่วนตัวเสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

นอกจากนั้น ในกรณีต่อไปนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วย ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทมหาชนอื่นมาเป็นของบริษัท
- (ค) การทำ แก๊ซ หรือยกเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นใดเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการควบรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการแบ่งผลกำไรขาดทุนกัน
- (ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับของบริษัท
- (จ) การเพิ่มหรือลดทุนจดทะเบียนของบริษัท
- (ฉ) การเลิกบริษัท
- (ช) การออกหุ้นกู้ของบริษัท
- (ซ) การควบรวมกิจการบริษัทกับบริษัทอื่น
- (ณ) การอื่นใดที่ได้กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น อาทิ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน รายการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นต้น

หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

1. เรียกประชุมคณะกรรมการ และมอบหมายให้เลขานุการบริษัท ดูแลเรื่องการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งเอกสารต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา
2. เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
3. เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น และดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้
4. ดูแลให้การติดต่อสื่อสารระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้นมีประสิทธิภาพ
5. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะ ให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. เป็นผู้บริหารจัดการ และควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท รวมถึงอาจมอบอำนาจให้ผู้บริหารหรือบุคคลอื่นใด ดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติประจำวันของบริษัท

2. เป็นผู้กำหนดและกำกับดูแลการดำเนินการโดยรวมในทางปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารกำหนด
3. ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารได้มอบหมาย
4. มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อ เช่า หรือลงทุนตามแผนงานที่ได้มีมติอนุมัติไว้แล้ว หรือมีอำนาจในการอนุมัติหรือยกเลิกการซื้อ การจ้าง การเช่า การเช่าซื้อ การขายทรัพย์สิน การลงทุน และการชำระราคาหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
5. มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน หรือการชำระราคาหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทตามสัญญา และ/หรือ ข้อตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
6. เป็นผู้พิจารณาเรื่อง กลยุทธ์ทางธุรกิจ และการระดมทุนของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหารตามลำดับของความสำคัญ
7. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก ให้ออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้เงินรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่น ๆ ของพนักงานทั้งหมดของบริษัท ในตำแหน่งต่ำกว่าผู้จัดการฝ่ายลงไป
8. มีอำนาจดำเนินการเปิดและปิดบัญชีเงินฝากประเภทต่าง ๆ กับธนาคารและสถาบันการเงินเพื่อความสะดวกในการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัท เป็นสำคัญโดยผ่านคณะกรรมการบริหารของบริษัท
9. ขออนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยผ่านคณะกรรมการบริหารของบริษัท
10. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาไว้ซึ่งระเบียบวินัยภายในองค์กร
11. นำเสนอแนวทางการบริหารให้แก่คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารได้พิจารณา
12. สรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร
13. กำกับดูแลและบริหารงานในส่วนงานการบริหารการขายและการตลาดทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการบริษัทฯ แต่ละคนดำรงตำแหน่งตามวาระประมาณ 3 ปี กรรมการบริษัทฯ ที่ครบวาระนั้นอาจได้รับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งอีกก็ได้ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด โดยในการประชุมสามัญประจำปีของผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัทฯ ต้องออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการแบ่งออกเป็น 3 ส่วนไม่ได้ก็ให้ออกในจำนวนที่ใกล้เคียงกับ 1 ใน 3 โดยพิจารณาจากกรรมการบริษัทฯ ที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง นอกจากนี้ เนื่องจากกรรมการบริษัทฯ ทุกคนที่ได้รับเลือกจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่างเป็นกรรมการที่ทรงคุณวุฒิมีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรมและจริยธรรม บริษัทฯ จึงไม่ได้มีการกำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันของกรรมการหรือกรรมการอิสระไว้ตายตัว หากผู้ถือหุ้นยังคงให้ความไว้วางใจเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ แต่งตั้งให้ นางสาวพิมพ์พรรณ ธาวัชรนาวิบูลย์ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทเมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2560 เพื่อรับผิดชอบเรื่องเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นและเพื่อช่วยเหลืองานที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ ดังนี้

1. ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกำหนด กฎ ระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ และแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบอย่างสม่ำเสมอ
2. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ให้เป็นไปตาม กฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ
3. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
4. ดูแลการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศ ตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ ก.ล.ต.
5. ดูแลเอกสารสำคัญของบริษัทฯ ได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปี รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการหรือผู้บริหาร เป็นต้น

(2) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) - ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1.	ดร.กวีพงษ์ หิรัญกลี	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัมพันธ์ หุ่นยนต์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
3.	นายโชติ สนธิพัฒนานนท์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนางสาวรติมา ธาวัชรนาวิบูลย์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

- หมายเหตุ :
- กรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน ได้แก่ ดร.กวีพงษ์ หิรัญกลี
 - ดร.กวีพงษ์ หิรัญกลี ได้รับปริญญาตรี พาดิทยศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยมหิดล หลักสูตรนานาชาติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และปริญญาเอก Social Science มหาวิทยาลัยมาร์กัส ประเทศอินเดีย โดยเข้ารับประกาศนียบัตรหลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 168/2013 หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่น 100/2013 หลักสูตร Enterprise-wide Risk Management (ERM) โดยมีประสบการณ์เป็นกรรมการในธุรกิจผลิตและจำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภค และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ
 - ผศ.สัมพันธ์ หุ่นยนต์ ได้รับปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยมหิดล หลักสูตรเกษตรศาสตร์ ได้รับประกาศนียบัตรหลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 110/2008 หลักสูตร Successful Formulation & Execution of Strategy รุ่น 13/2011 หลักสูตร Public Director Certification Program, Public Director Institute และหลักสูตรกฎหมายและการพัฒนา สถาบันสังคมศึกษา (ISS) กรุงเทพฯ ประเทศเนเธอร์แลนด์ โดยมีประสบการณ์เป็นนักวิชาการและอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา
 - นายโชติ สนธิพัฒนานนท์ ได้รับปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้รับประกาศนียบัตรหลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 178/2013 มีประสบการณ์เป็นผู้บริหารฝ่ายการเงินและบัญชีในธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยเฉพาะด้านกระบวนการรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท โดยมีข้อกำหนดตามกฎหมายของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทและเห็นชอบโดยผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่มีมติแต่งตั้ง

2. คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องสามารถแสดงความคิดเห็นของตนได้อย่างอิสระตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทโดยปราศจากบุคคล หรือ กลุ่มบุคคลใดที่มีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติภารกิจนั้นคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
2. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
3. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
4. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เกิดความชัดเจนในด้านการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตลอดจนดำเนินการให้เป็นที่น่าพอใจว่ากรรมการบริหารและผู้บริหารของบริษัทได้บริหารกิจการตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท อย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐาน และคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้น

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความ

เห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านของบริษัทมาจากกรรมการอิสระที่คุณสมบัติตามข้อ 16 ของประกาศ

คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ พ.ร.บ. 28/2551 โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

1. คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่มีมติแต่งตั้ง และเมื่อครบวาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่แทนคณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมที่หมดวาระลง และ/หรือเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ในการแต่งตั้งต้องกระทำภายใน 2 เดือนนับแต่วันครบวาระของ

- คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิม กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ก็ได้
2. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลง เพราะสาเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระและยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคราวถัดไป บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทน
 3. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ
 - 3.1 พ้นจากสภาพการเป็นกรรมการบริษัท
 - 3.2 ลาออก
 - 3.3 ถึงแก่กรรม
 - 3.4 คณะกรรมการบริษัทมีมติถอดถอนให้พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ
 - 3.5 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 4. กรรมการตรวจสอบที่ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้แจ้งต่อบริษัทล่วงหน้า 1 เดือนพร้อมเหตุผล และบริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลกรรมการตรวจสอบลาออกพร้อมสาเหตุต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยทันที เพื่อให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุนทราบ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งอาจชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบด้วยก็ได้

5. การประชุม

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบมีดังนี้

- 5.2 ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาการเงินและอื่น ๆ อย่างน้อย 6 ครั้งต่อปีโดยกำหนดให้เรียกประชุมก่อนมีการประชุมคณะกรรมการบริษัท ไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วนอื่น ๆ ได้ตามแต่จะเห็นสมควร
- 5.3 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี ผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม และให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องได้

ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการตรวจสอบหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

- 5.4 มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการตรวจสอบที่เข้าร่วมประชุม กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตาม ความเห็นของกรรมการตรวจสอบคนอื่น ๆ ที่มิได้ลงมติเห็นด้วยให้นำเสนอเป็นความเห็นแย้งต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5.5 ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

(3) คณะกรรมการบริหาร (Executive Director) - ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1.	นายณรงค์ ธารีรัตนวิบูลย์	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นายธนิศย์ ธารีรัตนวิบูลย์	กรรมการบริหาร
3.	นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์	กรรมการบริหาร

บริษัทฯ ได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการบริหาร เพื่อทำหน้าที่สั่งการ วางแผน และกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ดำเนินการของ บริษัทให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และควบคุม ดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายหรือแผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหรือกำหนดไว้แล้ว

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. มีอำนาจสั่งการ วางแผน และกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ดำเนินการของ บริษัทให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. ควบคุม ดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายหรือแผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหรือกำหนดไว้แล้ว
3. เสนอแผนการลงทุน และ/หรือการระดมทุนของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี
4. กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท ภายใต้ขอบเขตวัตถุประสงค์
5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการแล้ว
6. มีอำนาจดำเนินการซื้อ ขาย จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถูกรวมสิทธิ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ หรือจัดการโดยประการอื่นซึ่งทรัพย์สินใด ๆ รวมถึงการลงทุน ตามแผนงานที่คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติอนุมัติแล้ว
7. มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน หรือการชำระราคาใด ๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท ตามสัญญา และ/หรือ ตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

8. ภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการซื้อ การจัดจ้าง การเช่า การเช่าซื้อ ทรัพย์สินใด ๆ ตลอดจนมีอำนาจลงทุน และดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
9. ภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการกู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคลหรือสถาบันการเงินอื่นใด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
10. มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์และสถานะทางเศรษฐกิจ
11. ดำเนินการเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินการข้างต้น หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละคราวไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

(4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ประเมินความเสี่ยงในด้านต่างๆ ให้ครอบคลุมทุกระบบงานของบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1.	นายธนิศย์ ธารีรัตนวิบูลย์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2.	นางสาวพิมพ์พรรณ ธารีรัตนวิบูลย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3.	นายพลภัฏฐ์ แผลนาค	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4.	นางสาวรติมา ธารีรัตนวิบูลย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำกับดูแลการพัฒนา และมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงขององค์กรประจำปี
2. พัฒนาและกลั่นกรองระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้
3. ให้ทิศทางและวิธีการสอดส่องดูแลแก่หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ในฝ่ายงานต่างๆ
4. ประเมินความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและรายงานต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อทราบ
5. ประเมินรายงานความเสี่ยงของบริษัท
6. สอบทานผลที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายและแผนงานที่ได้กำหนดไว้ทุกปี
7. ติดตามให้มีการประชุมติดตามการบริหารความเสี่ยงภายในแต่ละฝ่ายงานรายเดือนและสรุปต่อคณะกรรมการบริหารในรายไตรมาส

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท บริษัทฯไม่มีคณะกรรมการสรรหา โดยเฉพาะ ซึ่งบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบตาม มาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 โดยมีองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ การสรรหาดังนี้

● องค์ประกอบและการสรรหากรรมการบริษัท

1. ให้บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินกิจการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้
 - 2.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งจะมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
 - 2.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม 2.1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ กรณีเลือกบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
 - 2.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้ง ในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียง เท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวน กรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ และกรรมการที่จะต้อง ออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคน ที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึง บริษัทฯ
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อย กว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ จำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมี คุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดหรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไปวันแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือ น้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยัง

เหลืออยู่ของกรรมการที่เดินเข้ามาแทน และมติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

7. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานกรรมการ และในกรณีที่กรรมการพิจารณาเห็นสมควร จะเลือก กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่ง ประธานกรรมการมอบหมาย

● องค์ประกอบและการสรรหากรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท จะต้องเป็นกรรมการบริษัทซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และ เห็นชอบโดยผู้ถือหุ้นของบริษัท และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/ หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับ จากวันที่มีมติแต่งตั้ง และเมื่อครบวาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่แทนคณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมที่หมดวาระลง และ/หรือเป็นไปตามวาระการ ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยกรรมการตรวจสอบที่สรรหามาได้จะต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติเป็น คณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

คุณสมบัติคณะกรรมการอิสระ

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อ สำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วน ราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่ สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับ การเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็น ผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของ

บริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุม โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective Decision) ได้

คุณสมบัติคณะกรรมการตรวจสอบ

- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ
- ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
- มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

● องค์ประกอบและการสรรหากรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัท ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และโดยที่คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

- **องค์ประกอบและการสรรหากรรมการผู้จัดการ**

กรรมการผู้จัดการ ให้มาจากการเสนอชื่อของคณะกรรมการบริหารโดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารอยู่ในขณะที่ทำการคัดเลือกเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้อนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่ถูกเสนอชื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ

9.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ตามการประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2556 มีมติกำหนดระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามดังนี้
 - ก) ต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ
 - ข) ต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
 - ค) ต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ ควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน โดยข้อกำหนดดังกล่าวให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร และลูกจ้างของบริษัทฯ ด้วย หากผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดร้ายแรง

2. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ รวมถึงผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง ตลอดจนคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59
3. ให้ประกาศระเบียบข้อบังคับดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทราบโดยทั่วกัน

9.5 นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินกิจการอย่างโปร่งใส ยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้มีการดำเนินกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย และป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในองค์กรทุก ๆ กรณี บริษัทฯ จึงกำหนดหลักการดำเนินกิจการที่ไม่สนับสนุนกิจการของกลุ่มหรือบุคคลที่กระทำการโดยมิชอบในการแสวงหาผลประโยชน์ เพื่อให้บริษัทฯ ได้รับความไว้วางใจในการดำเนินกิจการอันปราศจากการทุจริต บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายต่อการคอร์รัปชันขึ้น และเพื่อเป็นแนวทางสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามอย่าง

เคร่งครัด ดังนั้นในปี 2560 บริษัทได้ร่วมลงนามให้สัตยาบันตามคำประกาศเจตนารมณ์ของ “โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ โดยมีรายละเอียดนโยบาย ดังนี้

1. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการจัดทำ “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน กำหนดหลักการและแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับการดำเนินธุรกิจ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการทุจริตและคอร์รัปชัน อีกทั้งเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสอบและกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเหมาะสม

2. ขอบเขต

นโยบายฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการอิสระ ผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านทั้งในบริษัทและบริษัทย่อย อีกทั้งยังครอบคลุมถึงตัวแทน ตัวกลาง ผู้รับจ้างอิสระ ที่ปรึกษา ที่กระทำการหรือดำเนินการต่าง ๆ ในนามบริษัท (เรียกว่า “ผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ”)

3. คำนิยาม

“การทุจริตคอร์รัปชัน” หมายถึง การกระทำโดยเจตนาเพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองและผู้อื่น หรือการใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ในการหาประโยชน์ส่วนตัว การสนับสนุนและช่วยเหลือทางการเมือง การให้สินบนไม่ว่าจะเป็นรูปแบบใดก็ตาม โดยการเสนอให้ การสัญญา การให้คำมั่น การเรียกรับ หรือการรับซึ่งเงิน หรือทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่เหมาะสม ทั้งจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานเอกชน รวมถึงการเอื้อประโยชน์ในทางธุรกิจให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ในการปฏิบัติหน้าที่อันนำมาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ เว้นแต่เป็นการกระทำในกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

4. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

- 4.1 ห้ามให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และ บริษัทย่อย / ร่วม หรือบริษัทอื่นที่มีอำนาจควบคุม หรือเป็นตัวแทนทางธุรกิจ เรียกรับ ดำเนินการ ยอมรับ หรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งห้ามเข้าไปมีส่วนร่วม ดำเนินการ หรือยอมรับการติดสินบน การเรียกรับผลประโยชน์ใดหรือการจ่ายเงินเพื่อให้ได้รับความสะดวก ทั้งที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐและเอกชน ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งได้มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและการดำเนินกิจการของบริษัทฯ
- 4.2 ห้ามพนักงานบริษัทฯ เพิกเฉยหรือละเลย ในกรณีที่พบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตหรือคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งนี้พนักงานบริษัทฯ ต้องแจ้งการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตหรือคอร์รัปชันให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการสอบสวนต่าง ๆ
- 4.3 พนักงานบริษัทฯ ต้องร่วมมือกันสร้างค่านิยมและสร้างวัฒนธรรมในการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และปราศจากการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร
- 4.4 พนักงานบริษัทฯ ต้องดำเนินงานให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 4.5 พนักงานบริษัทต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ถูกต้อง และเป็นธรรม ภายใต้กฎระเบียบ นโยบายและแนวทางปฏิบัติของบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกระบวนการตลาดและการขาย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบัญชีและการเงิน
- 4.6 การกระทำใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ จะต้องได้รับพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้างงาน ในกรณีที่ผู้บริหารของบริษัทเห็นว่าจำเป็น นอกจากนี้พนักงานที่ฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้อาจได้รับโทษทางกฎหมาย หากพิสูจน์ได้ว่าการกระทำดังกล่าวนั้นผิดกฎหมาย
- 4.7 บริษัทจะให้เป็นธรรมและคุ้มครองแก่พนักงาน โดยพนักงานจะไม่ถูกลงโทษหรือลดตำแหน่ง หากปฏิเสธการกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่ากระทำความนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

5. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

5.1 คณะกรรมการบริษัท

มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และพิจารณาอนุมัตินโยบาย รวมถึงกำกับดูแล และสนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยการผลักดันนโยบายให้สามารถปฏิบัติได้จริงในบริษัท พร้อมทั้งเป็นต้นแบบที่ดีในด้านการงานที่ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อให้พนักงานทุกคนในบริษัท เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญต่อการต่อต้านการคอร์รัปชันและยึดถือปฏิบัติตาม

5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

5.2.1 พิจารณาทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันที่ได้รับอนุมัติในด้านความเหมาะสมต่อองค์กร

5.2.2 รับผิดชอบในการสอบทานงบการเงิน กำกับดูแลและตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และการประเมินความเสี่ยงองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีการดำเนินกิจการที่โปร่งใส และไม่ขัดแย้งต่อนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท

5.2.3 เป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณาและเสนอแนะเมื่อพบว่ามีการทุจริตในองค์กรต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อร่วมกันกำหนดบทลงโทษและหาแนวทางการป้องกันต่อไป

5.3 ผู้ตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัท ให้ไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในระบบการควบคุมภายในและลดความเสี่ยงการเกิดคอร์รัปชันในองค์กร ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีการจัดทำรายงานต่อคณะกรรมการ โดยเฉพาะกรรมการตรวจสอบ

5.4 กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ฝ่ายจัดการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีแนวทางปฏิบัติที่สนับสนุนนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าวให้แก่บุคลากรทุกระดับ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทมีความรู้ความเข้าใจอย่างเพียงพอ และสามารถนำนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

5.5 พนักงานบริษัทฯ

มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ และปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง กรณีมีข้อสงสัยหรือพบการฝ่าฝืนนโยบาย จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชา หรือผ่านทางช่องทางในการแจ้งเบาะแสที่จัดให้

6. แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้จัดการ และพนักงานทุกระดับของบริษัทและบริษัทในกลุ่มจะต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัดโดยจะต้องไม่เกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุก ๆ กรณี ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันดังกล่าวจะรวมถึงการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือคู่ค้าที่เข้ามาติดต่อกับบริษัทฯ ด้วย ผู้ที่กระทำ คอร์รัปชันและผู้มีส่วนรู้เห็นหรือเกี่ยวข้องจะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยตามกฎหมายของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้และได้รับโทษตามกฎหมาย บริษัทฯ มีแนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ตามลักษณะการทุจริตดังต่อไปนี้

- 6.1 พนักงานต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบผ่านช่องทาง ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- 6.2 ผู้ที่กระทำคอร์รัปชันและผู้มีส่วนรู้เห็นหรือเกี่ยวข้องจะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยตามกฎหมายของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และได้รับโทษตามกฎหมาย
- 6.3 บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชัน
- 6.4 บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเผยแพร่ สื่อสารและฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันแก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ
- 6.5 ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการดำเนินงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติในเรื่องนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสม และเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

7. มาตรการการปฏิบัติ

พนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ขณะที่กำลังติดต่อกิจการกับลูกค้า ผู้ขายสินค้า หุ่นส่วนหรือบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ ดังนี้

- 7.1 พนักงานบริษัทฯต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประเพณีปฏิบัติทางธุรกิจและมารยาททางธุรกิจขณะที่ติดต่อกับบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ พนักงานที่ละเมิดข้อกำหนดต้องถูกลงโทษตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย
- 7.2 ผู้บริหารและพนักงานไม่พึงหาประโยชน์ใด ๆ จากตำแหน่งหน้าที่ของตนในบริษัทฯ เพื่อรับหรือเรียกรับ ให้บุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจหรือผู้ที่เกี่ยวข้องของบุคคลภายนอกดังกล่าวให้บริการใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 7.3 เมื่อผู้บริหารและพนักงานแนะนำบุคคลให้แก่บริษัทฯ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องไม่ขัด ต่อผลประโยชน์ หรือขั้นตอนการจัดการของบริษัทฯอีกทั้งต้องไม่ทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวอันมิชอบด้วยกฎหมาย

7.4 การรับสินบน

- 7.4.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่รับหรือเรียกร้องทั้งทางตรงและทางอ้อมซึ่ง เงิน บัตรกำนัล เช็ก หุ้ น ของขวัญหรือสินบนอื่นใด เงินค่าตอบแทนพิเศษหรือสิ่งจูงใจ ใด ๆ ที่มีมูลค่าจากบุคคลภายนอกที่มี ความเกี่ยวข้องทางธุรกิจและบุคคลภายในบริษัทฯ เช่น หน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชน บริษัทคู่ ค้า
- 7.4.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ให้สินบนแก่เจ้าพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ราชการโดยการเสนอให้เงิน บัตร กำนัล เช็ก หุ้ น ของขวัญ หรือสินบนอื่นใดเงินค่าตอบแทนพิเศษหรือสิ่งจูงใจ ใด ๆ ที่มีมูลค่า

7.5 การจัดซื้อ - จัดจ้าง

- 7.5.1 สำหรับงานจัดซื้อ/จัดจ้างต่าง ๆ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนการทำงานของบริษัทฯ ตั้งแต่การเสนอ รูปแบบ การเสนอราคา การเปรียบเทียบราคา การเลือกคู่ค้า และ/หรือ ผู้รับเหมา โดยห้ามมิให้พนักงาน ในบริษัทฯ รับข้อเสนอต่าง ๆ หรือมีผลประโยชน์แอบแฝงกับคู่ค้า และ/หรือผู้รับเหมา ทั้งนี้ บริษัทฯ มี วิธีการตรวจสอบอย่างรอบคอบผ่านผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้องและจะต้องมีการอนุมัติการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยกรรมการผู้จัดการ
- 7.5.2 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึง การติดต่อกับภาครัฐ หรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และ บริษัทในกลุ่ม ไม่ว่าในประเทศหรือต่างประเทศ จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้อง ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

7.6 การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์และเงินสนับสนุน

บริษัทฯ มีข้อกำหนดในการบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์และเงินสนับสนุน ดังนี้

- 7.6.1 การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ทั้งของภาครัฐและเอกชน ต้อง เป็นไปอย่างโปร่งใส และมีเป้าหมายเพื่อการกุศล โดยไม่ได้เป็นไปเพื่อคาดหวังผลประโยชน์ หรือสิ่งอื่น ใดเป็นการตอบแทนที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน
- 7.6.2 ในการอนุมัติการบริจาคต่าง ๆ และเงินสนับสนุน จะต้องเป็นไปตามอำนาจอนุมัติขององค์กร ทั้งนี้หาก เงินบริจาคและเงินสนับสนุน ไม่ว่าจะรูปแบบใดก็ตามที่มีมูลค่าน้อยกว่า 10,000 บาท จะต้องได้รับการ อนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหากมูลค่ามากกว่า 10,000 บาท จะต้องได้รับการอนุมัติจาก กรรมการบริษัท
- 7.6.3 ในการบริจาคจะต้องเป็นการบริจาคในนาม “บริษัทฯ” เท่านั้น ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานการบริจาคที่ชัดเจน และเชื่อถือได้ และจะต้องปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนของบริษัทฯ และถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมี การติดตามและตรวจสอบ ทั้งนี้บริษัทฯ จะไม่ใช้การบริจาคเป็นข้ออ้างหรือนำมาใช้ในการวัตถุประสงค์อื่น ใด
- 7.6.4 การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัตถุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด ต้องมีการระบุชื่อ บริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่ม โดยการให้การสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมธุรกิจ ภาพลักษณ์ ที่ดีของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบการ จัดซื้อทั่วไปของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย
- 7.6.5 การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศล ดังกล่าวจริงและสามารถตรวจสอบการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนนั้นได้

ขั้นตอนการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน ดังนี้

1. ผู้ร้องขอจัดทำใบบันทึกคำขอ (Memo) โดยระบุชื่อผู้รับบริจาคหรือผู้รับการสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการบริจาคหรือการสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมด เสนอให้ผู้มีอำนาจ พิจารณานุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติ ดังนี้

วงเงินในการอนุมัติ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
ไม่เกิน 10,000 บาท	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล
10,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาท	กรรมการผู้จัดการ
100,000 บาทขึ้นไป	ประธานกรรมการบริหาร

2. ผู้จัดการฝ่ายบุคคลสอบถามใบบันทึกคำขอ เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ของการบริจาคเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน และพิจารณานุมัติ หากการขอบริจาคหรือให้เงินสนับสนุนเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของบริษัท
3. ผู้ร้องขอนำหลักฐานการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน เช่น หนังสือขอบคุณจากหน่วยงานรับบริจาคหรือการสนับสนุน รูปถ่ายการบริจาค เป็นต้น ส่งให้แก่ฝ่ายการเงินและบัญชี เพื่อเป็นหลักฐานการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน หลังจากดำเนินการบริจาคหรือให้เงินสนับสนุนแล้ว
4. ฝ่ายการเงินสอบถามหลักฐานการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน และจัดเก็บข้อมูลเข้าแฟ้มเอกสารหากหลักฐานที่ผู้ร้องขอให้มาไม่เพียงพอ ให้แจ้งผู้ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอข้อมูลหรือคำอธิบายเพิ่มเติม หากพิสูจน์ได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติของบริษัทหรือใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับคอร์รัปชั่น บริษัทจะลงโทษผู้กระทำผิดตามมาตรการสูงสุด
5. ฝ่ายการเงินทำรายงานสรุปการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนเสนอคณะกรรมการบริหารทุกไตรมาส
6. ฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจสอบกระบวนการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนเป็นประจำทุกปีเพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการควบคุมภายในที่เหมาะสม

7.7 การช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัท มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง และมีกระบวนการบริหารและดำเนินงานที่เป็นอิสระ โดยไม่อ้างอิงกิจกรรมทางการเมือง แต่บริษัทมีนโยบายไม่ช่วยเหลือทางการเมือง นโยบายการช่วยเหลือทางการเมือง คือ การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นทางการเงินหรือรูปแบบอื่น เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง การกำหนดว่ากิจกรรมใดเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองอาจทำได้ยาก การช่วยเหลือทางการเงินสามารถรวมถึงการให้กู้เงิน ส่วนการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น เช่น การให้สิ่งของ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง รวมถึงการให้พนักงานลาหยุดโดยไม่รับค่าจ้างจากนายจ้าง เพื่อร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์ทางการเมือง

โดยบุคลากรทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพในการแสดงความเห็นและเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง ภายใต้พระราชบัญญัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่ห้ามพนักงานบริษัท เข้าร่วมกิจกรรม

แสดงความคิดเห็น หรือดำเนินกิจกรรมใด ๆ ในนามบริษัทฯ หรือให้เข้าใจว่าเป็นการกระทำในนามบริษัทฯ รวมถึงการนำทรัพยากรใด ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้กลุ่มบริษัทฯ สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมืองไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

7.8 การให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือการเลี้ยงรับรอง

บริษัทมีนโยบายห้ามผู้บริหารหรือพนักงานบริษัทฯ รับหรือให้ ของขวัญ ของที่ระลึก หรือการเลี้ยงรับรอง จากหรือให้บริษัทคู่ค้า อย่างไรก็ตามหากการให้หรือรับของ มีวัตถุประสงค์เพียงเพื่อการต้อนรับ, การแสดงความยินดี หรือให้เนื่องในโอกาสเทศกาลต่าง ๆ ตามวัฒนธรรม โดยไม่มีนัยยะอื่นและไม่ได้คาดหวังผลประโยชน์ตอบแทน ก็สามารถให้หรือรับได้ เช่น กระเช้าตามช่วงเทศกาลต่าง ๆ และขนมอื่น ๆ

ขั้นตอนการรับและให้ของเพื่อการต้อนรับ, การแสดงความยินดี และโอกาสเทศกาลต่าง ๆ ตามวัฒนธรรม

7.8.1 บริษัทฯรับสิ่งของเพื่อการต้อนรับ การแสดงความยินดี และเทศกาลต่าง ๆ ตามวัฒนธรรม เช่นกระเช้า และขนมต่าง ๆ สิ่งของสนับสนุนการขายทั่วไปมูลค่าเล็กน้อย เท่านั้น และห้ามรับของขวัญ ของกำนัลใด ๆ จากที่กล่าวข้างต้น ทั้งสิ้น

7.8.2 การให้ของเพื่อการต้อนรับ การแสดงความยินดี และเทศกาลต่าง ๆ ตามวัฒนธรรม

7.8.2.1 ผู้ร้องขอจัดทำบันทึกคำขอ โดยระบุชื่อหน่วยงานที่จะให้ รายละเอียดวัตถุประสงค์ ปริมาณ และมูลค่า (ซึ่งไม่เกิน 2,000 บาทต่อ 1 ชิ้น) พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมด เสนอให้ผู้จัดการฝ่ายบุคคลอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติเท่านั้น

7.8.2.2 ผู้จัดการฝ่ายบุคคลสอบถามบันทึกคำขอเพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ของการให้ของ สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และพิจารณาอนุมัติ หากการขอให้ของ เป็นไปตาม แนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ

7.8.2.3 ผู้ร้องขอนำหลักฐานการให้ของ เช่นใบเสร็จรับเงิน หนังสือขอบคุณจากหน่วยงานรับของ หรือ รูปถ่ายการให้ เป็นต้น ส่งให้แก่ฝ่ายบุคคลเพื่อใช้ในการเบิกเงินและเป็นหลักฐานการให้ของ

7.8.2.4 ฝ่ายการเงินสอบถามหลักฐานการให้ของ รวมทั้งอนุมัติ และจัดเก็บข้อมูลเข้าแฟ้มเอกสารหาก หลักฐานที่ผู้ร้องขอให้มาไม่เพียงพอ ให้แจ้งผู้ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอข้อมูลหรือ คำอธิบายเพิ่มเติม หากพิสูจน์ได้ว่าการให้ของไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯหรือใช้ เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับคอร์รัปชัน บริษัทฯจะลงโทษผู้กระทำผิดตามมาตรการสูงสุด

7.8.2.5 ฝ่ายการเงินทำรายงานสรุปการให้ของ เสนอคณะกรรมการบริหารทุกไตรมาส

7.8.2.6 ฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจสอบกระบวนการให้ของ เป็นประจำทุกปีเพื่อให้มั่นใจว่า กระบวนการให้ของสำหรับเทศกาลหรือขนมต่าง ๆ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการ ควบคุมภายในที่เหมาะสม

8. การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันและระบบควบคุมภายใน

8.1 จัดให้มีมาตรการและแนวทางปฏิบัติสำหรับการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตที่ครอบคลุมทั้งมาตรการการป้องกัน ทุจริต การตรวจหาการทุจริต และการตอบสนองเมื่อพบการทุจริต

8.2 จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และจัดให้มีการตรวจสอบ กระบวนการดำเนินงานภายใน เพื่อให้ความมั่นใจในประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน

- 8.3 จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงองค์กรด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีมาตรการควบคุมภายใน เพื่อจัดการกับความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม
- 8.4 จัดให้มีมาตรการและแนวทางปฏิบัติสำหรับการจ่ายค่าใช้จ่ายบางประเภท ได้แก่ เงินบริจาคเพื่อการกุศล เงินสนับสนุน หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เพื่อป้องกันการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม
- 8.5 จัดให้มีมาตรการป้องกันการมอบหรือรับของกำนัล ทrophyสินหรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรอง หรือค่าใช้จ่ายที่เกินขอบเขตจำกัดซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของบริษัทหรือเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายในประเทศที่เกี่ยวข้อง
- 8.6 จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้องแม่นยำ ภายใต้มาตรฐานการบัญชีที่ได้รับการยอมรับระดับสากล
- 8.7 จัดให้มีกระบวนการจัดทำและเก็บรักษาเอกสารประกอบการรายงาน และข้อมูลทางการเงิน เพื่อให้มั่นใจว่าการบันทึกรายการและข้อมูลทางการเงินเป็นไปตามความเป็นจริง ถูกต้อง และครบถ้วน อีกทั้งเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเอกสารประกอบการจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ต้องจัดให้มีเอกสารประกอบที่ชัดเจน โปร่งใส ถูกต้อง และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายที่เหมาะสมและไม่ได้เป็นไปเพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน
- 8.8 จัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งกำหนดขั้นตอนในการสอบสวน การกำหนดบทลงโทษ และการรายงานต่อคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ในกรณีเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน
- 8.9 จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตแก่พนักงานทุกระดับ ตั้งแต่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน รวมไปถึงตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจที่กระทำการหรือดำเนินการในนามบริษัท

9. การทบทวนนโยบาย

จัดให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

10. การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

10.1 เรื่องที่รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

- 10.1.1 การกระทำที่ทุจริต คอร์รัปชัน ที่เกี่ยวข้องกับองค์กร โดยทางตรง หรือทางอ้อม
- 10.1.2 การกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท หรือมีผลต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท จนทำให้สงสัยได้ว่า อาจจะเป็นช่องทางในการทุจริต
- 10.1.3 การกระทำที่ทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ กระทั่งต่อชื่อเสียงของบริษัท
- 10.1.4 การกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ

11. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

11.1 แสดงความคิดเห็นจากภายใน (ผู้ร้องทุกข์จากภายใน)

- 11.1.1 กล่องรับความคิดเห็น
- 11.1.2 หัวหน้าหน่วยงานที่พนักงานคนดังกล่าวสังกัดอยู่
- 11.1.3 หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ หรือ หัวหน้าฝ่ายทรัพยากรบุคคล

11.1.4 จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (hr@aienergy.co.th)

11.2 กลไกแสดงความคิดเห็นจากภายนอก (ผู้ร้องทุกข์จากภายนอก)

11.2.1 เว็บไซต์บริษัทฯ <http://www.aienergy.co.th>

11.2.2 จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ aienergy@aienergy.co.th

11.2.3 ทางไปรษณีย์ (55/2 ม.8 ถ.เศรษฐกิจ 1 ต.คลองมะเดื่อ อ.กระทุ่มแบน จ.สมุทรสาคร 74110)

12. การคุ้มครองผู้ร้องเรียน และการรักษาความลับ

12.1 การคุ้มครองผู้ร้องเรียน และผู้เกี่ยวข้อง

เนื่องจากการร้องเรียน และการให้ข้อมูลที่กระทำไปโดยสุจริตใจ ย่อมก่อให้เกิดประโยชน์อันยิ่งใหญ่แก่ ทั้งบริษัทฯ และพนักงานเป็นส่วนรวม ดังนั้นผู้ยื่นคำร้องเรียน ผู้ให้ถ้อยคำ ให้ข้อมูล ให้ข้อเท็จจริง หรือให้พยานหลักฐานใด ๆ เกี่ยวกับการร้องเรียน และที่เป็นผู้พิจารณาคำร้องเรียน เมื่อได้กระทำไปโดยสุจริตใจ แม้จะเป็นเหตุให้เกิดข้อยุ่งยาก ประการใดย่อมได้รับการประกันการคุ้มครองว่าจะไม่เป็นเหตุหรือถือเป็นเหตุที่จะเลิกจ้าง ลงโทษ หรือดำเนินการใดที่ เกิดผลร้ายต่อพนักงานดังกล่าว

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้ความเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเท่าเทียมกัน ตามกฎข้อบังคับของบริษัทฯ โดยจะให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องเรียน และเรื่องที่ยื่นเรียนนั้น เป็นความลับ และจะดำเนินการเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน

12.2 การปิดบังชื่อและการเก็บรักษาความลับ

พนักงานหรือผู้ร้องเรียนจากภายนอก อาจเลือกไม่เปิดเผยชื่อเมื่อรายงานการกระทำละเมิดของพนักงานคนอื่นก็ได้ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานระบุตัวตนของตนเมื่อทำการรายงาน เพื่อให้ง่ายต่อการติดต่อและ สอบสวน

เมื่อพนักงานหรือผู้ร้องเรียนจากภายนอก ทำการรายงานแล้ว หน่วยงานที่รับเรื่องพึงดำเนินการ ปกป้อง คุ้มครองและป้องกันที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถทำการสอบสวนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อป้องกันพนักงานหรือ ผู้ร้องทุกข์จากภายนอกดังกล่าวจากการกลั่นแกล้งหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม

13. การดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษ

13.1 เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส กรรมการบริหาร และ คณะกรรมการตรวจสอบ จะเป็นผู้กลั่นกรอง สืบสวนข้อเท็จจริง

13.2 ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง กรรมการบริหาร คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์และ คณะกรรมการตรวจสอบ อาจจะ มอบหมายให้ตัวแทน (ผู้บริหาร) แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนได้ทราบ

13.3 หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการ คอรัปชั่น หรือทุจริตจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหา ได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริต ตามที่ได้ถูกกล่าวหา

13.4 หากผู้ถูกร้องเรียน ได้กระทำการทุจริตจริง การทุจริตนั้นถือว่าการกระทำผิดนโยบายต่อต้านการคอรัปชั่น จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำความผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ คำตัดสินของ คณะกรรมการ (ผู้บริหาร) ถือเป็นอันสิ้นสุด

13.5 ในกรณีที่ผู้กระทำการทุจริตเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือพนักงานที่กระทำการทุจริตที่มีมูลค่า ความเสียหายตั้งแต่ 500,000 บาทขึ้นไป คณะกรรมการสอบสวนเบื้องต้นจะรายงานต่อไปยังคณะกรรมการ

ตรวจสอบทันทีเพื่อพิจารณาแต่งตั้งตัวแทนเป็น 1 ในคณะกรรมการสอบสวน และรายงานผลการสอบสวนต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 7 วัน บทลงโทษให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติของบริษัทฯ

14. การเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

เพื่อให้พนักงานในองค์กรและบริษัทย่อย, บริษัทร่วม, บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุมและตัวแทนทางธุรกิจทราบ ตระหนักและปฏิบัติ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน บริษัทฯ จะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 14.1 บริษัทฯ ตีประกาศนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้พนักงานบริษัทฯ, บริษัทย่อย, บริษัทร่วม, บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุมและตัวแทนทางธุรกิจ รับทราบโดยทั่วกัน
- 14.2 บริษัทฯ เผยแพร่ให้พนักงานบริษัทฯ, บริษัทย่อย, บริษัทร่วม, บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุมและตัวแทนทางธุรกิจ ได้รับทราบผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ทุกฝ่าย/แผนกได้รับทราบโดยทั่วกัน และบังคับให้บุคคลข้างต้นปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด
- 14.3 บริษัทฯ จะมีการอบรมนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันกับพนักงานใหม่ทุกคนและเพื่อให้บุคคลภายนอกหรือผู้ที่สนใจทราบถึงการปฏิบัติงาน พร้อมให้มีการทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริต อย่างสม่ำเสมอ ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

14.3.1 เว็บไซต์บริษัทฯ <http://www.aienergy.co.th>

14.3.2 รายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี แบบ 56-1 และรายงานประจำปี

บริษัทฯ เห็นความสำคัญของการจัดทำนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินกิจการ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งยังสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า ลูกค้า และผู้ถือหุ้นในแง่ของการเป็นบริษัทที่มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ บริษัทฯ เชื่อมั่นว่านโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันจะเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาศักยภาพของบริษัทฯ ให้เจริญเติบโตก้าวหน้าและมีความมั่นคง

- บริษัทฯ ได้เข้าร่วมการประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และปัจจุบัน บริษัทฯ ได้รับรองการเป็นสมาชิก โดยคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Council)
- บริษัทฯ ประกาศให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ โดยจะมีการเผยแพร่ผ่านทาง Email ของบริษัทฯ และตีประกาศตามฝ่าย/แผนกต่างๆ เพื่อให้ทุกฝ่าย/แผนกได้รับทราบโดยทั่วกัน และจะจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันกับพนักงาน
- บริษัทฯ มีการส่งจดหมายเพื่อประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการคอร์รัปชันไปยังลูกค้าทุกราย เพื่อเป็นการแจ้งให้ทราบว่า บริษัทฯ มีแนวทางและได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ลูกค้าทุกรายจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ด้วย
- บริษัทฯ มีการเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านเว็บไซต์บริษัทฯ (<http://www.aienergy.co.th>) โดยจะเป็นการนำเสนอนโยบายให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน รวมไปถึงบุคคลภายนอกที่สนใจได้ทราบ
- บริษัทฯ มีการเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันไว้ใน “แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)” และรายงานประจำปี 2561

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ แต่งตั้งผู้สอบบัญชีจำนวน 5 ราย ได้แก่

1. นายวิชัย รุจิตานนท์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 4054 หรือ
2. นายอิทธิพงศ์ อธิพงศ์สกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 3500 หรือ
3. นายเสถียร วงศ์สนั่น ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 3495 หรือ
4. นางสาวกุลธิดา ภาสุรกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 5946 หรือ
5. นายยุทธพงษ์ เชื้อเมืองพาน ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 9445

แห่งบริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่บริษัทมหาชนจำกัดและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยให้ผู้สอบบัญชีคนใดคนหนึ่งข้างต้นมีอำนาจตรวจสอบ และลงนามในรายงานการสอบบัญชีของบริษัทฯ ประจำปี 2561 และในกรณีที่ผู้สอบบัญชีดังกล่าวข้างต้นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด จัดหาผู้สอบบัญชีรับอนุญาตอื่นภายในสำนักงานเดียวกันที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีและแสดงความเห็นต่อการเงินของบริษัทฯ แทนได้ ทั้งนี้ผู้สอบบัญชีดังกล่าวไม่มีความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสียกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวในลักษณะที่จะมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระแต่อย่างใด และไม่ได้เป็นผู้สอบบัญชีในบริษัทที่ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 ผู้สอบบัญชีข้างต้นได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดค่าสอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามตารางแนบท้าย

ตารางแสดงค่าสอบบัญชี	2561			2560		
ผู้สอบบัญชี	บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด			บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด		
กลุ่มบริษัท เอไอ เอนเนอร์จี จำกัด (มหาชน)	งบประจำไตรมาส	งบประจำปี	รวม	งบประจำไตรมาส	งบประจำปี	รวม
บริษัท เอไอ เอนเนอร์จี จำกัด (มหาชน)						
งบการเงินรวม	1,500,000	1,300,000	2,800,000	1,500,000	1,300,000	2,800,000
งบการเงินเฉพาะกิจการ						
ตรวจสอบข้อมูลในแบบคำขอใช้สิทธิและประโยชน์ยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล (จำนวน 2 บัตร)	-	150,000	150,000	-	150,000	150,000
รวมยอดเฉพาะบริษัทฯ	1,500,000	1,450,000	2,950,000	1,500,000	1,450,000	2,950,000
บริษัท เอไอ โลจิสติกส์ จำกัด	195,000	205,000	400,000	195,000	205,000	400,000
บริษัท เอไอ พอร์ตส์ แอนด์ เทอร์มินัลส์ จำกัด	120,000	120,000	240,000	255,000	245,000	500,000
ยอดรวมทุกบริษัท	1,815,000	1,775,000	3,590,000	1,950,000	1,900,000	3,850,000

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งนี้บริษัทฯได้ดำเนินกิจการด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) โดยบริษัทฯได้มีการจัดทำนโยบายและวิสัยทัศน์ในการดำเนินกิจการตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯมุ่งเน้นและให้ความสำคัญในการสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมทั้งภายในและภายนอกบริษัท รวมถึงการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ยังได้คำนึงถึงผลกระทบที่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า ชุมชนโดยรอบและที่สำคัญคือการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาทางทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน นอกจากนี้หน่วยงานภาครัฐต่างๆ ก็ถือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทด้วย และเพื่อให้บริษัทมีการดำเนินการในด้านความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างยั่งยืน บริษัทฯได้สร้างทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรกับพนักงานในทุกระดับ ทั้งในส่วนของผู้บริหารและพนักงาน และเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทมีมาตรฐาน บริษัทฯได้นำแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเข้ามาเป็นสาระสำคัญในการกำหนดนโยบายและวิสัยทัศน์ โดยใช้แนวทางตามหลักการ ได้แก่

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
2. การเคารพสิทธิมนุษยชน
3. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
4. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
5. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม
6. การจัดการสิ่งแวดล้อม

ในปี 2561 นี้บริษัทฯได้ดำเนินกิจการด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยมีโครงการสำหรับกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งแสดงให้เห็นว่าบริษัทฯมีความมุ่งมั่น ตั้งใจและเอาใจใส่กับการดำเนินการของธุรกิจให้เป็นมิตรกับสังคม ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติทั้ง 6 ข้อดัง ที่กล่าวมา ดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯมีการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม โดยการเปิดเผยข้อมูลการทำงานในด้านต่างๆ อย่างโปร่งใส ส่งเสริมการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ทั้งในส่วนของผู้ค้า ลูกค้าและคู่แข่งทางการค้า โดยการดำเนินการของบริษัทจะสอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับของการแข่งขัน เช่น การนำราคาน้ำมันไบโอดีเซลที่มีการวิเคราะห์โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน มาใช้ในการคำนวณราคาสินค้า ดังนั้นสินค้าของบริษัทจึงเป็นสินค้าที่มีราคาตามมาตรฐาน นอกจากนี้บริษัทฯยังมีหลักเกณฑ์ในการเลือกคู่ค้าโดยคู่ค้ารายต่างๆ จะต้องผ่านขั้นตอนตามที่บริษัทกำหนดจึงจะสามารถเข้ามาดำเนินการใดๆให้กับบริษัทได้

2. การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯมีการสร้างแนวทางการเคารพสิทธิมนุษยชนปรากฏอยู่ในนโยบายในการจ้างงานของบริษัท ซึ่งมีมาตรการที่สำคัญคือ การต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก ทั้งนี้บริษัทจะไม่รับผู้ที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์เข้าทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับสิทธิขั้นพื้นฐานตามกรอบรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 มาตรา 49 ซึ่งได้มีการบัญญัติไว้ว่า “บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาไม่น้อยกว่าสิบสองปี ที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” ทั้งนี้ทางบริษัทได้เล็งเห็นความสำคัญของการศึกษา และเพื่อไม่ให้เป็นการละเมิดสิทธิทางการศึกษาขั้นพื้นฐานของมนุษย์ บริษัทฯจึง

นำข้อกฎหมายดังกล่าวมาเป็นส่วนหนึ่งในนโยบายการจ้างงานบริษัท โดยการไม่รับแรงงานที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีเพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลเหล่านั้นเข้าถึงการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างเต็มที่ก่อนที่จะเข้าสู่งานในระบบแรงงาน

3. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทเล็งเห็นคุณค่าและความสำคัญของพนักงานในทุกระดับ เพราะพนักงานถือเป็นผู้สร้างผลผลิตที่สำคัญ ดังนั้นบริษัทจึงได้จัดให้มีการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

3.1 ความคุ้มครองทางสังคม

บริษัทจัดให้มีการจ้างงานอย่างเป็นธรรม โดยพนักงานจะได้รับค่าตอบแทนเหมาะสมตามระดับความสามารถหรือตามที่ได้มีการตกลงไว้ ทั้งนี้บริษัทมีนโยบายในการให้ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน โดยพนักงานจะได้รับค่าตอบแทนตามที่เหมาะสมสำหรับการครองชีพ ซึ่งจะส่งผลให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีในสังคมด้วย ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดนโยบายในการดูแลค่าตอบแทนของสวัสดิการของพนักงานดังนี้

3.1.1 บริษัทมีนโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงานด้วยความเป็นธรรมในลักษณะ Fair work Fair

Pay โดยค่าตอบแทนที่พนักงานจะได้รับจะขึ้นอยู่กับลักษณะงานและความรู้ ความสามารถ รวมไปถึงประสบการณ์ในการทำงานของพนักงาน ทั้งนี้ค่าตอบแทนของบริษัทจะสอดคล้องกับค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำของรัฐบาลเพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

3.1.2 บริษัทมีจ่ายการค่าตอบแทนให้กับพนักงานในรูปแบบที่ไม่ใช่เงินเดือน

- ค่าอาหาร, ค่าครองชีพ, ค่าโทรศัพท์
- เบี้ยเลี้ยง, เบี้ยขยัน
- โบนัสประจำปี
- เงินรางวัลสำหรับพนักงานดีเด่น

3.1.3 บริษัทจัดให้มีสวัสดิการในต่าง ๆ ให้กับพนักงาน

- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- การทำประกันชีวิตและประกันสุขภาพกลุ่ม
- การตรวจสุขภาพประจำปี
- การพัฒนาบุคลากร โดยการส่งอบรม หรือสัมมนาตามสายงานของพนักงาน

3.2 สุขภาพและความปลอดภัยในการทำงาน

บริษัทฯ คำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานเป็นสำคัญ โดยได้มีการจัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงานทุกคน นอกจากนี้บริษัทยังมีหน่วยงานสำหรับการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับพนักงาน เพื่อหาทางป้องกันความเสี่ยง โดยโครงการและกิจกรรมที่บริษัทจัดทำ มีดังนี้

3.2.1 โครงการ 5 ส. สร้างนิสัยและความปลอดภัย

โครงการ 5 ส. นอกจากจะเป็นการดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานแล้ว ยังเป็นโครงการที่เสริมสร้างนิสัยที่ดีให้กับพนักงานได้อีกด้วย โดยโครงการนี้จะช่วยให้พนักงานมีความรับผิดชอบในพื้นที่ของตนเองเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุทั้งต่อตนเองและผู้อื่น โดยบริษัทมีนโยบาย 5 ส. คือ “5 ส. สร้าง

วินัยในองค์กร เพื่อก้าวไปสู่คุณภาพและความสำเร็จที่ยั่งยืน” โดยมีวัตถุประสงค์ แบ่งออกเป็น 2 ด้านตามขั้นตอนการทำงานของ 5ส.

I. ด้านวัตถุและสถานที่

- เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้มีบรรยากาศที่ดี จัดเก็บอุปกรณ์ของใช้ในการทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- เพื่อการทำงานที่รวดเร็ว ป้องกันการทำงานผิดพลาด และป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ

II. ด้านบุคลากร

- เพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษา การพัฒนาตนเองและคุณภาพการทำงานให้มีมาตรฐานสูงขึ้นและมีจิตสำนึกในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- เพื่อป้องกันการเกิดข้อร้องเรียนจากลูกค้า

3.2.2 โครงการอุบัติเหตุเป็นศูนย์ (Zero accident)

โครงการนี้เป็นโครงการที่กระทรวงแรงงานได้ริเริ่มขึ้น สำหรับเป็นข้อปฏิบัติให้โรงงานปฏิบัติตามเพื่อเป็นการลดอุบัติเหตุ ซึ่งจะส่งผลให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิตมากยิ่งขึ้น โดยบริษัทจะต้องจัดทำมาตรการการป้องกันอุบัติเหตุ ทั้งนี้ทางบริษัทได้นำโครงการนี้มาประยุกต์ใช้ควบคู่ไปกับมาตรการการป้องกันอุบัติเหตุที่บริษัทจัดทำขึ้น ดังนี้

- บริษัทฯเล็งเห็นความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยของพนักงาน จึงได้มีการจัดทำงบประมาณสำหรับการลงทุนในส่วนของการจัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับการใช้งานของแต่ละส่วนงาน เนื่องจากกิจการของบริษัทถือว่าเป็นกิจการที่มีความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุหรือการได้รับบาดเจ็บ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้สารเคมีในกระบวนการผลิต ดังนั้นความปลอดภัยจึงเป็นนโยบายสำคัญในการดำเนินงานของบริษัท เพราะพนักงานถือเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจ การจัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัยจึงเป็นนโยบายหลักที่บริษัทฯให้ความสำคัญอย่างยิ่ง นอกจากนี้บริษัทฯยังมีหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยงต่างๆ เพื่อให้สามารถหาวิธีการป้องกัน หรือแนวทางในการลดผลกระทบที่จะเกิดกับพนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- บริษัทฯจัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟเป็นประจำทุกปี เนื่องจากกิจการของบริษัทนับได้ว่าเป็นกิจการที่มีความเสี่ยงจากเหตุเพลิงไหม้ซึ่งเป็นอันตรายที่ส่งผลกระทบทั้งต่อพนักงานและทรัพย์สินของบริษัทฯ ดังนั้นการให้ความรู้และความเข้าใจในการแก้ไขสถานการณ์ รวมไปถึงวิธีการป้องกันความเสี่ยงจากเหตุการณ์เพลิงไหม้จึงเป็นสิ่งสำคัญ บริษัทฯมีการจัดอบรมปีละ 1 ครั้ง โดยวิทยากรที่มีความชำนาญเฉพาะและมีประสบการณ์ ทั้งนี้บริษัทฯได้มีการจัดตั้งหน่วยงานสำหรับการทำแผนฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ รวมไปถึงแผนการอพยพหนีไฟของบริษัทฯไว้อย่างชัดเจน และประกาศให้พนักงานทุกคนได้รับทราบทั่วกัน โดยการเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศภายในของบริษัทฯ และการติดป้ายประชาสัมพันธ์ภายในบริษัทฯ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรับมือเหตุการณ์ต่างๆ และสามารถแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างรวดเร็ว



- บริษัทจะมีการจัดอบรมในเรื่องของความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานให้กับพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีความรู้และความเข้าใจในการทำงาน รวมไปถึงการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยอย่างถูกต้อง ทั้งนี้หากพนักงานมีความรู้และสามารถใช้งานอุปกรณ์ความปลอดภัยอย่างถูกวิธีแล้ว ก็จะสามารถหลีกเลี่ยงอุบัติเหตุและผลกระทบอันเนื่องมาจากการเกิดอุบัติเหตุลดลงด้วย

4. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมีความตั้งใจที่จะผลิตสินค้าและบริการด้วยความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค เพื่อให้ผู้บริโภคได้รับสินค้าและบริการที่ดี ปลอดภัยและตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคสูงสุด โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายที่ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ดังนี้

4.1 นโยบายการตรวจสอบและการรับรองมาตรฐานต่างๆ

ในส่วนของการผลิตสินค้าและบริการของบริษัทจะเป็นไปตามมาตรฐานและกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยทั้งในระดับประเทศและระดับสากล โดยบริษัทได้รับการตรวจสอบและได้รับการรับรองจากองค์กรต่างๆ เพื่อให้ผู้บริโภคมีความมั่นใจว่า สินค้าและบริการของเรามีความปลอดภัยและใส่ใจต่อผู้บริโภค อาทิเช่น

- บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 ระบบบริหารจัดการคุณภาพ (Quality Management System) จากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ MASCI
- บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานการผลิตที่ดี (Good Manufacturing Practice System : GMP) จากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ MASCI
- บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานในระบบการจัดการคุณภาพด้านความปลอดภัยของอาหาร (Hazard Analysis and Critical Control Point : HACCP) จากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ MASCI
- บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานจากสถาบันมาตรฐานอาหารฮาลาล (HALAL) สำนักงานคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการอิสลามแห่งประเทศไทย
- บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานจากโคเชอร์มาตรฐานอาหารยิว (Kosher Dietary Law)

- บริษัทฯได้รับการรับรองมาตรฐานการผลิตน้ำมันปาล์มอย่างยั่งยืน (Roundtable on Sustainable Palm Oil : RSPO) โดยบริษัทมีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนการผลิตน้ำมันปาล์มอย่างยั่งยืนทั้งในด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ



นอกจากนี้บริษัทฯยังมีการเปิดโอกาสให้กลุ่มลูกค้าและคู่ค้าได้เข้ามาตรวจสอบการทำงานภายในบริษัท ด้วย ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เห็นกระบวนการทำงานที่มีความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ทั้งนี้จะเป็นการช่วยเพิ่มความมั่นใจให้กับผู้ผลิตที่ใช้สินค้าและบริการ และเป็นการเสริมสร้างความมั่นใจในคุณภาพการผลิตและคุณภาพของสินค้าและบริการต่อคู่ค้าอีกด้วย

4.2 การปฏิบัติต่อคู่แข่งและคู่ค้าอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯดำเนินกิจการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมทั้งต่อคู่แข่งและคู่ค้า เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและความเชื่อมั่นในดำเนินกิจการ ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำงานต่างๆไว้อย่างชัดเจน และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างครบถ้วนเพื่อป้องกันการกีดกันคู่แข่งและการเลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า ตามนโยบายดังต่อไปนี้

คู่แข่ง : เพื่อให้การดำเนินกิจการของบริษัทมีความเป็นธรรมต่อคู่แข่ง บริษัทจะใช้ราคาอ้างอิงจากประกาศของกระทรวงพลังงานในการกำหนดราคาขายน้ำมันไบโอดีเซลในการคำนวณต้นทุนวัตถุดิบและการคำนวณราคาสินค้าในกลุ่มน้ำมันไบโอดีเซล และใช้ราคาประกาศของรัฐบาลในส่วนของราคาน้ำมันปาล์มดิบในการคำนวณต้นทุนวัตถุดิบและคำนวณราคาสินค้าในกลุ่มของน้ำมันบริโภค เพื่อให้แน่ใจได้ว่าบริษัทจะไม่ดำเนินธุรกิจที่อาจจะเกิดกรณีความขัดแย้งในกลุ่มธุรกิจเดียวกันและถือเป็นการป้องกันการกีดกันทางการค้า และเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการขายและการบริการ

คู่ค้า : เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อคู่ค้าและมีการคัดเลือกคู่ค้าทุกรายตามขั้นตอนอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ ทั้งนี้การอนุมัติการสั่งซื้อหรือการดำเนินการต่างๆ จะต้องได้รับความเห็นชอบตามลำดับตำแหน่งงานของแต่ละส่วนงาน ตั้งแต่ระดับหัวหน้าส่วน ผู้จัดการจนถึงระดับผู้บริหาร โดยผู้อนุมัติจะขึ้นอยู่กับวงเงินในการสั่งซื้อนั้นๆ และจะมีการร่วมอนุมัติโดยผู้บริหารจะช่วยลดความเสี่ยงในการคอร์รัปชั่นระหว่างพนักงานในบริษัทและคู่ค้า สำหรับการคัดเลือกคู่ค้า บริษัทจะคัดเลือกจากความน่าเชื่อถือและประสิทธิภาพในสายงานของบริษัทนั้น เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทจะได้รับผลิตภัณฑ์ สินค้าและบริการ ที่มีประสิทธิภาพต่อการดำเนินงานของบริษัท

เจ้าหน้าที่ : บริษัทฯตระหนักถึงความสำคัญในการรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่ม โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มที่เป็นสถาบันการเงิน โดยบริษัทยึดหลักความซื่อสัตย์และซื่อตรงในการชำระหรือชดเชยแก่เจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ฝ่ายจัดการของบริษัทจะมีหน้าที่ในการรักษาสภาพคล่องทางการเงินของบริษัท เพื่อไม่ให้เกิดข้อพิพาท

ระหว่างบริษัทและเจ้าหน้าที่ ซึ่งจะลดผลกระทบต่องาน 2 ฝ่ายได้ ทั้งนี้บริษัทสามารถรักษาชื่อเสียงและความเชื่อมั่นต่อสถาบันทางการเงินต่างๆ รวมไปถึงนักลงทุนและผู้ถือหุ้น ได้ดีเสมอมา

5. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม โดยบริษัทได้มีการวางแผนโครงการสำหรับการเข้าไปร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาชุมชนและสังคม ซึ่งโครงการดังกล่าวจะเป็นโครงการที่ส่งเสริมให้พนักงานได้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการด้วย กล่าวคือพนักงานทุกคนจะมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคมร่วมกัน ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการภายในปี 2561 คือ

5.1 โครงการ คีนพื้นที่ป่าชายเลนกรุงเทพ บางขุนเทียน ร่วมกับ ผู้ใหญ่บ้านอาคม หมู่ 8 ที่ป่าชายเลนบางขุนเทียน เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2561



5.2 มอบเครื่องดื่มสนับสนุนกิจกรรมทำความสะอาดของผู้ใหญ่บ้านหมู่ 8 บริเวณริมถนนเทพกาญจนา เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2561



5.3 มอบอาหารและเครื่องดื่มสนับสนุนกิจกรรมทำความสะอาดของผู้ใหญ่บ้านหมู่ 8 บริเวณริมถนนเทพกาญจนา เมื่อวันที่ 5 ธันวาคม 2561



6. การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีความมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะประกอบกิจการโดยยึดหลักในการใช้พลังงานอย่างยั่งยืน เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่าและไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ทั้งนี้บริษัทได้จัดกิจกรรมเพื่อให้เกิดการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดีโดยมีทั้งกิจกรรมที่จัดขึ้นภายในบริษัทและกิจกรรมที่จัดขึ้นภายนอกบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทได้สร้างวิสัยทัศน์ในการรักษาสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานด้วย ซึ่งพนักงานจะต้องเป็นส่วนหนึ่งของโครงการ จึงจะถือว่าโครงการนั้นเกิดประโยชน์อย่างแท้จริง



11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 การควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้แต่งตั้ง “บริษัท ออนเนอร์ แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด” เข้าทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำปี 2561 ของบริษัทฯ โดยมีนางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เพื่อทำการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด และนางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

นอกจากนี้บริษัทฯ กำหนดให้มีระบบการกำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และข้อกำหนดของหน่วยงานทางการที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น และกำหนดนโยบายบริษัทเพื่อกำหนด ให้คณะกรรมการ บริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง ฝ่ายงานหรือหน่วยงาน และพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์อย่างเคร่งครัด

รายละเอียดผู้ตรวจสอบภายในประจำปี 2561

หัวข้อ	รายละเอียด
หน่วยงานตรวจสอบภายใน (Outsource)	: บริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ที่อยู่ 518/5 อาคารมณีนยา เซ็นเตอร์ ชั้น 7 ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ 0-2652-0898
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน	: นางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ
คุณวุฒิทางการศึกษา	: - ปริญญาโท บัญชีมหาบัณฑิต สาขา Financial Accounting and Assurance มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - ประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชา การสอบบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตปทุมวัน จักรวรรดิ - ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ประสบการณ์การทำงาน	: ปี 2553 – ปัจจุบัน กรรมการบริหารด้านการตรวจสอบ บริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด

หัวข้อ	รายละเอียด
	<p>ปี 2543 – 2553 ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบ</p> <p>บริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด</p>
การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง	<p>: ปี 2557 – 2561</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำกระดาดำทำการเพื่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันในองค์กร (2561) - TFRS ทุกฉบับปี 2561 หลักสูตรย่อย 202 เกี่ยวกับหนี้สินและ 301 เกี่ยวกับรายได้ - ความเสี่ยงและการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (2560) - Cyber Security สำหรับผู้ตรวจสอบและนักบัญชีในยุค 4.0 (2560) - Data Analytics for Internal Audit (2559) - แนวทางการควบคุมภายในสำหรับบริษัทที่เตรียมตัวเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ (2559) - ธุรกิจยุค Digital กับความเสี่ยงด้านกฎหมาย (2559) การป้องกันทุจริตในองค์กร (2558) - มาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับบริษัทที่เตรียมข้อมูลจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ (2558) - Update มาตรฐานการรายงานทางการเงินปี 2558 ทิศทางของนักบัญชีไทยกับ AEC - การบัญชีเกี่ยวกับเครื่องมือทางการเงิน (2558)
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพหรือประกาศนียบัตร	<p>: - ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย</p> <ul style="list-style-type: none"> - วุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน รุ่นที่ 7 จากสภาวิชาชีพบัญชี - วุฒิบัตรจากสภาวิชาชีพบัญชี หลักสูตร “เตรียมความพร้อมรับการตรวจเยี่ยมสำนักงานสอบบัญชี เพื่อการรับรองคุณภาพภายใต้มาตรฐาน ISQC1 รุ่นที่ 3” - วุฒิบัตร จากสมาคมสโมสรนักลงทุน หลักสูตร “วิธีปฏิบัติหลังได้รับการส่งเสริมการลงทุน” - ประกาศนียบัตรกฎหมายภาษีอากร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หลักสูตร “ภาษีศุลกากร ภาษีสรรพสามิต และอากรแสตมป์” “ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ” “ภาษีเงินได้นิติบุคคล” “ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา” และ “ภาษีอากรระหว่างประเทศ”
หน้าที่ความรับผิดชอบ	<p>: ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อตรวจติดตามและตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงานของแต่ละระบบงาน สอบทาน ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการปรับปรุงและพัฒนาระบบควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ</p>

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในปี 2561

ตามที่ได้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท เอไอ เอนเนอร์จี จำกัด (มหาชน) ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปี 2561 โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อประเมินว่าบริษัทได้จัดให้มีการควบคุมภายในและได้ออกแบบไว้อย่างสมเหตุสมผลและเพียงพอที่จะป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเป็นไปตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) และสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย รวมถึงแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. เพื่อให้มั่นใจว่า รายการที่เกี่ยวข้องกับระบบที่สำคัญ ได้ถือปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติและวิธีการที่บริษัทกำหนดไว้
3. เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานภายนอก
4. เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับระบบงานที่สำคัญของบริษัทถูกต้องและน่าเชื่อถือ
5. เพื่อเสนอแนะ แนวทางแก้ไขปรับปรุง เกี่ยวกับกระบวนการการควบคุมภายในของแต่ละระบบงาน กรณีที่พบว่า มีข้อสังเกตที่ควรนำเสนอเพื่อให้ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาระบบการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสัมภาษณ์ สอบถาม กับผู้บริหารระดับสูงและฝ่ายบริหารที่รับผิดชอบในแต่ละระบบงาน พร้อมทดสอบและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานภายในองค์กรโดยพิจารณาองค์ประกอบสำคัญ 5 ประการ คือ สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) กิจกรรมเพื่อการควบคุม (Control Activities) ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร (Information & Communication) และการติดตามและประเมินผล (Monitoring) ทั้งนี้เป็นการตรวจสอบอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกไตรมาส และกำหนดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบอย่างตรงไปตรงมา โดยการตรวจสอบปี 2561 ครอบคลุมระบบการปฏิบัติงานที่สำคัญดังนี้

ไตรมาส 1 ปี 2561

- ระบบรายได้ ลูกหนี้ และการรับเงิน
- ตรวจสอบติดตามการแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่พบจากครั้งก่อน

ไตรมาส 2 ปี 2561

- ระบบการจัดซื้อวัตถุดิบหลักที่ใช้ในการผลิต
- ระบบการผลิต
- การบริหารคลังสินค้า
- ตรวจสอบติดตามการแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่พบจากครั้งก่อน

ไตรมาส 3 ปี 2561

- ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลรวมถึงระบบการจ่ายเงินเดือนและค่าแรง
- ตรวจสอบติดตามการแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่พบจากครั้งก่อน

ไตรมาส 4 ปี 2561

- ระบบรายได้จากการขาย B100 และการรับจ้างกลั่น

- ระบบสินทรัพย์ถาวร
- ตรวจสอบติดตามการแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่พบจากครั้งก่อน

ทั้งนี้ การตรวจสอบในแต่ละไตรมาสเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนงานการตรวจสอบประจำปี 2561 ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว โดยรวมผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในปี 2561 สามารถสรุปได้ดังนี้

1. เรื่องการควบคุมภายในและการบริหารจัดการ

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ในระยะเวลาที่ทำการตรวจสอบ บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการอยู่ในระดับที่น่าพอใจ โดยมีสภาพแวดล้อมที่ช่วยส่งเสริมระบบการควบคุมภายในของบริษัท บริษัทมีการควบคุมการปฏิบัติงานทั้งของฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติการ รวมถึงเริ่มมีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ โดยบริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะบางประเด็นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน

2. เรื่องการปฏิบัติตามระเบียบของบริษัท

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า จากรายการที่เลือกตรวจสอบ โดยส่วนใหญ่หน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการที่กำหนดไว้แล้ว ส่วนข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้นำหารือกับผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงให้เป็นไปตามวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้แล้ว

3. เรื่องรายการทางบัญชีการเงินและการปฏิบัติตามข้อกำหนด

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ในระยะเวลาที่ทำการตรวจสอบ รายการทางบัญชีการเงินที่เกี่ยวข้องกับระบบงานที่ตรวจสอบมีความเชื่อถือได้ว่าถูกต้องตามที่ควร มีข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่เป็นต้องใช้ในการบริหารเหมาะสมตามควร และได้มีการถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทแล้ว อย่างไรก็ตาม บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะบางประเด็นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับรายการทางบัญชีการเงินและการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ

4. เรื่องระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในส่วนของระบบการควบคุมทั่วไปของระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัทมีการควบคุมในระดับที่น่าพอใจ อย่างไรก็ตาม พบว่ามีข้อสังเกตที่ได้นำหารือกับผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะบางประเด็นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการควบคุมภายในให้ดีขึ้น

ในการปฏิบัติงานครั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านเป็นอย่างดีจนสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ผู้ตรวจสอบภายในจึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(นางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด

11.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง

ในปี 2561 คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะผู้บริหาร และพนักงานให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งองค์กร ซึ่งอ้างอิงตามมาตรฐานสากลที่องค์กรทั่วโลกนิยมใช้อย่างแพร่หลายและเป็นที่ยอมรับของ ISO 9001:2015 และ COSO ERM (Enterprise Risk Management) เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้และติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ บริษัทได้มีการจัดทำกรอบการประเมินความเสี่ยงด้วยตนเอง ทั้งในระดับผู้บริหารและระดับปฏิบัติการของบริษัท เพื่อร่วมกันประเมินความเสี่ยง / ปัญหาอุปสรรคความไม่แน่นอนที่อาจมีผลกระทบต่อภาคดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท หรือเหตุการณ์ที่อาจทำให้บริษัทเสียโอกาสในเชิงธุรกิจ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากสาเหตุทั้งภายในและภายนอก โดยมีหลักการกำหนดว่า หากมีความเสี่ยงใดที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจไม่ให้อุปสรรคเป้าหมายตามแผนที่กำหนด บริษัทจะต้องมีมาตรการในการบริหารความเสี่ยง และกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตาม และมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยระดับผู้บริหารของบริษัท เพื่อทำหน้าที่บริหารความเสี่ยงในทุกด้านให้มีความเหมาะสมและมอบหมายให้คณะทำงานพัฒนาระบบงานภายใน ซึ่งประกอบด้วยพนักงานระดับหัวหน้าส่วน และผู้จัดการฝ่ายของแต่ละฝ่ายงานทำหน้าที่ติดตาม ดูแล วิเคราะห์ การบริหารความเสี่ยงในระดับปฏิบัติการ และดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ และนำเสนอความคืบหน้าและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดให้มีการจัดให้มีการประชุมทบทวนผลการดำเนินงานตามระบบบริหารความเสี่ยง และรายงานความเสี่ยงที่สำคัญร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหาร และพนักงานระดับปฏิบัติการทุกเดือน และกำหนดเสนอให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาให้ความเห็นรายไตรมาส และเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และกำหนดให้มีการประชุมติดตามการบริหารความเสี่ยงภายในแต่ละฝ่ายงานรายเดือน ซึ่งการประชุมย่อยดังกล่าวถูกกำหนดไว้เพื่อติดตามหาข้อสรุปร่วมกันตามสถานการณ์ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการแก้ไขปรับปรุงได้ทันที

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 มีจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายธนิศย์ ธารีรัตนวิบูลย์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2	นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3	นายพลภัฏฐ์ แปลนาค	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4	นางสาววิมลมา ธารีรัตนวิบูลย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำกับดูแลการพัฒนา และมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงขององค์กรประจำปี
- พัฒนาและกลั่นกรองระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้
- ให้ทิศทางและวิธีการสอดส่องดูแลแก่หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ในฝ่ายงานต่าง ๆ

4. ประเมินความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและรายงานต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อทราบ
5. ประเมินรายงานความเสี่ยงของบริษัท
6. สอบทานผลที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายและแผนงานที่ได้กำหนดไว้ทุกปี
7. ติดตามให้มีการประชุมติดตามการบริหารเสี่ยงภายในแต่ละฝ่ายงานรายเดือนและสรุปต่อคณะกรรมการบริหารในรายไตรมาส

12. รายการระหว่างกัน

บริษัทมีรายการระหว่างกันกับนิติบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยมีผู้ถือหุ้นกลุ่มเดียวกัน หรือมีกรรมการร่วมกัน หรือมีบุคคลเกี่ยวโยงของผู้บริหาร กรรมการ และผู้ถือหุ้นของบริษัท เข้าเป็นกรรมการ ผู้มีอำนาจควบคุม และผู้ถือหุ้นของบุคคลเกี่ยวโยงดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการตรวจสอบและสอบทานถึงความเหมาะสมของรายการ ความสมเหตุสมผล ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทน และเงื่อนไขต่างๆ ตามธุรกิจปกติทั่วไป

12.1 รายการระหว่างกัน

นิติบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งมีรายการระหว่างกันกับบริษัทสำหรับงวดบัญชีปี 2561 และ 2560 มีดังนี้

บุคคลที่มีรายการระหว่างกัน	ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
1) บมจ. เอเชียน อินซูเลเตอร์ (AI)	ดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายลูกถ้วยไฟฟ้า สำหรับใช้ในระบบส่งและจำหน่าย กระแสไฟฟ้า	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท และเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท ซึ่ง AI ถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 59.59 ของทุนจดทะเบียนของบริษัท กรรมการของบริษัทเข้าถือหุ้นใน AI ได้แก่ นายณรงค์ ธารีรัตนวิบูลย์ และนายธนิศย์ ธารีรัตนวิบูลย์ เข้าถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 21.29 และร้อยละ 6.89 ของทุนจดทะเบียน AI มีกรรมการและกรรมการผู้มีอำนาจลงนามร่วมกันได้แก่ นายณรงค์ ธารีรัตนวิบูลย์ และนายธนิศย์ ธารีรัตนวิบูลย์
2) บจก.สามารถ ปาล์ม อินดัสตรี (SPI)	ธุรกิจผลิตและจำหน่ายน้ำมันปาล์มดิบ	<ul style="list-style-type: none"> บุคคลเกี่ยวโยงของผู้ถือหุ้นและกรรมการของบริษัท เข้าเป็นผู้บริหาร กรรมการ และกรรมการผู้มีอำนาจควบคุม เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในกิจการดังกล่าว

บริษัทมีรายการระหว่างกันกับนิติบุคคลหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับงวดบัญชีประจำปี 2561 และ 2560 ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ลักษณะรายการ / ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 60	
1) บมจ.เอเชียเอ็นจิเนียริ่ง อินชูลเเตอร์ (AI)	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร : บริษัทฯและบริษัทย่อยจ่ายชำระค่าบริการโปรแกรมบัญชีให้กับ AI นอกจากนี้ บริษัทย่อยของบริษัทได้แก่ AIL มีรายการเข้าพื้นที่สำนักงานจาก AI	1.74	2.04	<p>- ในปี 2551 AI ในฐานะบริษัทใหญ่ ได้จัดหาโปรแกรมบัญชีเพื่อใช้งานร่วมกันภายในกลุ่ม AI รวม 5 กิจการได้แก่ AI, บริษัท, AIPT, AIL และบจก. เอไอเอนจิเนียริ่ง เซอร์วิสเชส (AIES) โดย AI ได้ลงนามในข้อตกลงรับบริการบำรุงรักษาและสนับสนุนการใช้โปรแกรมกับที่ปรึกษาด้านคอมพิวเตอร์รายดังกล่าวมาโดยต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2551 ซึ่งงานบริการครอบคลุมการบำรุงรักษาและสนับสนุนการใช้โปรแกรมสำหรับ 5 บริษัทข้างต้น ทั้งนี้ AI ได้เรียกเก็บค่าบริการบำรุงรักษาและสนับสนุนการใช้โปรแกรมรายเดือนจากแต่ละบริษัทในสัดส่วนที่เท่ากัน โดยในปี 2561 และ 2560 คิดค่าบริการเท่ากับ 6,122.00 บาท / user และ 7,902.94 บาท / user ตามลำดับ</p> <p>- ในปี 2561 และ 2560 AIL เข้าพื้นที่สำนักงานเลขที่ 254 ถนนเสรีไทย แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร จาก AI รวมเนื้อที่ 42 ตารางเมตรเพื่อใช้เป็นที่ตั้งสำนักงาน โดยกำหนดอัตราค่าเช่าและค่าบริการต่อเดือนเท่ากับ 250 บาทต่อตารางเมตร ซึ่งเป็นราคาที่ตกลงร่วมกัน ทั้งนี้ อัตราดังกล่าวไม่รวมค่าสาธารณูปโภคภายในอาคาร ซึ่ง AI จะเรียกเก็บค่าสาธารณูปโภค (ยกเว้นค่าโทรศัพท์) ตามยอดจ่ายที่เกิดจริงต่อตารางเมตร</p> <p><u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและให้ความเห็นในรายการที่เกิดขึ้น และมีความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการ รวมถึงเงื่อนไขในการทำรายการ ความสมเหตุสมผลของราคา</p>
2) บจก.สามารถปาล์ม อินดัสตรี (SPI)	ซื้อสินค้า : บริษัทฯสั่งซื้อน้ำมันปาล์มดิบชนิดกรดสูงมากกว่า 5% จาก SPI เพื่อใช้เป็นวัตถุดิบตั้งต้นในการผลิตสินค้าเพื่อจำหน่าย	-	19.92	<p>- บริษัทฯสั่งซื้อน้ำมันปาล์มดิบชนิดมีกรดสูงมากกว่า 5% จาก SPI เพื่อนำมาใช้เป็นวัตถุดิบตั้งต้นในการผลิตสินค้าจำหน่าย ซึ่งบริษัทฯได้กำหนดนโยบายในการสั่งซื้อน้ำมันปาล์มดิบจากบริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบ ซึ่งบริษัทฯได้กำหนดให้ฝ่ายจัดซื้อของ</p>

บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ลักษณะรายการ / ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		31 ธ.ค. 61	31 ธ.ค. 60	
				<p>บริษัทพิจารณาเปรียบเทียบราคา เงื่อนไขการค้า รวมถึงปริมาณที่ผู้จำหน่ายแต่ละรายจะสามารถจัดส่งให้กับบริษัทได้ก่อนการสั่งซื้อ ซึ่งการเปรียบเทียบดังกล่าว ต้องเปรียบเทียบผู้จำหน่ายอย่างน้อย 3 รายขึ้นไป ร่วมกับการพิจารณาเปรียบเทียบราคาน้ำมันปาล์มดิบจากกรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งเป็นราคาอ้างอิงย้อนหลัง 1 วันทำการ ทุกครั้ง ทั้งนี้ ราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่บริษัทสั่งซื้อจาก SPI เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติทั่วไป โดยมูลค่าการสั่งซื้อจาก SPI ในงวดบัญชีปี 2560 มีสัดส่วนมูลค่าการสั่งซื้อคิดเป็นร้อยละ 27.81 ของมูลค่าการสั่งซื้อน้ำมันปาล์มดิบชนิดมีกรดสูงมากกว่า 5% และคิดเป็นร้อยละ 1.28 ของมูลค่าการสั่งซื้อน้ำมันปาล์มดิบรวม และไม่มีการสั่งซื้อจาก SPI ในปี 2561</p> <p><u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและให้ความเห็นในรายการที่เกิดขึ้น โดยพิจารณาเอกสารประกอบการเปรียบเทียบราคาก่อนสั่งซื้อตามนโยบายของบริษัท และมีความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการ รวมถึงเงื่อนไขในการทำรายการ ความสมเหตุสมผลของราคา</p>

นอกจากนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัทฯไม่มีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อันเนื่องมาจากรายการค้ำประกันหนี้เงินกู้สถาบันการเงินของบริษัทฯและบริษัทย่อย

ผู้ให้ วงเงิน	ผู้ค้ำ ประกัน	สถาบันการเงิน	ประเภท วงเงิน	วงเงินกู้ (ล้านบาท)	ภาระหนี้ (ล้านบาท)	หลักประกัน
บริษัทฯ	-	ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)	วงเงินกู้ระยะสั้น	505.00	-	- N/A
บริษัทฯ	-	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	หนังสือค้ำประกัน การใช้ไฟฟ้า	2.50	1.67	เงินฝากของบริษัทฯ ค้ำประกันเต็มภาระหนี้
บริษัทฯ	-	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	หนังสือค้ำประกัน การใช้ไฟฟ้า	3.81	3.70	เงินฝากของบริษัทฯ ค้ำประกันเต็มภาระหนี้
			หนังสือค้ำประกัน กรมศุลกากร	18.30	18.25	เงินฝากของบริษัทฯ ค้ำประกันเต็มภาระหนี้
บริษัท ย่อย (AIPT)	-	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	หนังสือค้ำประกัน การใช้ไฟฟ้า	0.40	0.40	เงินฝากของบริษัทย่อย ค้ำประกันเต็มวงเงิน

12.2 ความเห็นของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อย กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ โดยได้ให้ความเห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าว เป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นธรรมและถือปฏิบัติเช่นเดียวกันกับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกันทั่วไป และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท

12.3 นโยบายหรือแนวโน้มนำการเข้าทำรายการระหว่างกัน รวมทั้งการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทในอนาคต

12.3.1 มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตซึ่งเป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่ผู้ถือหุ้นจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง และมีเงื่อนไขการค้าปกติหรือราคาตลาด ภายใต้เงื่อนไขที่สมเหตุสมผล สามารถตรวจสอบได้ และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ฝ่ายบริหารของบริษัทสามารถดำเนินการได้ตามปกติภายใต้หลักการที่ทางคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติ และจัดทำรายงานสรุปเพื่อรายงานให้กับทางคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส

สำหรับในกรณีที่รายการระหว่างกันไม่เป็นรายการทางการค้าปกติ บริษัทจะจัดให้มีความเห็นโดยคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้ตรวจสอบบัญชี เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี เพื่ออนุมัติรายการดังกล่าวก่อนการเข้าทำรายการ ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท และหากหุ้นสามัญของบริษัทได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) แล้ว บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่สิทธิออกเสียงลงมติในการทำรายการระหว่างกันนั้นๆ

12.3.2 นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในอนาคตหากบริษัทมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บริษัทจะกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถอ้างอิง

เปรียบเทียบกับเงินไขหรือราคาที่เกิดขึ้นกับธุรกิจประเภทเดียวกันที่บริษัทกระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคา อัตราค่าตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกันดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และหากหุ้นสามัญของบริษัทฯ ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) แล้ว บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท (แบบ 56-2) ตามหลักเกณฑ์และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

อนึ่ง ในส่วนการซื้อขายสินค้าระหว่างกัน จะคงเหลือเพียงการซื้อขายน้ำมันปาล์มดิบชนิดกรดสูงมากกว่า 5% โดยจะพิจารณาดำเนินการภายใต้นโยบายการส่งซื้อน้ำมันปาล์มดิบจากบริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบริษัทกำหนดนโยบายการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น กรรมการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ที่ได้กำหนดขึ้นและกรรมการจะต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทหรือบริษัทย่อย และตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทจะไม่ทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องที่ไม่ใช่การดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ