

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

บริษัทมีทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว 1,308,072,982 บาท (หนึ่งพันสามร้อยแปดล้านเจ็ดหมื่นสองพันเก้าร้อยแปดสิบสองบาท) แบ่งเป็นหุ้นสามัญชำระแล้ว 5,232,291,928 หุ้นมูลค่าหุ้นละ 0.25 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ปิดสมุดผู้ถือหุ้น เมื่อ 29 พฤษภาคม 2563

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
1. บริษัท เอเชียน อินซูเลเตอร์ จำกัด (มหาชน) ¹	3,232,099,488	61.77
2. กลุ่มธาวีรัตนวิบูลย์	680,128,587	13.00
3. นายประยุทธ์ เทพมังกร	38,000,000	0.73
4. นางจรรุณี วรกิจจานุวัฒน์	36,056,625	0.69
5. นายณพวิ ไกรวิญญู	35,870,400	0.69
6. น.ส.วราวุธ เจียงประดิษฐ์	24,000,000	0.46
7. นายสุรชัย ชัยนงน	21,579,700	0.41
8. นายวิฑิต ชินวงศ์วรกุล	18,000,000	0.34
9. นายอภิศักดิ์ เทพผดุงพร	17,366,000	0.33
10. นางสาวพัฒนิน กิตติพราภรณ์	16,390,300	0.31
11. รายอื่นๆ	1,112,800,828	21.27
รวม	5,232,291,928	100.00

หมายเหตุ

¹ บริษัท เอเชียน อินซูเลเตอร์ จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายลูกถ้วยไฟฟ้าที่ใช้ในระบบส่งและจำหน่ายกระแสไฟฟ้า มีรายชื่อผู้ถือหุ้นตามตารางดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น ณ วันที่ปิดสมุดผู้ถือหุ้น เมื่อ 29 พฤษภาคม 2563

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น
1. นายณรงค์ ธาริรัตนวิบูลย์	596,228,892	21.29
2. นายนพพล ธาริรัตนวิบูลย์	457,856,540	16.35
3. นายธนิศย์ ธาริรัตนวิบูลย์	192,816,064	6.89
4. นายโกวิท ธาริรัตนวิบูลย์	72,000,000	2.57
5. นายชลสินธุ์ วรกิจจานุวัฒน์	60,000,000	2.14
6. นายณัฐกิตติ ธาริรัตนวิบูลย์	51,053,080	1.82
7. นายอนุรักษ ธาริรัตนวิบูลย์	50,400,000	1.80
8. นางอุษณา ธาริรัตนวิบูลย์	43,609,524	1.56
9. นางจารุณี วรกิจจานุวัฒน์	35,200,532	1.26
10. นางนวลจันทร์ จิงสำราญพงศ์	34,545,200	1.23
11. รายอื่นๆ	1,206,286,252	43.08
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 และการจ่ายเงินปันผลนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ มติคณะกรรมการของบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ อนึ่ง คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการพิจารณาจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้หากเห็นควรมีความเหมาะสมและไม่กระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ จะต้องรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป และบริษัทต้องตั้งสำรองตามกฎหมายอย่างน้อยร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิจนจำนวนเงินที่ตั้งสำรองมีมูลค่าเท่ากับร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียนของบริษัท

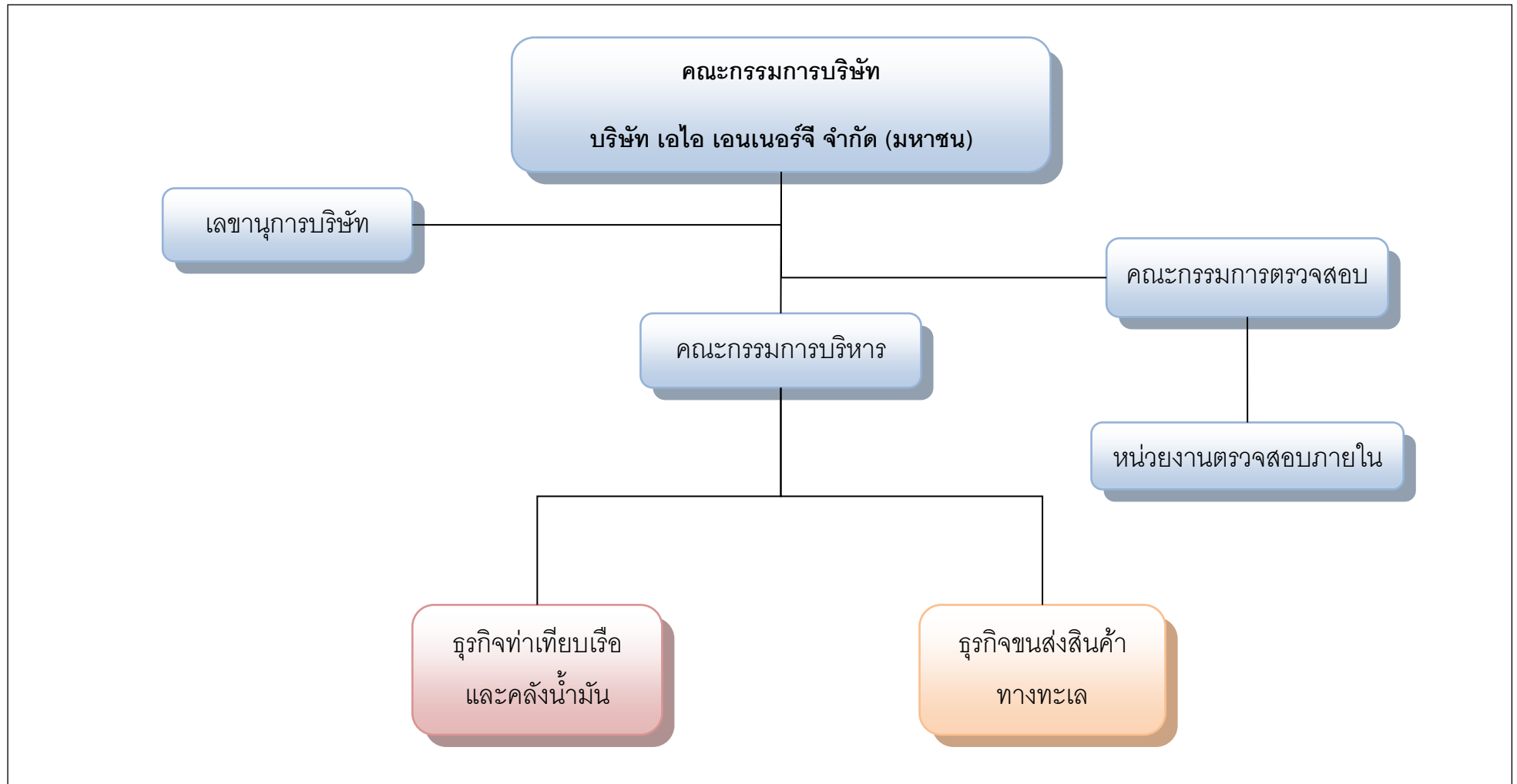
● นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

บริษัทไม่ได้กำหนดสัดส่วนการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย การจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยขึ้นอยู่กับผลดำเนินงานของแต่ละบริษัทย่อย การจ่ายเงินปันผลจากบริษัทย่อยให้กับบริษัทเป็นไปตามข้อกำหนดของแต่ละบริษัทและต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น การปันผลระหว่างกาลสามารถดำเนินการได้ ในการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย บริษัทย่อยจะต้องมีผลกำไรจากการประกอบธุรกิจ หากผลประกอบการเป็นขาดทุนจะไม่มีเงินปันผลจนกว่าการขาดทุนจะกลับมาเป็นผลกำไร และบริษัทย่อยต้องตั้งสำรองตามกฎหมายอย่างน้อยร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิจนจำนวนเงินที่ตั้งสำรองมีมูลค่าเท่ากับร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียนของบริษัทย่อย



- ว่าง -

8. โครงสร้างการจัดการ



8.1 คณะกรรมการบริษัท (Board of Director)

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีจำนวน 7 ท่าน ดังนี้

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

โดยมีนางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตน์วิบูลย์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท

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

ข้อจำกัดอำนาจของกรรมการ : -ไม่มี-

การเข้าประชุมของกรรมการบริษัท และกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อคณะกรรมการ	ปี 2561		ปี 2562		ปี 2563	
	กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการบริษัท	กรรมการตรวจสอบ
1) นายณรงค์ ธารีรัตน์วิบูลย์	5/5	-	7/7	-	9/9	-
2) นายธนิศย์ ธารีรัตน์วิบูลย์	5/5	-	7/7	-	9/9	-
3) นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตน์วิบูลย์ ¹	5/5	-	7/7	-	9/9	-
4) นายดำรงค์ จุงวงศ์	5/5	-	6/7	-	8/9	-
5) ดร.กวีพงษ์ หิรัญกุล	5/5	16/16	7/7	17/17	9/9	10/10
6) ผศ.สัมพันธุ์ หุ่นพยนต์	5/5	15/16	7/7	17/17	9/9	10/10
7) นายโชติ สนธิพัฒนานนท์	5/5	16/16	7/7	17/17	9/9	10/10

หมายเหตุ : ตัวเลขแสดงจำนวนครั้งที่กรรมการเข้าร่วมการประชุม ต่อจำนวนครั้งการประชุม

¹ นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตน์วิบูลย์ เข้าดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2560

8.2 คณะผู้บริหาร (Management Team)

รายชื่อคณะผู้บริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง
1	นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์	กรรมการผู้จัดการ / รักษาการผู้จัดการฝ่าย ประกันคุณภาพ / รักษาการผู้จัดการฝ่าย โรงงาน
2	นางสาวปิยนาง นามไพโรจน์	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน
3	นางสาวรติมา ธารีรัตนวิบูลย์	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและจัดซื้อ
4	นายชัยณรงค์ แสนภูวา	ผู้จัดการฝ่ายควบคุมคุณภาพ
5	นายพิชญชัย พิชญ์ชานวัฒน์	ผู้จัดการฝ่ายผลิต

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

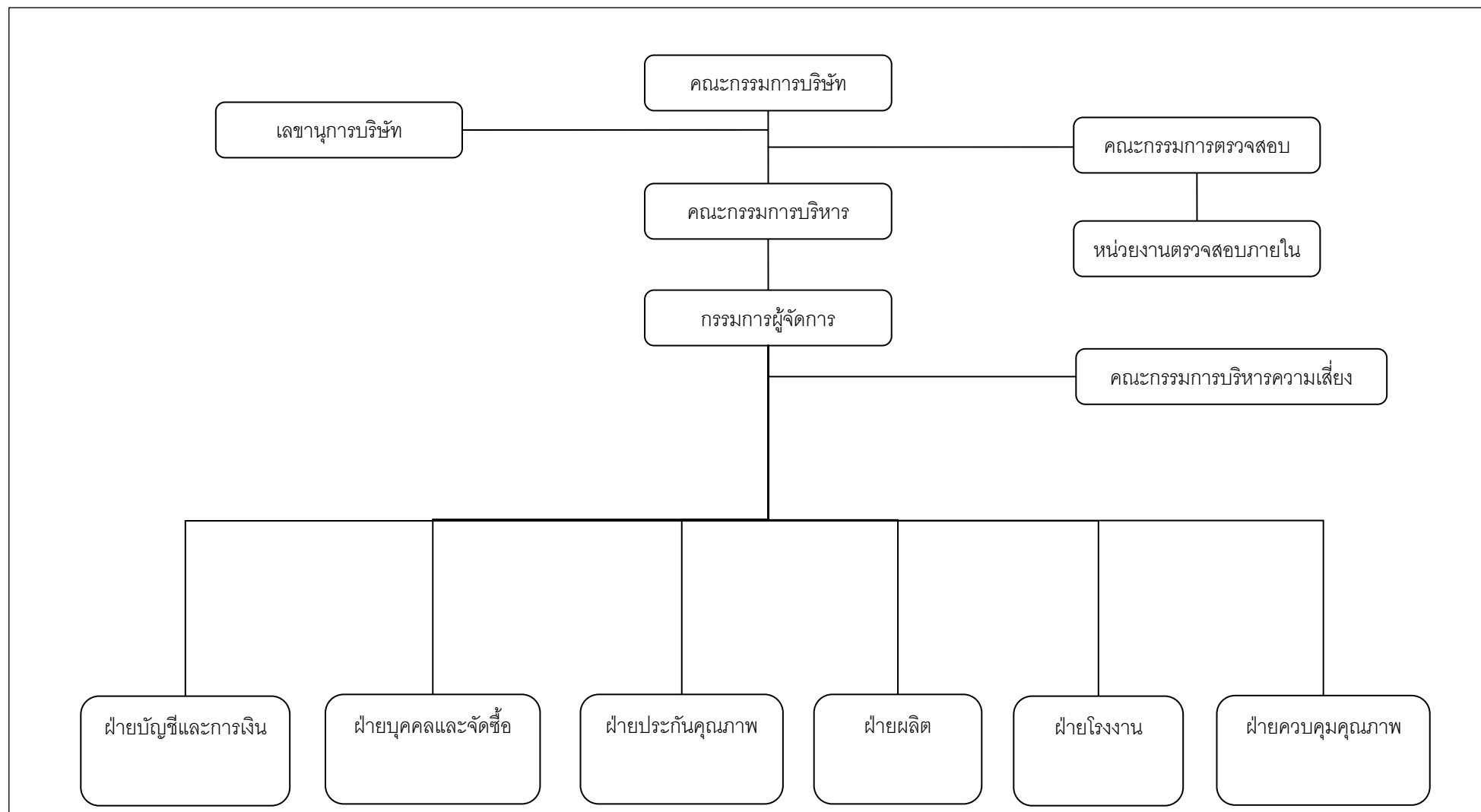
ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้นนั้น กรรมการผู้จัดการจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และจะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง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

การอื่นใดนอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น กรรมการผู้จัดการไม่สามารถกระทำใด 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 ธารีรัตนวิบูลย์ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท โดยมีคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งปรากฏในเอกสารแนบ 1 และมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานข้างต้น ให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษาด้วยระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อความ

- (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

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทฯ ให้พิจารณาค่าตอบแทนโดยจะต้องคำนึงให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ประเภทและขนาดธุรกิจ และสถานะทางการเงินของบริษัทฯ ตลาด และเปรียบเทียบกับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยที่ค่าตอบแทนดังกล่าวต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหาโดยเฉพาะ ซึ่งบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 โดยกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ไม่ได้รับค่าตอบแทนใดๆ จากบริษัทย่อย ซึ่งที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันที่ 18 มิถุนายน 2563 มีมติอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริษัทฯ สำหรับปี 2563 ดังนี้

- กรรมการบริษัทที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารซึ่งประกอบด้วย 3 ท่าน;
 1. นายณรงค์ ธารีรัตน์วิบูลย์ ประธานกรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร
 2. นายธนิศย์ ธารีรัตน์วิบูลย์ รองประธานกรรมการ / กรรมการบริหาร / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
 3. นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตน์วิบูลย์ กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ / กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง / เลขานุการบริษัท

ขอไม่รับค่าตอบแทนกรรมการรายเดือนและเบี้ยประชุมในปี 2563 และในส่วนของกรรมการท่านอื่นและกรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วย 4 ท่าน ดังนี้

1. นายดำรงศ์ จุงวงศ์ กรรมการ
2. นายกวีพงษ์ หิรัญกลี กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
3. นายสัมพันธ์ หุ่นพยนต์ กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
4. นายโชติ สนธิพัฒนานนท์ กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

ยังคงรับค่าตอบแทนกรรมการรายเดือนและเบี้ยประชุมในปี 2563 ต่อไป โดยมีค่าตอบแทนกรรมการบริษัทประจำปี 2563 เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 3,000,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

องค์ประกอบคำตอบแทนกรรมการ	ปี 2563
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 2563

ชื่อ		2561		2562		2563	
		คำตอบแทน มาตรฐาน	เบี้ยประชุม	คำตอบแทน มาตรฐาน	เบี้ยประชุม	คำตอบแทน มาตรฐาน	เบี้ยประชุม
1	นายณรงค์ ธารีรัตนวิบูลย์	-	-	-	-	-	-
2	นายธนิศ ธารีรัตนวิบูลย์	-	-	-	-	-	-
3	นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์	-	-	-	-	-	-
4	นายดำรงค์ จุงวงศ์	180,000.00	105,000.00	180,000.00	105,000.00	180,000.00	120,000.00
5	ดร.กวีพงษ์ หิรัญกุล	216,000.00	414,000.00	216,000.00	450,000.00	216,000.00	342,000.00
6	ผศ.สัมพันธ์ หุ่นพยนต์	180,000.00	330,000.00	180,000.00	375,000.00	180,000.00	285,000.00
7	นายโชติ สนธิพัฒนานนท์	180,000.00	345,000.00	180,000.00	375,000.00	180,000.00	285,000.00
รวม		756,000.00	1,194,000.00	756,000.00	1,305,000.00	756,000.00	1,032,000.00

ทั้งนี้ กรรมการบริหาร และกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯไม่ได้รับคำตอบแทนใดๆในตำแหน่ง กรรมการบริหาร และกรรมการบริหารความเสี่ยงจากบริษัทฯและบริษัทย่อย

ข. ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทฯกำหนดนโยบายค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทฯ ให้มีความเชื่อมโยงกับความรับผิดชอบของ ผู้บริหารและผลประกอบการของบริษัทฯ ประกอบกับการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนผู้บริหารโดยเปรียบเทียบกับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันจากรายงานผลการสำรวจค่าจ้างและ HR Benchmark ปี 2019/2020 ซึ่งได้ สํารวจจาก 331 องค์กร จากบริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด ซึ่งคำตอบแทนดังกล่าวต้องอยู่ในระดับที่เหมาะสมและ เพียงพอที่จะจูงใจและรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ นอกจากนี้ บริษัทฯมีการประเมินการปฏิบัติงานของ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นประจำทุกปี โดยใช้ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (KPIs) ในการ ประเมินผล ทั้งนี้ ผู้บริหารของบริษัทฯไม่ได้รับคำตอบแทนใดๆจากบริษัทฯ

คำตอบแทน ผู้บริหาร	ปี 2561		ปี 2562		ปี 2563	
	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน	6	8,011,758	7	7,942,364	7	8,555,524
โบนัส	6	927,971	5	920,324	5	1,392,314
เงินสมทบกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ	4	329,631	4	353,302	5	697,475
อื่นๆ	6	797,150	7	296,710	7	245,827
รวม		10,066,510		9,512,700		10,891,140

(2) คำตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

8.5 บุคลากร

(1) จำนวนพนักงานทั้งหมด

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีจำนวนพนักงาน ดังนี้

ประเภท/ฝ่าย	จำนวน (คน)		
	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
พนักงานประจำ	164	180	203
ฝ่ายบริหาร	6	7	6
ฝ่ายบัญชีและการเงิน	13	13	13
ฝ่ายบุคคลและจัดซื้อ	11	11	13
ฝ่ายประกันคุณภาพ	1	1	1
ฝ่ายผลิต	62	70	82
ฝ่ายโรงงาน	53	59	68
ฝ่ายควบคุมคุณภาพ	18	19	20
พนักงานรายวัน	31	9	4
รวม	195	189	207

(2) ผลตอบแทนรวมของพนักงาน ลูกจ้างบริษัท และลักษณะผลตอบแทน

รูปแบบผลตอบแทน	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
ค่าตอบแทนของพนักงานประจำในรูปของเงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	48,217,626.45	52,950,080.85	60,582,365.60
ค่าตอบแทนของลูกจ้างในรูปค่าจ้าง	3,020,087.00	995,610.00	515,715.75
ค่าอบรมสัมมนา	106,499.07	329,131.23	176,475.70
รวม	51,344,212.52	54,274,822.08	61,274,557.05

(3) ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

(4) นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร โดยการเพิ่มพูนทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานให้กับฝ่ายงานต่างๆ โดยบริษัทได้กำหนดแผนงานในการจัดส่งบุคลากรในแต่ละฝ่ายงาน เพื่อเข้าอบรมในหลักสูตรต่างๆ ของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน นอกจากนี้ บริษัทยังจัดฝึกอบรมภายในฝ่ายงานของบริษัทเพื่อให้หัวหน้างานหรือผู้บริหารของฝ่ายงานต่างๆ ได้ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้กับทีมงาน ควบคู่ไปกับการเรียนรู้ในภาคปฏิบัติจริง นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญกับการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรของบริษัทฯ โดยการพิจารณาปรับปรุงสวัสดิการของพนักงานอย่างต่อเนื่องตามความเหมาะสม และเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา

(5) สภาพแรงงาน

-บริษัทฯและบริษัทย่อยไม่มีสภาพแรงงาน

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Code of conduct)

บริษัทฯ มีนโยบายการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน ผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้มีความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัทฯ ในทุกระดับชั้น ทั้งในส่วนของคณะกรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานระดับปฏิบัติงาน และเพื่อประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือหุ้น ลูกค้า นักลงทุน และสาธารณชนทั่วไป ซึ่งรวมถึงการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Business Ethics) และจรรยาบรรณ (Code of Conduct) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหาร ให้สอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practice) เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งสาระสำคัญของการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1: ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 1.1

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

- (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติ 1.2

คณะกรรมการจะกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance Outcome) อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) สามารถแข่งขันได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
- (2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
- (3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
- (4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้ในการกำกับดูแลบริษัทให้ไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 1.2.1 คณะกรรมการจะคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลประโยชน์ทางการเงิน
- 1.2.2 คณะกรรมการจะประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการเพื่อขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม

- 1.2.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร อาทิ จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ เป็นต้น
- 1.2.4 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายข้างต้น ติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำ

หลักปฏิบัติ 1.3

คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 1.4

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ กรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

- 1.4.1 คณะกรรมการจะจัดทำกฎบัตรหรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการซึ่งระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และจะจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง รวมทั้งทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร
- 1.4.2 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการบริษัทให้แก่ฝ่ายจัดการ โดยทำการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ดี การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดเปลื้องหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการจะต้องติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการอาจพิจารณาแบ่งออกเป็น ดังนี้

เรื่องที่ควรดูแลให้มีการดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีในการดำเนินการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- ก. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
- ข. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ
- ค. การดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติของคณะกรรมการ ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ
- ง. การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของ กรรมการผู้จัดการ
- จ. การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร

เรื่องที่ดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการจะพิจารณาร่วมกันโดยฝ่ายจัดการเสนอให้ คณะกรรมการเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการจะกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย หลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการ ไปดำเนินการโดยคณะกรรมการติดตามและให้ฝ่ายจัดการ รายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะ ๆ ตามที่เหมาะสม ซึ่งได้แก่ เรื่องดังต่อไปนี้

- ก. การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
- ข. การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- ค. การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
- ง. การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนา และงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหาร จัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- จ. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- ฉ. การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินมีความน่าเชื่อถือ

เรื่องที่คณะกรรมการไม่ควรดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการจะกำกับดูแลระดับนโยบาย โดยมอบหมายให้ กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- ก. การจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว
ทั้งนี้ คณะกรรมการควรปล่อยให้ฝ่ายจัดการรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การรับ บุคลากรเข้าทำงาน ฯลฯ ตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้และติดตามดูแลผล โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
- ข. เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 2: กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1

คณะกรรมการจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัทลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

2.1.1 คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้บริษัทมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดแผนธุรกิจ (Business Plan) และสื่อสาร ให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปใน ทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร (Vision and Values) หรือวัตถุประสงค์และ หลักการ (Principles and Purposes) หรืออื่น ๆ ในทำนองเดียวกัน

2.1.2 ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการจะกำหนดแผนธุรกิจ (Business Plan) ที่สามารถสร้าง คุณค่าให้ทั้งแก่บริษัทผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไปโดยพิจารณาถึง

- (1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
- (2) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
- (3) ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ

- (4) วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งบริษัท
- (5) กลุ่มลูกค้าหลักของบริษัท
- (6) ความสามารถในการทำกำไร หรือแข่งขันด้วยการสร้างคุณค่าให้กับบริษัท และลูกค้า (Value Proposition)
- (7) ความสามารถในการดำรงอยู่ของบริษัทในระยะยาว ภายใต้ปัจจัยทั้งโอกาสและความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียได้

2.1.3 คณะกรรมการจะส่งเสริมค่านิยมขององค์กรในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบในผลการกระทำ (Accountability) ความเที่ยงธรรม (Integrity) ความโปร่งใส (Transparency) ความเอาใจใส่ (Due Consideration of Social and Environmental Responsibilities) เป็นต้น

2.1.4 คณะกรรมการจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

หลักปฏิบัติ 2.2

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายานกลางและ/หรือประจำปีของบริษัทสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม และปลอดภัย

2.2.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีที่สุดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทโดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัท ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้และสนับสนุนให้มีการจัดทำ หรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะเวลายาวขึ้น และยังคงจะคาดการณ์ได้ตามสมควร

2.2.2 ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการจะดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย Value Chain รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัทโดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง

- (1) ระบุวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วมหรือช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ไร้ชัดเจน เพื่อให้บริษัทสามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็นหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด
- (2) ระบุผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัททั้งภายในและภายนอก ทั้งที่เป็นตัวบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงาน องค์กร เช่น พนักงาน ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล เป็นต้น
- (3) ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดระดับประเด็นดังกล่าวตามความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็น การสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการให้เกิดผล

2.2.3 ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- 2.2.4 คณะกรรมการจะกำหนดเป้าหมายให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการจะพิจารณากำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการจะตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (Unethical Conduct)
- 2.2.5 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร
- 2.2.6 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยจัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 3.1

คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาทิศทางธุรกิจสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

- 3.1.1 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่
- 3.1.2 คณะกรรมการจะพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีทั้งสิ้น 7 ท่าน โดยคณะกรรมการทุกท่านล้วนเป็นผู้มีประสบการณ์และความสามารถ และเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงมีหน้าที่ในการตรวจสอบและกำกับดูแลผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนทั้งหมด 7 ท่าน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญในการทำธุรกิจ และมีบทบาทสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

1.1 กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน คือ

- | | |
|---------------------------------------|------------------|
| 1.1.1 นายณรงค์ ธารีรัตนวิบูลย์ | ประธานกรรมการ |
| 1.1.2 นายธนิศย์ ธารีรัตนวิบูลย์ | รองประธานกรรมการ |
| 1.1.3 นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์ | กรรมการ |

1.2 กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน คือ

- | | |
|-------------------------|---------|
| 1.2.1 นายดำรงค์ จุงวงศ์ | กรรมการ |
|-------------------------|---------|

1.3 กรรมการตรวจสอบที่เป็นกรรมการอิสระและไม่ใช่กรรมการบริหาร 3 ท่าน คือ

- | | |
|---|----------------------|
| 1.3.1 ดร.กวีพงษ์ ธีรฤกษ์ | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 1.3.2 นายโชติ สนธิพัฒนานนท์ | กรรมการตรวจสอบ |
| 1.3.3 ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัมพันธ์ หนุนพนธ์ | กรรมการตรวจสอบ |

กรรมการทุกท่านล้วนมีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ในการประชุมครั้งต่างๆ หากมีมติที่สำคัญใดๆ ก็ตามจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) โดยกรรมการบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการนั้น

3.1.3 คณะกรรมการจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย

- ก. กรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ
- ข. กรรมการอิสระมีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งดูแล ให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ

3.1.4 คณะกรรมการจะดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปีและบน Website ของบริษัท

หลักปฏิบัติ 3.2

คณะกรรมการจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

3.2.1 ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการจะกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการให้ชัดเจน และเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด บริษัทจะแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ

3.2.2 ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการจะครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- (2) การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับ กรรมการผู้จัดการ และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
- (4) การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
- (5) การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

- 3.2.3 คณะกรรมการจะส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการในกรณีทีประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ ไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกัน แต่เป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน โดยพิจารณาจาก
- (1) องค์ประกอบคณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือ
 - (2) แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ
- 3.2.4 คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกินเก้า (9) ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
- 3.2.5 เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบต่อไป
- 3.2.6 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

หลักปฏิบัติ 3.3

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

- 3.3.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมรวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว ก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- 3.3.3 คณะกรรมการบริษัทจะทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการและกำหนดค่าตอบแทน ก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการรายเดิม ควรคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย
- 3.3.4 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน บริษัทฯ กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักปฏิบัติ 3.4

ในการเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- 3.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน
- 3.4.2 ค่าตอบแทนของกรรมการจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ประสพการณ์ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม

- 3.4.3 ผู้ถือหุ้นต้องเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทสร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์ระยะสั้น
- 3.4.4 คณะกรรมการจะเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผย ให้รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับการเป็นกรรมการของบริษัทด้วย
- 3.4.5 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หมายเหตุ: กรรมการบริหาร และกรรมการบริหารความเสี่ยง ไม่ได้รับค่าตอบแทนใดๆ

หลักปฏิบัติ 3.5

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

- 3.5.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า มีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน
- 3.5.2 คณะกรรมการจะกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการ โดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ โดยจะกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัท แต่รวมแล้วไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน
- 3.5.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการ และเปิดเผยให้เป็นที่รับทราบ
- 3.5.4 ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทเพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการต้องดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม
- 3.5.5 ให้กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี เว้นแต่ในกรณีที่มิเหตุจำเป็น

หลักปฏิบัติ 3.6

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย (ถ้ามี) และกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

- 3.6.1 คณะกรรมการจะพิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย (ถ้ามี) ซึ่งรวมถึง
- (1) ระดับการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย โดยให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้ง เว้นแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น Operating Arms ของบริษัทฯ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ คณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งก็ได้

- (2) กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯตามข้อ (1) และให้ตัวแทนของบริษัทฯดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และในกรณีที่บริษัทฯมีผู้ร่วมลงทุนอื่น คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่
 - (3) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
 - (4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทฯ เป็นต้น
- 3.6.2 หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯในกรณีที่เป็น คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดทำสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) หรือข้อตกลงอื่นเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

หลักปฏิบัติ 3.7

คณะกรรมการจะจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีของกรรมการทั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานของ กรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการ ประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้

- 3.7.1 คณะกรรมการจะประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและ ปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมี หลักเกณฑ์ โดยหัวข้อในการประเมินตนเองจะเป็นไปตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักการของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้บริษัทฯจะนำผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการแต่ละท่านมาประยุกต์ใช้ ในการพัฒนากรรมการและการพัฒนาบริษัทต่อไป
- 3.7.2 ในการประเมินผลการปฏิบัติงานจะจัดให้มีการประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยอย่างน้อยต้องเป็นวิธีการ ประเมินด้วยตนเองหรือคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาใช้วิธีประเมินแบบไขว้ร่วมด้วย รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี
- 3.7.3 คณะกรรมการอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๆ 3 ปีได้ และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงาน ประจำปี
- 3.7.4 ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทต้องถูกนำไปใช้ประกอบการพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบ คณะกรรมการบริษัท

หลักปฏิบัติ 3.8

คณะกรรมการจะกำกับการดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

- 3.8.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 3.8.2 คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง โดยหลักสูตรที่กรรมการบริษัทควรเข้าร่วมสัมมนาอย่างน้อยจะเป็นหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งได้แก่ หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) และหลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP)
- 3.8.3 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- 3.8.4 คณะกรรมการจะเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของกรรมการในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3.9

คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขาธิการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

- 3.9.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีกำหนดการประชุม และวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้
- 3.9.2 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการจะพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยจัดประชุมไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทไม่ได้มีการประชุมรายเดือน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถกำกับควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันเหตุการณ์
- 3.9.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีกลไกให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่การประชุม
- 3.9.4 เอกสารประกอบการประชุมจะจัดส่งให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
- 3.9.5 คณะกรรมการจะสนับสนุนให้ กรรมการผู้จัดการใหญ่ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
- 3.9.6 คณะกรรมการจะเข้าถึงสารสนเทศที่เป็นเพิ่มเติมได้จาก กรรมการผู้จัดการ เลขาธิการบริษัทหรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

- 3.9.7 คณะกรรมการอาจพิจารณา กำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย โดยแจ้งให้ กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย
- 3.9.8 คณะกรรมการจะกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการ เอกสารสำคัญต่าง ๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ นอกจากนี้ คณะกรรมการจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบน Website ของบริษัทฯ
- 3.9.9 เลขานุการบริษัทจะเข้าฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีที่ มีหลักสูตรรับรอง (Certified Program) เลขานุการบริษัทจะเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

หลักปฏิบัติ 4: สร้างและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1

คณะกรรมการจะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนา กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

- 4.1.1 คณะกรรมการจะพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรง กรรมการผู้จัดการ
- 4.1.2 คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ กรรมการผู้จัดการดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยอย่างน้อยคณะกรรมการบริหารจะร่วมกับ กรรมการผู้จัดการพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล เห็นชอบบุคคลที่ กรรมการผู้จัดการเสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง
- 4.1.3 เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง และให้ กรรมการผู้จัดการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการเพื่อทราบเป็นระยะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.1.4 คณะกรรมการจะส่งเสริมและสนับสนุนให้ กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้บุคคลที่ดำรงตำแหน่งผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) (กรรมการผู้จัดการ) และผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี (สมุห์บัญชี) (ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน) ต้องอบรมพัฒนาความรู้ต่อเนื่องด้านบัญชีให้ครบ 6 ชั่วโมงต่อปี ตั้งแต่ปี 2562 เป็นต้นไป ซึ่งเป็นไปตามประกาศของ สำนักงาน ก.ล.ต. ได้กำหนดคุณสมบัติผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) และผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี (สมุห์บัญชี) ไว้เป็นมาตรการบังคับใช้ ซึ่งได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2560
- 4.1.5 คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นของ กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจน ทั้งประเภทของตำแหน่งกรรมการและจำนวนบริษัทที่สามารถไปดำรงตำแหน่งได้

หลักปฏิบัติ 4.2

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

- 4.2.1 คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ผู้บริหารระดับสูงปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว

- 4.2.2 คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้ กรรมการผู้จัดการประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว

หลักปฏิบัติ 4.3

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัทฯ

- 4.3.1 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการบริษัทฯ
- 4.3.2 คณะกรรมการจะดูแลไม่ให้ข้อตกลงตามข้อ 4.3.1 เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เช่น การมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง
- 4.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 4.4

คณะกรรมการจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

- 4.4.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้
- 4.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่น เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง หรือดูแลให้มีนโยบายการลงทุนแบบ Life Path

หลักปฏิบัติ 5: ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติ 5.1

คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- 5.1.1 คณะกรรมการจะให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรม และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน โดยบริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งของ Roundtable on Sustainable Palm Oil (RSPO) การผลิตปาล์มน้ำมันอย่างยั่งยืนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ปาล์มน้ำมันจะต้องปลูกในที่ดินมีเอกสารสิทธิ ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด มีการป้องกันดิน น้ำ สภาพแวดล้อม อาทิ ใช้สารเคมีเท่าที่จำเป็นตามความเหมาะสม ลดการปนเปื้อนสารเคมีในน้ำ ดิน จัดเก็บภาชนะบรรจุสารในที่เหมาะสม พื้นฟูดิน น้ำ ที่สำคัญห้ามเผาในทุกกรณี ซึ่งบริษัทฯ ให้การสนับสนุนโดยเข้าร่วมเป็นสมาชิกและได้รับการรับรองระบบ RSPO รวมถึงรับซื้อน้ำมันปาล์มดิบบางส่วนจากคู่ค้า และขายสินค้าให้ลูกค้าที่ได้รับการรับรองระบบ RSPO เช่นกัน ตลอดห่วงโซ่
- 5.1.2 คณะกรรมการจะส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัทฯ ตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิถีคิดมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้า

และบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า ทั้งนี้ การดำเนินการข้างต้นควรมีลักษณะเป็นไปเพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่บริษัทลูกค้า คู่ค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม และไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม โดยบริษัทอยู่ระหว่างวิจัยและพัฒนากระบวนการผลิตเพื่อปรับลดค่าปนเปื้อนสูงสุดของสาร 3-MCPD และ Glycidyl fatty acid esters (GE) ในน้ำมันปาล์มที่ใช้บริโภคโดยตรงหรือนำไปใช้เป็นส่วนประกอบของอาหารอื่นๆ ให้อยู่ในเกณฑ์ที่ องค์การความปลอดภัยของอาหารแห่งสหภาพยุโรป (The European Food Safety Authority, EFSA) กำหนดและยอมรับ โดยสารดังกล่าวเกิดจากกระบวนการกลั่นและผ่านกรรมวิธีที่อุณหภูมิสูงกว่า 200 องศาเซลเซียส เพื่อกำจัดเอา สี กลิ่น และกรดซึ่งเป็นสาเหตุของกลิ่นเหม็น สารทั้ง 2 ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสารพันธุกรรม โดยเฉพาะกลุ่มเสี่ยงสูงสุดคือ กลุ่มเด็กทารก ซึ่งมีโอกาสได้รับสาร 3-MCPD ในปริมาณที่สูง จากการใช้น้ำมันปาล์มในการผลิตนมผงสำหรับเด็กทารก

หลักปฏิบัติ 5.2

คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัทฯ

5.2.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า บริษัทฯประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กร สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยจัดทำนโยบายให้ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและค่าผลประโยชน์อื่น ๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพ และส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ
- (2) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขายต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
- (3) ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการที่ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
- (4) ความรับผิดชอบต่อชุมชน โดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว
- (5) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการ และดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน (สำหรับการผลิต ขนส่ง หรือ

ในสำนักงาน) การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น

- (6) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใส และไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม
- (7) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและบริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อสาธารณะ และได้เข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย

หลักปฏิบัติ 5.3

คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย Value Chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

- 5.3.1 คณะกรรมการจะตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน
- 5.3.2 คณะกรรมการจะตระหนักว่ารูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่ต่างกัน ทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ ให้คำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อและสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ อย่างยั่งยืน
- 5.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายจัดการจะมีการทบทวน พัฒนาดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ

ทั้งนี้ ทรัพยากรที่บริษัทฯ พึ่งพิงคำนึงถึงมีอย่างน้อย 6 ประเภท ได้แก่ การเงิน (Financial Capital) การผลิต (Manufactured Capital) ภูมิปัญญา (Intellectual Capital) ด้านบุคลากร (Human Capital) สังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital) และธรรมชาติ (Natural Capital)

หลักปฏิบัติ 5.4

คณะกรรมการจะจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ

- 5.4.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายในเรื่องการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้
- 5.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย

5.4.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ทั้งนี้ กรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ได้แก่

- (1) บริษัทฯได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- (2) บริษัทฯมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (3) บริษัทฯได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Incident Management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (Asset Management) เป็นต้น
- (4) บริษัทฯได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (Business Model) เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 6: ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 6.1

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

- 6.1.1 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯและอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- 6.1.2 คณะกรรมการจะพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯสำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงปีละ 1 ครั้ง
- 6.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทฯมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ความเสี่ยงหลักที่คณะกรรมการจะให้ความสำคัญ อาจแบ่งออกเป็น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นต้น
- 6.1.4 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม เช่น การยอมรับความเสี่ยง การลดหรือการควบคุมความเสี่ยง การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง และการถ่ายโอนความเสี่ยง เป็นต้น
- 6.1.5 คณะกรรมการอาจมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกลั่นกรองข้อ 6.1.1– 6.1.4 ก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา

- 6.1.6 คณะกรรมการจะติดตามและประเมินประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอไตรมาสละครั้ง
- 6.1.7 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ ครอบคลุมธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งของในประเทศและในระดับสากล
- 6.1.8 ในกรณีที่บริษัทฯ มีบริษัทย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50) คณะกรรมการจะนำผลประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตามข้อ 6.1.1–6.1.7 ด้วย

หลักปฏิบัติ 6.2

คณะกรรมการได้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

- 6.2.1 คณะกรรมการจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 6.2.2 คณะกรรมการกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีหน้าที่อย่างน้อยตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 6.2.3 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เชื้ออำนาจให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้
- 6.2.4 คณะกรรมการจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Outsource) ที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี รวมถึงการให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง และเลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Outsource)
- 6.2.5 คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี
- 6.2.6 คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นชอบในการพิจารณา คัดเลือก เสนอบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี และพิจารณาเสนอคำตอบแทน รวมทั้งประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง
- 6.2.7 คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นชอบในการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกิจการ

หลักปฏิบัติ 6.3

คณะกรรมการจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ กรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร

- 6.3.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) นอกจากนี้ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย
- 6.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
- 6.3.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุม คณะกรรมการ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

หลักปฏิบัติ 6.4

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- 6.4.1 คณะกรรมการได้ประกาศและบังคับใช้แนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 6.5

คณะกรรมการได้กำหนดให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีที่มีการชี้เบาะแส

- 6.5.1 คณะกรรมการกำกับดูแลกลไกและกระบวนการจัดการ (บันทึก ติดตามความคืบหน้า แก้ไขปัญหา รายงาน) ข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มีความสะดวกและมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน Website หรือรายงานประจำปี
- 6.5.2 คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยจะกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสด้านทาง E-mail ของบริษัทหรือผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทรวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูล การดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการ
- 6.5.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสดังที่แจ้งเบาะแสดด้วยเจตนาสุจริต

ปฏิบัติ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1

คณะกรรมการจะรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

- 7.1.1 คณะกรรมการจะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัทและนักลงทุนสัมพันธ์
- 7.1.2 ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล ให้คณะกรรมการคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องโดยในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน จะพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้ด้วย
- (1) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
 - (2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่น ๆ (ถ้ามี)
 - (3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (4) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัทฯ
- 7.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- 7.1.4 ในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับการรายนายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้องด้วย เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) ของกลุ่มตน

หลักปฏิบัติ 7.2

คณะกรรมการจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

- 7.2.1 คณะกรรมการจะดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทฯและมีการรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยให้คณะกรรมการและฝ่ายจัดการร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- 7.2.2 ในการอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

หลักปฏิบัติ 7.3

ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

- 7.3.1 ในกรณีที่บริษัทมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการจะติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล
- 7.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ

7.3.3 คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใด ๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทฯไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

ตัวอย่างสัญญาณบ่งชี้

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

หลักปฏิบัติ 7.4

คณะกรรมการจะพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

7.4.1 คณะกรรมการจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัทฯ

7.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นสิ่งที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 7.5

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

7.5.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายการสื่อสาร (Communication Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

7.5.2 คณะกรรมการจะจัดให้มีการกำหนดผู้ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯรวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี

7.5.3 คณะกรรมการจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน นโยบายการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2556 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีมติกำหนดระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติดังนี้

ก) ต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ

ข) ต้องไม่นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

ค) ต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในบริษัทฯ 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

หลักปฏิบัติ 7.6

คณะกรรมการจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

7.6.1 นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการจะพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น Website ของบริษัทฯ โดยกระทำได้อย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้บน Website ของบริษัทฯ ดังนี้

- (1) วิสัยทัศน์และค่านิยมของบริษัท
- (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
- (3) รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
- (4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบัน และของปีก่อนหน้า
- (5) แบบ 56-1 และรายงานประจำปี ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
- (6) ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือ สื่อต่าง ๆ
- (7) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (8) โครงสร้างกลุ่มบริษัทรวมถึงบริษัทย่อย
- (9) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง

- (10) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
- (11) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
- (12) ข้อบังคับของบริษัท
- (13) นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชั่น นโยบายรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และนโยบายด้านบริหารความเสี่ยง
- (14) กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการรวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบคุณสมบัติ
- (15) จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ
- (16) ข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือโรงเรียน หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เลขานุการบริษัท เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล
 - ช่องทางติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relation) และเลขานุการบริษัท
นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์
โทรศัพท์ 034-877-486-8 ต่อ 500 หรือ LINE ID: AIE-IR
 - ช่องทางร้องเรียน ระบุอยู่ในหัวข้อ “นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชั่น”

หลักปฏิบัติ 8: สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.1

- คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ
- 8.1.1 คณะกรรมการจะดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯได้ผ่านการพิจารณาและ/หรือการอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น
 - 8.1.2 คณะกรรมการจะสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น เช่น
 - (1) การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการจะพิจารณาบรรจุเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ คณะกรรมการต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ
 - (2) หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการทั้งนี้ คณะกรรมการได้เปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เป็นเวลา 1 เดือน นับแต่วันที่ 6 มกราคม 2563 จนถึงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563
 - 8.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น
 - 8.1.4 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง สำหรับการพิจารณาล่วงหน้า ก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และ/หรือตามที่กฎหมายกำหนด และเผยแพร่ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษบน website ของบริษัทฯ อย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม

- 8.1.5 คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม เป็นเวลา 1 เดือน นับแต่วันที่ 6 มกราคม 2563 จนถึงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563 โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน Website ของบริษัทฯ
- 8.1.6 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องจะถูกจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมกับฉบับภาษาไทย ไว้บน website ของบริษัทฯ
- ทั้งนี้ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยข้อความดังต่อไปนี้
- (1) วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
 - (2) วาระการประชุม โดยระบุว่า เป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่อง ๆ อย่างชัดเจน เช่น ในวาระที่เกี่ยวกับกรรมการ ได้แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการและการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการเป็นแต่ละวาระ
 - (3) วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอ ซึ่งรวมถึง
 - ก. วาระอนุมัติจ่ายปันผล – นโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้งดจ่ายปันผล ให้อธิบายเหตุผลและข้อมูลประกอบ
 - ข. วาระแต่งตั้งกรรมการ – ระบุชื่อ อายุ ประวัติการศึกษาและการทำงาน จำนวนบริษัทจดทะเบียนและบริษัททั่วไปที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้ง ให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท
 - ค. วาระอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ – นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ
 - ง. วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี – ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ทำงาน ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น
 - (4) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด
 - (5) ข้อมูลประกอบการประชุมอื่น ๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุม เอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มหนังสือมอบฉันทะทั้ง 2 แบบ (แบบ ก. และ แบบ ข.) ตามที่กรมพัฒนาธุรกิจ กระทรวงพาณิชย์กำหนด
- 8.1.7 บริษัทฯได้ลงประกาศลงในหนังสือพิมพ์เป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกันผ่านทางหนังสือพิมพ์ทันวันระหว่างวันที่ 27-29 พฤษภาคม 2563 เพื่อเผยแพร่วัน เวลา และสถานที่ รวมถึงวาระในการประชุมให้กับผู้ถือหุ้นได้รับทราบอีกช่องทางหนึ่ง
- 8.1.8 บริษัทฯได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่มีความประสงค์จะรับรายงานประจำปีในรูปแบบรูปเล่ม สามารถติดต่อขอรับผ่านทางจดหมายตอบรับที่แนบในหนังสือเชิญประชุม ทางอีเมล หรือช่องทางการติดต่อในเว็บไซต์ใน Website บริษัทฯ ทางบริษัทฯจะดำเนินการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ และจัดเตรียมไว้ให้ในวันประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

หลักปฏิบัติ 8.2

คณะกรรมการจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

- 8.2.1 คณะกรรมการจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
- 8.2.2 คณะกรรมการจะดูแลไม่ให้เกิดการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้น จนเกินควร เช่น ไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 8.2.3 คณะกรรมการจะส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- 8.2.4 ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทจัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- 8.2.5 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- 8.2.6 สนับสนุนให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- 8.2.7 ก่อนเริ่มการประชุม ให้บริษัทฯ แจ้งผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
- 8.2.8 ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ
- 8.2.9 คณะกรรมการจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

หลักปฏิบัติ 8.3

คณะกรรมการจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

- 8.3.1 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทฯ เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียง หากมีการประชุมในช่วงเช้า จะมีการส่งมติต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ เวลา 14.00 น. ของวันเดียวกัน แต่หากเป็นการประชุมผู้ถือหุ้นในช่วงบ่าย จะดำเนินการส่งมติต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ เวลา 9.00 น. ของวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน Website ของบริษัทฯ
- 8.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 8.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมไม่เข้าร่วมการประชุม
 - (2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ

- (3) ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ
- 8.3.4 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการนำเทปบันทึกภาพการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ลงใน Website บริษัทฯ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมในวันและเวลาที่บริษัทฯ กำหนด สามารถติดตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในวันประชุมผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วน โดยจะเผยแพร่หลังจากการประชุมเสร็จสิ้น
- 8.3.5 บริษัทฯ มีนโยบายการนำข้อเสนอแนะและความคิดเห็นที่ได้รับจากผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการจัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อนำมาประเมินผลการประชุม เพื่อหาแนวทางแก้ไขสำหรับการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นในปีถัดไป

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยทั้งหมด 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการแต่ละชุด ดังนี้

(1) คณะกรรมการบริษัท – ณ 31 ธันวาคม 2563

คณะกรรมการบริษัท มีทั้งสิ้น 7 ท่าน โดยคณะกรรมการทุกท่านล้วนเป็นผู้มีประสบการณ์และความสามารถ และเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงมีหน้าที่ในการตรวจสอบและกำกับดูแลผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

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

1.1 กรรมการที่เป็นกรรมการบริหารจำนวน 3 ท่าน คือ

- | | |
|------------------------------------|------------------|
| 1. นายณรงค์ ธารีรัตนวิบูลย์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายธนิศย์ ธารีรัตนวิบูลย์ | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์ | กรรมการ |

1.2 กรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหาร 1 ท่าน คือ

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

1.3 กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน คือ

- | | |
|------------------------|----------------------|
| 1. ดร.กวีพงษ์ หิรัญกลี | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
|------------------------|----------------------|

2. นายโชติ สนธิพัฒนานนท์

กรรมการตรวจสอบ

3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัมพันธ์ หุ่นพยนต์

กรรมการตรวจสอบ

กรรมการทุกท่านล้วนมีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ในการประชุมครั้งต่างๆ หากมีมติที่สำคัญใดๆ ก็ตาม จะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) โดยกรรมการบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติรายการใดๆ ที่ส่งผลกระทบต่อตนเองหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในรายการนั้น

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบแทนผู้ถือหุ้นของบริษัทคณะกรรมการแต่ละท่านเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นและมีส่วนในการให้คำแนะนำและปฏิบัติตามกฎระเบียบของการดำเนินงานของบริษัทอย่างอิสระเพื่อผลประโยชน์ส่วนรวมของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คือ

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. พิจารณาอนุมัตินโยบายธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ธุรกิจ และงบประมาณประจำปี
3. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน 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. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินการของ บริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
8. พิจารณาอนุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ
9. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ
10. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัท มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

ทั้งนี้ กำหนดให้กรรมการ ซึ่งมีหรืออาจมีความขัดแย้งในส่วนได้เสีย 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

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ

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 ธาริรัตนวิบูลย์ ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัทเมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2560 เพื่อรับผิดชอบเรื่องเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นและเพื่อช่วยเหลืองานที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี 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 2563 มีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1.	ดร.กวีพงษ์ หิรัญกลี	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สัมพันธ์ หุ่นพยนต์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
3.	นายโชติ สนิธิวัฒนานนท์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนางสาวรติมา ธารีรัตนวิบูลย์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

- หมายเหตุ :
- กรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน ได้แก่ ดร.กวีพงษ์ หิรัญกลี
 - ดร.กวีพงษ์ หิรัญกลี ได้รับปริญญาตรี พานิชยศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต 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 หุ่นพยนต์ ได้รับปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 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 สนิธิวัฒนานนท์ ได้รับปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้รับประกาศนียบัตรหลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่น 178/2013 มีประสบการณ์เป็นผู้บริหารฝ่ายการเงินและบัญชีในธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์

กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยเฉพาะด้านกระบวนการรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน กระบวนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท โดยมีข้อกำหนดตามกฎหมายบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

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

1. คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องสามารถแสดงความคิดเห็นของตนได้อย่างอิสระตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทโดยปราศจากบุคคล หรือ กลุ่มบุคคลใดที่มีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติภารกิจนั้นคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

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

2. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เกิดความชัดเจนในด้านการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตลอดจนดำเนินการให้เป็นที่น่าพอใจว่ากรรมการบริหารและผู้บริหารของบริษัทได้บริหารกิจการตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท อย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐาน และคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้น

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว 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 ท่านของบริษัทมาจากการสรรหาที่คุณสมบัติตามข้อ 16 ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 28/2551 โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

1. คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่มีมติแต่งตั้ง และเมื่อครบวาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่แทนคณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมที่หมดวาระลง และ/หรือเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ ในการแต่งตั้งต้องกระทำภายใน 2 เดือนนับแต่วันครบวาระของคณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิม กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้
2. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลง เพราะสาเหตุอื่น นอกจากถึงคราวออกตามวาระและยังคงเหลือวาระไม่น้อยกว่า 2 เดือน ให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็น

- กรรมการตรวจสอบแทนตำแหน่งที่ว่างในการประชุมคราวถัดไป บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบที่ตนแทน
3. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ
- 3.1 พ้นจากสภาพการเป็นกรรมการบริษัท
 - 3.2 ลาออก
 - 3.3 ถึงแก่กรรม
 - 3.4 คณะกรรมการบริษัทมีมติถอดถอนให้พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ
 - 3.5 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายฉบับนี้ หรือตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. กรรมการตรวจสอบที่ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ให้แจ้งต่อบริษัทล่วงหน้า 1 เดือนพร้อมเหตุผล และบริษัทต้องเปิดเผยข้อมูลกรรมการตรวจสอบลาออกพร้อมสาเหตุต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยทันที เพื่อให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้ลงทุนทราบ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบที่ลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่งอาจชี้แจงถึงสาเหตุดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบด้วยก็ได้

4. การประชุม

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบมีดังนี้

- 4.1 ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณางบการเงินและอื่น ๆ อย่างน้อย 6 ครั้งต่อปีโดยกำหนดให้เรียกประชุมก่อนมีการประชุมคณะกรรมการบริษัท ไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเรียกประชุมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อพิจารณาเรื่องจำเป็นเร่งด่วนอื่น ๆ ได้ตามแต่จะเห็นสมควร
- 4.2 ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี ผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม และให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องได้
ในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการตรวจสอบหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 4.3 มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการตรวจสอบที่เข้าร่วมประชุม กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการตรวจสอบมีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตาม ความเห็นของกรรมการตรวจสอบคนอื่น ๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้นำเสนอเป็นความเห็นแย้งต่อคณะกรรมการบริษัท

4.4 ให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รายงานผลการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

(3) คณะกรรมการบริหาร (Executive Director) - ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1.	นายณรงค์ ธารีรัตนวิบูลย์	ประธานกรรมการบริหาร
2.	นายธนิศ ธารีรัตนวิบูลย์	กรรมการบริหาร
3.	นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์	กรรมการบริหาร

บริษัทฯ ได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการบริหาร เพื่อทำหน้าที่สั่งการ วางแผน และกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ดำเนินการของ บริษัท ให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และควบคุม ดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายหรือแผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหรือกำหนดไว้แล้ว

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- มีอำนาจสั่งการ วางแผน และกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ดำเนินการของ บริษัท ให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขัน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- ควบคุม ดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายหรือแผนธุรกิจ รวมถึงกลยุทธ์ทางธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหรือกำหนดไว้แล้ว
- เสนอแผนการลงทุน และ/หรือการระดมทุนของบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี
- กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท ภายใต้ขอบเขตวัตถุประสงค์
- อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติในหลักการแล้ว
- มีอำนาจดำเนินการซื้อ ขาย จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ หรือจัดการโดยประการอื่นซึ่งทรัพย์สินใด ๆ รวมถึงการลงทุน ตามแผนงานที่คณะกรรมการบริษัท ได้มีมติอนุมัติแล้ว
- มีอำนาจในการอนุมัติการซื้อทรัพย์สิน หรือการชำระราคาใด ๆ อันสืบเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท ตามสัญญา และ/หรือ ตกลงกับคู่ค้า โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- ภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการซื้อ การจัดจ้าง การเช่า การเช่าซื้อ ทรัพย์สินใด ๆ ตลอดจนมีอำนาจลงทุน และดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- ภายในวงเงินที่คณะกรรมการได้มอบอำนาจไว้ คณะกรรมการบริหารมีอำนาจอนุมัติการกู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคลหรือสถาบันการเงินอื่นใด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีรายละเอียดตามผังอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 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.	นายธนิศ ธารีรัตนวิบูลย์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2.	นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3.	นางสาวจุไรรัตน์ ลาวัญยวิสุทธิ	รักษาการกรรมการบริหารความเสี่ยง
4.	นางสาวรติมา ธารีรัตนวิบูลย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำกับดูแลการพัฒนา และมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงขององค์กรประจำปี
 - พัฒนาและกลั่นกรองระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้
 - ให้ทิศทางและวิธีการสอดส่องดูแลแก่หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ในฝ่ายงานต่างๆ
 - ประเมินความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและรายงานต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อทราบ
 - ประเมินรายงานความเสี่ยงของบริษัท
 - สอบทานผลที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายและแผนงานที่ได้กำหนดไว้ทุกปี
 - ติดตามให้มีการประชุมติดตามการบริหารความเสี่ยงภายในแต่ละฝ่ายงานรายเดือนและสรุปต่อคณะกรรมการบริหาร
- คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทในรายไตรมาส

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท บริษัทฯไม่มีคณะกรรมการสรรหาโดยเฉพาะ ซึ่งบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบตาม มาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 28/2551 เรื่อง

การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 โดยมีองค์ประกอบและหลักเกณฑ์การสรรหาดังนี้

● **องค์ประกอบและการสรรหากรรมการบริษัท**

1. ให้บริษัทมีคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินกิจการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และกรรมการบริษัทจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้
 - 2.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
 - 2.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม 2.1 เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ กรณีเลือกบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
 - 2.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้ และกรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง
4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดหรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไปเว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน และมติของคณะกรรมการตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
7. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการหนึ่งคนเป็นประธานกรรมการ และในกรณีที่กรรมการพิจารณาเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

● องค์ประกอบและการสรรหากรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท จะต้องเป็นกรรมการบริษัทซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และเห็นชอบโดยผู้ถือหุ้นของบริษัท และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับจากวันที่มีมติแต่งตั้ง และเมื่อครบวาระแล้ว หากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นยังไม่ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่ ก็ให้คณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่แทนคณะกรรมการตรวจสอบชุดเดิมที่หมดวาระลง และ/หรือเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยกรรมการตรวจสอบที่สรรหามาได้จะต้องเป็นกรรมการอิสระและมีคุณสมบัติเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

คุณสมบัติคณะกรรมการอิสระ

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท 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 หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม 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 ให้มาจากการเสนอชื่อของคณะกรรมการบริหารโดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารอยู่ในขณะที่ทำการคัดเลือกเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่ถูกเสนอชื่อเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ

9.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

ตามการประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2566 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 และพนักงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ดังนั้นในปี 2560 บริษัทฯ ได้ร่วมลงนามให้สัตยาบันตามคำประกาศเจตนารมณ์ของ “โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ โดยมีรายละเอียดนโยบาย ดังนี้

1. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการจัดทำ “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน กำหนดหลักการและแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับการดำเนินธุรกิจ เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการทุจริตและคอร์รัปชัน อีกทั้งเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสอบและกำลั้บดูแลเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้อย่างเหมาะสม

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 หรือการรับสิ่งเงิน หรือทรัพย์สิน และผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่เหมาะสม ทั้งจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานเอกชน รวมถึงการเอื้อประโยชน์ในทางธุรกิจให้กับตนเองหรือพวกพ้อง ในการปฏิบัติหน้าที่อันนำมาซึ่งผลประโยชน์ในทางมิชอบ เว้นแต่เป็นการกระทำในกรณีที่ถูกกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้าให้กระทำได้

4. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

- 1.1 ห้ามให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และ บริษัทย่อย / ร่วม หรือบริษัทอื่นที่มีอำนาจควบคุม หรือเป็นตัวแทนทางธุรกิจ เรียกรับ ดำเนินการ ยอมรับ หรือเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมทั้งห้ามเข้าไปมีส่วนร่วม ดำเนินการ หรือยอมรับการติดสินบน การเรียกรับผลประโยชน์อื่นใดหรือการจ่ายเงินเพื่อให้ได้รับความสะดวก ทั้งที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐและเอกชน ที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งได้มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและการดำเนินกิจการของบริษัทฯ
- 1.2 ห้ามพนักงานบริษัทฯ เพิกเฉยหรือละเลย ในกรณีที่พบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตหรือคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งนี้พนักงานบริษัทฯ ต้องแจ้งการกระทำที่เข้าข่ายทุจริตหรือคอร์รัปชันให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการสอบสวนต่าง ๆ
- 1.3 พนักงานบริษัทฯ ต้องร่วมมือกันสร้างค่านิยมและสร้างความตระหนักในการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และปราศจากการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร
- 1.4 พนักงานบริษัทฯ ต้องดำเนินงานให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 1.5 พนักงานบริษัทฯ ต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ถูกต้อง และเป็นธรรม ภายใต้กฎระเบียบ นโยบายและแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกระบวนการตลาดและการขาย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบัญชีและการเงิน
- 1.6 การกระทำใด ๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ จะต้องได้รับพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้างงาน ในกรณีที่ผู้บริหารของบริษัทฯ เห็นว่าจำเป็น นอกจากนี้พนักงานที่ฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้อาจได้รับโทษทางกฎหมาย หากพิสูจน์ได้ว่าการกระทำดังกล่าวนั้นผิดกฎหมาย

- 1.7 บริษัทจะให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองแก่พนักงาน โดยพนักงานจะไม่ถูกลงโทษหรือลดตำแหน่ง หากปฏิเสธการกระทำ การทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

5. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

5.1 คณะกรรมการบริษัท

มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และพิจารณาอนุมัตินโยบาย รวมถึงกำกับดูแล และสนับสนุน การต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยการผลักดันนโยบายให้สามารถปฏิบัติได้จริงในบริษัท พร้อมทั้งเป็นต้นแบบที่ดีในด้านการ ทำงานที่ซื่อสัตย์สุจริต เพื่อให้พนักงานทุกคนในบริษัท เข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญต่อการต่อต้านการคอร์รัปชันและ ยึดถือปฏิบัติตาม

5.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

- 5.2.1 พิจารณาทบทวนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันที่ได้รับอนุมัติในด้านความเหมาะสมต่อองค์กร
- 5.2.2 รับผิดชอบในการสอบทานงบการเงิน กำกับดูแลและตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ระบบการ ตรวจสอบภายใน และการประเมินความเสี่ยงองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีการดำเนินกิจการที่โปร่งใส และไม่ขัดแย้งต่อนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท
- 5.2.3 เป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณาและเสนอแนะเมื่อพบว่ามีการทุจริตในองค์กรต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อ ร่วมกันกำหนดบทลงโทษและหาแนวทางการป้องกันต่อไป

5.3 ผู้ตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัท ให้ไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจใน ระบบการควบคุมภายในและลดความเสี่ยงการเกิดคอร์รัปชันในองค์กร ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีการจัดทำรายงานต่อ คณะกรรมการ โดยเฉพาะกรรมการตรวจสอบ

5.4 กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ฝ่ายจัดการ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีแนวทางปฏิบัติที่สนับสนุนนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่มี ประสิทธิภาพ จัดให้มีการสื่อสารและฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าวให้แก่บุคลากรทุกระดับ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทมีความรู้ความเข้าใจอย่างเพียงพอ และสามารถนำนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ไปดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้อง กับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

5.5 พนักงานบริษัท

มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับนี้ และปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง กรณีมีข้อสงสัยหรือพบการฝ่าฝืนนโยบาย จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชา หรือผ่านทางช่องทางในการแจ้งเบาะแสที่จัด ให้

6. แนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้จัดการ และพนักงานทุกระดับของบริษัทและบริษัทในกลุ่มจะต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการ คอร์รัปชันของบริษัท 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 หุ้นส่วนหรือบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ ดังนี้

- 7.1 พนักงานบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประเพณีปฏิบัติทางธุรกิจและมารยาททางธุรกิจขณะที่ติดต่อกับบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจ พนักงานที่ละเมิดข้อกำหนดต้องถูกลงโทษตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย
- 7.2 ผู้บริหารและพนักงานไม่พึงหาประโยชน์ใด ๆ จากตำแหน่งหน้าที่ของตนในบริษัทฯ เพื่อรับหรือเรียกร้อง ให้บุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจหรือผู้ที่เกี่ยวข้องของบุคคลภายนอกดังกล่าวให้บริการใด ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัทฯ
- 7.3 เมื่อผู้บริหารและพนักงานแนะนำบุคคลให้แก่บริษัทฯ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องไม่ขัด ต่อผลประโยชน์ หรือขั้นตอนการจัดการของบริษัทฯ อื่นๆ ทั้งต้องไม่ทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวอันมิชอบด้วยกฎหมาย

7.4 การรับสินบน

- 7.4.1 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่รับหรือเรียกร้องทั้งทางตรงและทางอ้อมซึ่ง เงิน บัตรกำนัล เช็ค หุ้นของขวัญหรือสินบนอื่นใด เงินค่าตอบแทนพิเศษหรือสิ่งจูงใจ ใด ๆ ที่มีมูลค่าจากบุคคลภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจและบุคคลภายในบริษัทฯ เช่น หน่วยงานราชการและหน่วยงานเอกชน บริษัทคู่ค้า
- 7.4.2 ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ให้สินบนแก่เจ้าพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ราชการโดยการเสนอให้เงิน บัตรกำนัล เช็ค หุ้น ของขวัญ หรือสินบนอื่นใดเงินค่าตอบแทนพิเศษหรือสิ่งจูงใจ ใด ๆ ที่มีมูลค่า

7.5 การจัดซื้อ - จัดจ้าง

- 7.5.1 สำหรับงานจัดซื้อ/จัดจ้างต่าง ๆ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนการทำงานของบริษัทฯ ตั้งแต่การเสนอรูปแบบ การเสนอราคา การเปรียบเทียบราคา การเลือกคู่ค้า และ/หรือ ผู้รับเหมา โดยห้ามมิให้พนักงานในบริษัทฯ รับซื้อเสนอต่าง ๆ หรือมีผลประโยชน์แอบแฝงกับคู่ค้า และ/หรือผู้รับเหมา ทั้งนี้ บริษัทฯ มีวิธีการตรวจสอบอย่างรอบคอบผ่านผู้จัดการฝ่ายที่เกี่ยวข้องและจะต้องมีการอนุมัติการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยกรรมการผู้จัดการ
- 7.5.2 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐ หรือเอกชน รวมถึง การติดต่อกับภาครัฐ หรือเจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชน ตลอดจนบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ไม่ว่าในประเทศหรือต่างประเทศ จะต้องเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

7.6 การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์และเงินสนับสนุน

บริษัทฯ มีข้อกำหนดในการบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์และเงินสนับสนุน ดังนี้

- 7.6.1 การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ทั้งของภาครัฐและเอกชน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีเป้าหมายเพื่อการกุศล โดยไม่ได้เป็นไปเพื่อคาดหวังผลประโยชน์ หรือสิ่งอื่นใดเป็นการตอบแทนที่อาจพิจารณาได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน
- 7.6.2 ในการอนุมัติการบริจาคต่าง ๆ และเงินสนับสนุน จะต้องเป็นไปตามอำนาจอนุมัติขององค์กร ทั้งนี้หากเงินบริจาคและเงินสนับสนุน ไม่ว่าจะรูปแบบใดก็ตามที่มีมูลค่าน้อยกว่า 10,000 บาท จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายบุคคล และหากมูลค่านำกว่า 10,000 บาท จะต้องได้รับการอนุมัติจากกรรมการบริษัท
- 7.6.3 ในการบริจาคจะต้องเป็นการบริจาคในนาม “บริษัทฯ” เท่านั้น ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานการบริจาคที่ชัดเจน และเชื่อถือได้ และจะต้องปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนของบริษัทฯ และถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมีการติดตามและตรวจสอบ ทั้งนี้บริษัทฯ จะไม่ใช้การบริจาคเป็นข้ออ้างหรือนำมาใช้ในการวัตถุประสงค์อื่นใด
- 7.6.4 การให้เงินสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัตถุหรือทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด ต้องมีการระบุชื่อบริษัทฯ หรือบริษัทในกลุ่ม โดยการให้การสนับสนุนนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส ผ่านขั้นตอนตามระเบียบการจัดซื้อทั่วไปของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และถูกต้องตามกฎหมาย
- 7.6.5 การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน ต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริงและสามารถตรวจสอบการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนนั้นได้

ขั้นตอนการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน ดังนี้

1. ผู้ร้องขอจัดทำใบบันทึกคำขอ (Memo) โดยระบุชื่อผู้รับบริจาคหรือผู้รับการสนับสนุน และวัตถุประสงค์ของการบริจาคหรือการสนับสนุน พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณาทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจ พิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติ ดังนี้

วงเงินในการอนุมัติ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
ไม่เกิน 10,000 บาท	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

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

- ผู้จัดการฝ่ายบุคคลสอบทานใบบันทึกคำขอ เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ของการบริจาคเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติในการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน และพิจารณาอนุมัติ หากการขอบริจาคหรือให้เงินสนับสนุนเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ
- ผู้ร้องขอนำหลักฐานการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน เช่น หนังสือขอขอบคุณจากหน่วยงานรับบริจาคหรือการสนับสนุน รูปถ่ายการบริจาค เป็นต้น ส่งให้แก่ฝ่ายการเงินและบัญชี เพื่อเป็นหลักฐานการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน หลังจากดำเนินการบริจาคหรือให้เงินสนับสนุนแล้ว
- ฝ่ายการเงินสอบทานหลักฐานการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน และจัดเก็บข้อมูลเข้าแฟ้มเอกสารหากหลักฐานที่ผู้ร้องขอให้มาไม่เพียงพอ ให้แจ้งผู้ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอข้อมูลหรือคำอธิบายเพิ่มเติม หากพิสูจน์ได้ว่าการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯหรือใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับคอร์รัปชัน บริษัทฯจะลงโทษผู้กระทำผิดตามมาตรการสูงสุด
- ฝ่ายการเงินทำรายงานสรุปการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนเสนอคณะกรรมการบริหารทุกไตรมาส
- ฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจสอบกระบวนการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนเป็นประจำทุกปีเพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการควบคุมภายในที่เหมาะสม

7.7 การช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทฯ มีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง และมีกระบวนการบริหารและดำเนินงานที่เป็นอิสระ โดยไม่อ้างอิงกิจกรรมทางการเมือง แต่บริษัทมีนโยบายไม่ช่วยเหลือทางการเมือง นโยบายการช่วยเหลือทางการเมือง คือ การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นทางการเงินหรือรูปแบบอื่น เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง การกำหนดว่ากิจกรรมใดเป็นการช่วยเหลือทางการเมืองอาจทำได้ยาก การช่วยเหลือด้านการเงินสามารถรวมถึงการให้กู้เงิน ส่วนการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น เช่นการให้สิ่งของ การโฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมือง รวมถึงการให้พนักงานลาหยุดโดยไม่รับค่าจ้างจากนายจ้าง เพื่อร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์ทางการเมือง

โดยบุคลากรทุกคนมีสิทธิและเสรีภาพในการแสดงความเห็นและเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง ภายใต้พระราชบัญญัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่ห้ามพนักงานบริษัทฯ เข้าร่วมกิจกรรมแสดงความคิดเห็น หรือดำเนินกิจกรรมใด ๆ ในนามบริษัทฯ หรือให้เข้าใจว่าเป็นการกระทำในนามบริษัทฯ รวมถึงการนำทรัพยากรใด ๆ ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม ไปใช้เพื่อดำเนินการหรือกิจกรรมทางการเมือง อันจะทำให้กลุ่มบริษัทฯ สูญเสียความเป็นกลางหรือได้รับความเสียหายจากการเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและการให้ความช่วยเหลือทางการเมืองไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

7.8 การให้หรือรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือการเลี้ยงรับรอง

บริษัทมีนโยบายห้ามผู้บริหารหรือพนักงานบริษัท 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 เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯ
 - 7.8.2.3 ผู้ร้องขอนำหลักฐานการให้ของ เช่นใบเสร็จรับเงิน หนังสือขอบคุณจากหน่วยงานรับของ หรือ ภาพถ่ายการให้ เป็นต้น ส่งให้แก่ฝ่ายบุคคลเพื่อใช้ในการเบิกเงินและเป็นหลักฐานการให้ของ
 - 7.8.2.4 ฝ่ายการเงินสอบถามหลักฐานการให้ของ รวมทั้งอนุมัติ และจัดเก็บข้อมูลเข้าแฟ้มเอกสารหากหลักฐานที่ผู้ร้องขอให้มาไม่เพียงพอ ให้แจ้งผู้ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอข้อมูลหรือคำอธิบายเพิ่มเติม หากพิสูจน์ได้ว่าการให้ของไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของบริษัทฯหรือใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับคอร์รัปชัน บริษัทฯจะลงโทษผู้กระทำผิดตามมาตรการสูงสุด
 - 7.8.2.5 ฝ่ายการเงินทำรายงานสรุปการให้ของ เสนอคณะกรรมการบริหารทุกไตรมาส
 - 7.8.2.6 ฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจสอบกระบวนการให้ของ เป็นประจำทุกปีเพื่อให้มั่นใจว่า กระบวนการให้ของสำหรับเทศกาลหรือขนมต่าง ๆ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการควบคุมภายในที่เหมาะสม

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 ทริพยลีนหรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรอง หรือค่าใช้จ่ายที่เกินขอบเขตจำกัดซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของบริษัทหรือเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายในประเทศที่เกี่ยวข้อง
- 8.6 จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้องแม่นยำ ภายใต้มาตรฐานการบัญชีที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล
- 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 รวมไปถึงตัวแทนและตัวกลางทางธุรกิจที่กระทำการหรือดำเนินการในนามบริษัทฯ

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 เสี่ยงผลประโยชน์ 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 / ac@aienergy.co.th)

11.2 กลไกแสดงความคิดเห็นจากภายนอก (ผู้ร้องทุกข์จากภายนอก)

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

11.2.2 จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ aienergy@aienergy.co.th / ac@aienergy.co.th

11.2.3 ทางไปรษณีย์ ถึงประธานกรรมการตรวจสอบ (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 หรือให้พยานหลักฐานใดเกี่ยวกับการร้องเรียน และที่เป็นผู้พิจารณาคำร้องเรียน เมื่อได้กระทำไปโดยสุจริตใจ แม้จะเป็นเหตุให้เกิดข้อยุ่งยากประการใดย่อมได้รับการประกันการคุ้มครองว่าจะไม่เป็นเหตุหรือถือเป็นเหตุที่จะเลิกจ้าง ลงโทษ หรือดำเนินการใดที่เกิดผลร้ายต่อพนักงานดังกล่าว

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้เป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเท่าเทียมกัน ตามกฎข้อบังคับของบริษัทฯ โดยจะให้ความคุ้มครองแก่ผู้ร้องเรียน และเรื่องที่ร้องเรียนนั้น เป็นความลับ และจะดำเนินการเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน

12.2 การปิดบังชื่อและการเก็บรักษาความลับ

พนักงานหรือผู้ร้องเรียนจากภายนอก อาจเลือกไม่เปิดเผยชื่อเมื่อรายงานการกระทำละเมิดของพนักงานคนอื่นก็ได้ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานระบุตัวตนของตนเมื่อทำการรายงาน เพื่อให้ง่ายต่อการติดต่อและสอบสวน

เมื่อพนักงานหรือผู้ร้องเรียนจากภายนอก ทำการรายงานแล้ว หน่วยงานที่รับเรื่องพึงดำเนินการ ปกป้องคุ้มครองและป้องกันที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถทำการสอบสวนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อป้องกันพนักงานหรือผู้ร้องทุกข์จากภายนอกดังกล่าวจากการกลั่นแกล้งหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม

13. การดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษ

13.1 เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส กรรมการบริหาร และ คณะกรรมการตรวจสอบ จะเป็นผู้กลั่นกรอง สืบสวนข้อเท็จจริง

13.2 ระหว่างการสืบสวนข้อเท็จจริง กรรมการบริหาร คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์และ คณะกรรมการตรวจสอบ อาจจะมอบหมายให้ตัวแทน (ผู้บริหาร) แจ้งผลความคืบหน้าเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนได้ทราบ

13.3 หากการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการคอร์รัปชัน หรือทุจริตจริง บริษัทฯ จะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหา ได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตตามที่ผู้ถูกกล่าวหา

13.4 หากผู้ถูกร้องเรียน ได้กระทำการทุจริตจริง การทุจริตนั้นถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตนั้นผิดกฎหมาย

ผู้กระทำความผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ คำตัดสินของคณะกรรมการ (ผู้บริหาร) ถือเป็นอันสิ้นสุด

- 13.5 ในกรณีที่ผู้กระทำการทุจริตเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือพนักงานที่กระทำการทุจริตที่มีมูลค่าความเสียหายตั้งแต่ 500,000 บาทขึ้นไป คณะกรรมการสอบสวนเบื้องต้นจะรายงานต่อไปยังคณะกรรมการตรวจสอบทันทีเพื่อพิจารณาแต่งตั้งตัวแทนเป็น 1 ในคณะกรรมการสอบสวน และรายงานผลการสอบสวนต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน 7 วัน บทลงโทษให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติของบริษัทฯ

14. การเผยแพร่นโยบายต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน

เพื่อให้พนักงานในองค์กรและบริษัทย่อย, บริษัทร่วม, บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุมและตัวแทนทางธุรกิจทราบ ตระหนักและปฏิบัติ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน บริษัทฯ จะดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 14.1 บริษัทฯ ตีตประกาศนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน 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 เชื่อมั่นว่านโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันจะเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยพัฒนาศักยภาพของบริษัทฯ ให้เจริญเติบโต ก้าวหน้าและมีความมั่นคง

- บริษัทฯ ได้เข้าร่วมการประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต และปัจจุบัน บริษัทฯ ได้รับรองการเป็นสมาชิก โดยคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Private Sector Collective Action Coalition Council)
- บริษัทฯ ประกาศให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ โดยจะมีการเผยแพร่ผ่านทาง Email ของบริษัทฯ และตีตประกาศตามฝ่าย/แผนกต่างๆ เพื่อให้ทุกฝ่าย/แผนกได้รับทราบโดยทั่วกัน และจะจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันกับพนักงาน
- บริษัทฯ มีการส่งจดหมายเพื่อประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการคอร์รัปชันไปยังลูกค้าทุกราย เพื่อเป็นการแจ้งให้ทราบว่า บริษัทฯ มีแนวทางและได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ลูกค้าทุกรายจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ด้วย

- บริษัทฯมีการเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านเว็บไซต์บริษัท (<http://www.aienergy.co.th>) โดยจะเป็นการนำเสนอเนื้อหาให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน รวมไปถึงบุคคลภายนอกที่สนใจได้ทราบ
- บริษัทฯมีการเผยแพร่นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันไว้ใน “แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)” และรายงานประจำปี 2563

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

บริษัทฯแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจำนวน 5 ราย ได้แก่

1. นายวิชัย รุจิตานนท์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 4054 หรือ
2. นายอริพงศ์ อริพงศ์สกุล 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 และลงนามในรายงานการสอบบัญชีของบริษัทประจำปี 2563 และในกรณีที่ผู้สอบบัญชีดังกล่าวข้างต้นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด จัดหาผู้สอบบัญชีรับอนุญาตอื่นภายในสำนักงานเดียวกันที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีและแสดงความเห็นต่อการเงินของบริษัทฯแทนได้ ทั้งนี้ผู้สอบบัญชีดังกล่าวไม่มีความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสียกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวในลักษณะที่จะมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระแต่อย่างใด และไม่ได้เป็นผู้สอบบัญชีในบริษัทที่ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 ผู้สอบบัญชีข้างต้นได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดค่าสอบบัญชีของบริษัทฯและบริษัทย่อย ตามตารางแนบท้าย

ตารางแสดงค่าสอบบัญชี	2562			2563		
ผู้สอบบัญชี	บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด			บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด		
กลุ่มบริษัท เอไอ เอนเนอร์จี จำกัด (มหาชน)	งบประจำไตรมาส	งบประจำปี	รวม	งบประจำไตรมาส	งบประจำปี	รวม
งบการเงินรวม						
งบการเงินเฉพาะกิจการ (Audit Fee)	1,590,000	1,350,000	2,940,000	1,740,000	1,450,000	3,190,000
รายงานการตรวจสอบ BOI (จำนวน 2 บัตร)	-	200,000	200,000	-	200,000	200,000
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (Non-Audit Fee)	-	250,000	250,000	-	-	-

ตารางแสดงค่าสอบบัญชี	2562			2563		
ผู้สอบบัญชี	บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด			บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด		
กลุ่มบริษัท เอไอ เอนเนอร์จี จำกัด (มหาชน)	งบประจำไตรมาส	งบประจำปี	รวม	งบประจำไตรมาส	งบประจำปี	รวม
รวมยอดเฉพาะบริษัทฯ	1,590,000	1,800,000	3,390,000	1,740,000	1,650,000	3,390,000
บริษัท เอไอ โลจิสติกส์ จำกัด						
Audit Fee	195,000	205,000	400,000	201,000	209,000	410,000
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (Non-Audit Fee)	-	10,000	10,000	-	-	-
บริษัท เอไอ พอร์ตส์ แอนด์ เทอร์มินัลส์ จำกัด						
Audit Fee	120,000	120,000	240,000	126,000	124,000	250,000
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (Non-Audit Fee)	-	10,000	10,000	-	-	-
ยอดรวมทุกบริษัท	1,905,000	2,145,000	4,050,000	2,067,000	1,983,000	4,050,000

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 2563 นี้บริษัทฯได้ดำเนินกิจการด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยมีโครงการสำหรับกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งแสดงให้เห็นว่าบริษัทฯมีความมุ่งมั่น ตั้งใจและเอาใจใส่กับการดำเนินการของธุรกิจให้เป็นมิตรกับสังคม ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติทั้ง 6 ข้อดัง ที่กล่าวมา ดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯมีการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม โดยการเปิดเผยข้อมูลการทำงานในด้านต่างๆ อย่างโปร่งใส ส่งเสริมการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ทั้งในส่วนของลูกค้า ลูกค้าและคู่แข่งทางการค้า โดยการดำเนินการของบริษัทจะสอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับของการแข่งขัน เช่น การนำราคาน้ำมันไบโอดีเซลที่มีการวิเคราะห์โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน มาใช้ในการคำนวณราคาสินค้า ดังนั้นสินค้าของบริษัทจึงเป็นสินค้าที่มีราคาตามมาตรฐาน นอกจากนี้บริษัทยังมีหลักเกณฑ์ในการเลือกคู่ค้าโดยคู่ค้ารายต่างๆ 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

บริษัทฯ จัดให้มีการจ้างงานอย่างเป็นธรรม 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, เบี้ยเข้ากะ, เบี้ยขยัน
 - โบนัสประจำปี
 - เงินรางวัลสำหรับพนักงานดีเด่น
- 3.1.3 บริษัทจัดให้มีสวัสดิการในต่างๆ ให้กับพนักงาน
 - กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
 - การทำประกันชีวิตและประกันสุขภาพกลุ่ม
 - การตรวจสุขภาพประจำปี
 - การพัฒนาบุคลากร โดยการส่งอบรม หรือสัมมนาตามสายงานของพนักงาน

3.2 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

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. สร้างวินัยในองค์กร เพื่อก้าวไปสู่คุณภาพและความสำเร็จที่ยั่งยืน” โดยมีวัตถุประสงค์ แบ่งออกเป็น 2 ด้านตามขั้นตอนการทำงานของ 5ส.

I. ด้านวัตถุและสถานที่

- เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้มีบรรยากาศที่ดี จัดเก็บอุปกรณ์ของใช้ในการทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- เพื่อการทำงานที่รวดเร็ว ป้องกันการทำงานผิดพลาด และป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ

II. ด้านบุคลากร

- เพื่อให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษา การพัฒนาตนเองและคุณภาพการทำงานให้มีมาตรฐานสูงขึ้นและมีจิตสำนึกในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
- เพื่อป้องกันการเกิดข้อร้องเรียนจากลูกค้า

3.2.2 คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของพนักงาน คู่ธุรกิจ ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อ บริษัทฯ จึงตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (“คปอ.”) ซึ่งประกอบด้วยกรรมการฝ่ายนายจ้าง กรรมการฝ่ายลูกจ้าง และเลขานุการ เพื่อปฏิบัติตามกฎกระทรวงแรงงานว่าด้วยเรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุง แก้ไขเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานให้ถูกต้องตามกฎหมายต่อฝ่ายบริหาร เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาให้บริการในบริษัท
- ดำเนินการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับพนักงาน เพื่อหาทางป้องกันความเสี่ยง และอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการ เพื่อเสนอต่อฝ่ายบริหาร

3.2.3 โครงการอุบัติเหตุเป็นศูนย์ (Zero accident)

โครงการนี้เป็นโครงการที่กระทรวงแรงงานได้เริ่มขึ้น สำหรับเป็นข้อปฏิบัติให้โรงงานปฏิบัติตามเพื่อเป็นการลดอุบัติเหตุ ซึ่งจะส่งผลให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิตมากยิ่งขึ้น โดยบริษัทจะต้องจัดทำมาตรการการป้องกันอุบัติเหตุ ทั้งนี้ทางบริษัทได้นำโครงการนี้มาประยุกต์ใช้ควบคู่ไปกับมาตรการการป้องกันอุบัติเหตุที่บริษัทจัดทำขึ้น ดังนี้

- บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยของพนักงาน จึงได้มีการจัดทำงานประมาณ สำหรับการลงทุนในส่วนของการจัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับการใช้งานของแต่ละส่วนงาน เนื่องจากกิจการของบริษัทถือว่าเป็นกิจการที่มีความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ หรือการได้รับบาดเจ็บ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้สารเคมีในกระบวนการผลิต ดังนั้นความปลอดภัยจึงเป็นนโยบายสำคัญในการดำเนินงานของบริษัท เพราะพนักงานถือเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนิน

ธุรกิจ การจัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัยจึงเป็นนโยบายหลักที่บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่ง นอกจากนี้บริษัทยังมีหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยงต่างๆ เพื่อให้สามารถหาวิธีการป้องกัน หรือแนวทางในการลดผลกระทบที่จะเกิดกับพนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟเป็นประจำทุกปี เนื่องจากกิจการของบริษัทนับได้ว่าเป็นกิจการที่มีความเสี่ยงจากเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งถือเป็นอันตรายที่ส่งผลกระทบทั้งต่อพนักงาน และทรัพย์สินของบริษัทฯ ดังนั้นการให้ความรู้และความเข้าใจในการแก้ไขสถานการณ์ รวมไปถึงวิธีการป้องกันความเสี่ยงจากเหตุการณ์เพลิงไหม้จึงเป็นสิ่งสำคัญ บริษัทฯ มีการจัดอบรมปีละ 1 ครั้ง โดยวิทยากรที่มีความชำนาญเฉพาะและมีประสบการณ์ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานสำหรับการทำแผนฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ รวมไปถึงแผนการอพยพหนีไฟของบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจนและประกาศให้พนักงานทุกคนได้รับทราบทั่วกัน โดยการเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศภายในของบริษัทฯ และการติดป้ายประชาสัมพันธ์ภายในบริษัทฯ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรับมือเหตุการณ์ต่างๆ และสามารถแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างรวดเร็ว

ฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

วันที่ 17 พฤศจิกายน 2563



- บริษัทฯจะมีการจัดอบรมในเรื่องของความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานให้กับพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีความรู้และความเข้าใจในการทำงาน รวมไปถึงการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยอย่างถูกต้อง ทั้งนี้หากพนักงานมีความรู้และสามารถใช้งานอุปกรณ์ความปลอดภัยอย่างถูกต้องแล้ว ก็จะส่งผลให้เกิดอุบัติเหตุและผลกระทบอันเนื่องมาจากการเกิดอุบัติเหตุลดลงด้วย

4. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯมีความตั้งใจที่จะผลิตสินค้าและบริการด้วยความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค เพื่อให้ผู้บริโภคได้รับสินค้าและบริการที่ดี ปลอดภัยและตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคสูงสุด โดยบริษัทฯได้กำหนดนโยบายที่ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ดังนี้

4.1 นโยบายการตรวจสอบและการรับรองมาตรฐานต่างๆ

ในส่วนของการผลิตสินค้าและบริการของบริษัทจะเป็นไปตามมาตรฐานและกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยทั้งในระดับประเทศและระดับสากล โดยบริษัทฯได้รับการตรวจสอบและได้รับการรับรองจากองค์กรต่างๆ เพื่อให้ผู้บริโภคมีความมั่นใจว่า สินค้าและบริการของเรามีความปลอดภัยและใส่ใจต่อผู้บริโภค อาทิเช่น

- บริษัทฯได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 ระบบบริหารจัดการคุณภาพ (Quality Management System) จากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ MASCI
- บริษัทฯได้รับการรับรองมาตรฐานการผลิตที่ดี (Good Manufacturing Practice System : GMP) จากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ MASCI
- บริษัทฯได้รับการรับรองมาตรฐานในระบบการจัดการคุณภาพด้านความปลอดภัยของอาหาร (Hazard Analysis and Critical Control Point : HACCP) จากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ MASCI
- บริษัทฯได้รับการรับรองมาตรฐานจากสถาบันมาตรฐานอาหารฮาลาล (HALAL) สำนักงานคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการอิสลามแห่งประเทศไทย
- บริษัทฯได้รับการรับรองมาตรฐานจากโคเชอร์มาตรฐานอาหารยิว (Kosher Dietary Law)
- บริษัทฯได้รับการรับรองมาตรฐานการผลิตน้ำมันปาล์มอย่างยั่งยืน (Roundtable on Sustainable Palm Oil : RSPO) โดยบริษัทฯมีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนการผลิตน้ำมันปาล์มอย่างยั่งยืนทั้งในด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ



MASCI
ISO 9001
QMS09058/1252



NSC-TISI-TIS 17021-1
QMS 002



MASCI
GMP GMP09047/145
HACCP HACCP09042/162



1017 GMP/HACCP



MASCI
GMP GMP09047/145M
HACCP HACCP09042/162M



1017 GMP/HACCP



นอกจากนี้บริษัทฯยังมีการเปิดโอกาสให้กลุ่มลูกค้าและคู่ค้าได้เข้ามาตรวจสอบการทำงานภายในบริษัทด้วย ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เห็นกระบวนการทำงานที่มีความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ทั้งนี้จะเป็นการช่วยเพิ่มความมั่นใจให้กับผู้ผลิตที่ใช้สินค้าและบริการ และเป็นการเสริมสร้างความมั่นใจในคุณภาพการผลิตและคุณภาพของสินค้าและบริการต่อคู่ค้าอีกด้วย

4.2 การปฏิบัติต่อคู่แข่งและคู่ค้าอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯดำเนินกิจการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรมทั้งต่อคู่แข่งและคู่ค้า เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและความเชื่อมั่นในดำเนินกิจการ ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำงานต่างๆไว้อย่างชัดเจน และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างครบถ้วนเพื่อป้องกันการกีดกันคู่แข่งและการเลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า ตามนโยบายดังต่อไปนี้

คู่แข่ง : เพื่อให้การดำเนินกิจการของบริษัทมีความเป็นธรรมต่อคู่แข่ง บริษัทจะใช้ราคาอ้างอิงจากประกาศของกระทรวงพลังงานในการกำหนดราคาขายน้ำมันไบโอดีเซลในการคำนวณต้นทุนวัตถุดิบและการคำนวณราคาสินค้าในกลุ่มน้ำมันไบโอดีเซล และใช้ราคาประกาศของรัฐบาลในส่วนของราคาน้ำมันปาล์มดิบในการคำนวณต้นทุนวัตถุดิบและคำนวณราคาสินค้าในกลุ่มของน้ำมันบริโภค เพื่อให้แน่ใจได้ว่าบริษัทจะไม่ดำเนินธุรกิจที่อาจเกิดกรณีความขัดแย้งในกลุ่มธุรกิจเดียวกันและถือเป็นการป้องกันการกีดกันทางการค้า และเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการขายและการบริการ

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

เจ้าหนี้ : บริษัทฯตระหนักถึงความสำคัญในการรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้ทุกกลุ่ม โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มที่เป็นสถาบันการเงิน โดยบริษัทยึดหลักความซื่อสัตย์และซื่อตรงในการชำระหรือชดเชยแก่เจ้าหนี้ ทั้งนี้ฝ่ายจัดการของบริษัทจะมีหน้าที่ในการรักษาสภาพคล่องทางการเงินของบริษัท เพื่อไม่ให้เกิดข้อพิพาทระหว่างบริษัทและเจ้าหนี้ ซึ่งจะลดผลกระทบต่อกันทั้ง 2 ฝ่ายได้ ทั้งนี้บริษัทสามารถรักษาชื่อเสียงและความเชื่อมั่นต่อสถาบันทางการเงินต่างๆ รวมไปถึงนักลงทุนและผู้ถือหุ้น ได้ดีเสมอมา

5. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯเห็นความสำคัญต่อการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม โดยบริษัทฯได้มีการวางโครงการสำหรับการเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาชุมชนและสังคม ซึ่งโครงการดังกล่าวจะเป็นโครงการที่ส่งเสริมให้พนักงานได้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการด้วย กล่าวคือพนักงานทุกคนจะมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคมร่วมกัน ซึ่งในปี 2563 เกิดการแพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 ทั่วประเทศไทยและทั่วโลก ส่งผลให้เจลแอลกอฮอล์ล้างมือขาดตลาดและมีราคาแพง ทางบริษัทฯจึงนำแอลกอฮอล์ที่ใช้ในกระบวนการผลิตผสมกับกลีเซอรินบริสุทธิ์ซึ่งเป็นสินค้าตัวใหม่ของบริษัทฯ และผสมกับสารเคมีองค์ประกอบ

อื่น ออกมาเป็นเจลแอลกอฮอล์ล้างมือจำนวน 1,200 ขวดๆละ 1 ลิตร เพื่อนำมาแจกจ่ายให้พนักงาน และประชาชนในชุมชนรอบๆบริษัท ในช่วงวันที่ 21-22 เมษายน 2563



6. การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีความมุ่งมั่นและตั้งใจที่จะประกอบกิจการโดยยึดหลักในการใช้พลังงานอย่างยั่งยืน เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่าและไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม ทั้งนี้บริษัทได้จัดกิจกรรมเพื่อให้เกิดการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดีโดยมีทั้งกิจกรรมที่จัดขึ้นภายในบริษัทและกิจกรรมที่จัดขึ้นภายนอกบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทได้สร้างวิสัยทัศน์ในการรักษาสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานด้วย ซึ่งพนักงานจะต้องเป็นส่วนหนึ่งของโครงการ จึงจะถือว่าโครงการนั้นเกิดประโยชน์อย่างแท้จริง

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 การควบคุมภายใน

บริษัทได้แต่งตั้ง “บริษัท ออนเนอร์ แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด” เข้าทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำปี 2563 ของบริษัท โดยมีนางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เพื่อทำการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด และนางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

นอกจากนี้บริษัทกำหนดให้มีระบบการกำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และข้อกำหนดของหน่วยงานทางการที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น และกำหนดนโยบายบริษัทเพื่อกำหนด ให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง ฝ่ายงานหรือหน่วยงาน และพนักงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และกฎเกณฑ์อย่างเคร่งครัด

รายละเอียดผู้ตรวจสอบภายในประจำปี 2563

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 2559 – 2563</p> <ul style="list-style-type: none"> - การป้องกันความผิดตามกฎหมายทุจริตและฟอกเงิน (ปี 2562) - นักบริหารกับการจัดทำรายงานความยั่งยืนและการวัดผลตอบแทนทางสังคม (ปี 2562) - ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การวางแผนและเตรียมพร้อมก่อนบังคับใช้ปี 2563 (ปี 2562) - การทุจริตที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้น (ปี 2562) - การจัดทำกระดานทำการเพื่อมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันในองค์กร (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)
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 2563

ตามที่ได้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท เอไอ เอนเนอร์จี จำกัด (มหาชน) ตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปี 2563 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 กรณีที่พบว่ามีข้อสังเกตที่ควรนำเสนอเพื่อให้ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาระบบการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสัมภาษณ์ สอดถาม 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 2563

- ระบบรายได้ทุกประเภท การขนส่ง ลูกหนี้ และการรับเงินรายได้
- ระบบการรับรู้ต้นทุนขาย
- ระบบคลังน้ำมัน และคลังสินค้า
- ตรวจสอบติดตามการแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่พบจากครั้งก่อน

ไตรมาส 2 ปี 2563

- ระบบการวางแผนการผลิต
- ระบบผลิต
- ระบบตรวจสอบคุณภาพ
- ระบบการควบคุมและการคำนวณต้นทุนระบบการผลิต
- ตรวจสอบติดตามการแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่พบจากครั้งก่อน

ไตรมาส 3 ปี 2563

- ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

- ระบบประกันคุณภาพ
- ระบบจัดซื้อ เจ้าหนี้ และการจ่ายเงิน
- ตรวจสอบติดตามการแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่พบจากครั้งก่อน

ไตรมาส 4 ปี 2563

- ระบบสินทรัพย์ถาวร
- ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ระบบงานด้านวิศวกรรม
- ตรวจสอบติดตามการแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่พบจากครั้งก่อน

ทั้งนี้ การตรวจสอบในแต่ละไตรมาสเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนงานการตรวจสอบประจำปี 2563 ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว โดยรวมผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในปี 2563 สามารถสรุปได้ดังนี้

1. เรื่องการควบคุมภายในและการบริหารจัดการ

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ในระยะเวลาที่ทำการตรวจสอบ บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการอยู่ในระดับที่ดี โดยมีสภาพแวดล้อมที่ช่วยส่งเสริมระบบการควบคุมภายในของบริษัท บริษัทมีการควบคุมการปฏิบัติงานทั้งของฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติการ รวมถึงมีการติดตามผลการปฏิบัติงานและการบริการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและมีการทบทวนความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ

2. เรื่องการปฏิบัติตามระเบียบของบริษัท

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า จากรายการที่เลือกตรวจสอบ โดยส่วนใหญ่หน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการที่กำหนดไว้แล้ว ส่วนข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้นำหารือกับผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงให้ เป็นไปตามวิธีการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้แล้ว

3. เรื่องรายการทางบัญชีการเงินและการปฏิบัติตามข้อกำหนด

ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ในระยะเวลาที่ทำการตรวจสอบ บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอในกระบวนการจัดทำรายการทางบัญชีการเงินที่เกี่ยวข้องกับระบบงานที่ตรวจสอบ และมีการจัดทำข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ต้องใช้ในการบริหารเหมาะสมตามควร และได้มีการถือปฏิบัติตามข้อกำหนดสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ แล้ว

4. เรื่องระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในส่วนของระบบการควบคุมทั่วไปของระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัทมีการควบคุมในระดับที่น่าพอใจ ซึ่งบริษัทมีการกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติ รวมถึงจัดให้มีระบบการทบทวน และติดตามข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างสม่ำเสมอ

ในการปฏิบัติงานครั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านเป็นอย่างดีจนสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ผู้ตรวจสอบภายในจึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(นางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัท ออนเนอรั ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด

11.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง

ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะผู้บริหาร และพนักงานให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งองค์กร ซึ่งอ้างอิงตามมาตรฐานสากลที่องค์กรทั่วโลกนิยมใช้อย่างแพร่หลายและเป็นที่ยอมรับของ ISO 9001:2015 และ COSO ERM (Enterprise Risk Management) เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้และติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ บริษัทได้มีการจัดทำกระบวนการประเมินความเสี่ยงด้วยตนเอง ทั้งในระดับผู้บริหารและระดับปฏิบัติการของบริษัท เพื่อร่วมกันประเมินความเสี่ยง / ปัญหาอุปสรรคความไม่แน่นอนที่อาจมีผลกระทบต่อภาคดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท หรือเหตุการณ์ที่อาจทำให้บริษัทเสียโอกาสในเชิงธุรกิจ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากสาเหตุทั้งภายในและภายนอก โดยมีหลักการกำหนดว่า หากมีความเสี่ยงใดที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินธุรกิจไม่ให้อันตรายตามแผนที่กำหนด บริษัทจะต้องมีมาตรการในการบริหารความเสี่ยง และกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตาม และมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยระดับผู้บริหารของบริษัท เพื่อทำหน้าที่บริหารความเสี่ยงในทุกด้านให้มีความเหมาะสมและมอบหมายให้คณะทำงานพัฒนาระบบงานภายใน ซึ่งประกอบด้วยพนักงานระดับหัวหน้าส่วน และผู้จัดการฝ่ายของแต่ละฝ่ายงานทำหน้าที่ติดตาม ดูแล วิเคราะห์ การบริหารความเสี่ยงในระดับปฏิบัติการ และดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ และนำเสนอความคืบหน้าและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท

บริษัทกำหนดให้มีการจัดให้มีการประชุมทบทวนผลการดำเนินงานตามระบบบริหารความเสี่ยง และรายงานความเสี่ยงที่สำคัญร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหาร และพนักงานระดับปฏิบัติการทุกเดือน และกำหนดเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท พิจารณาให้ความเห็นอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และกำหนดให้มีการประชุมติดตามการบริหารความเสี่ยงภายในแต่ละฝ่ายงานรายเดือน ซึ่งการประชุมย่อยดังกล่าวถูกกำหนดไว้เพื่อติดตามหาข้อสรุปร่วมกันตามสถานการณ์ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการแก้ไขปรับปรุงได้ทันที

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นายธนิตย์ ธารีรัตนวิบูลย์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2	นางสาวพิมพ์วรรณ ธารีรัตนวิบูลย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3	นางสาวจุไรรัตน์ ลาวัณย์วิสุทธิ	รักษาการกรรมการบริหารความเสี่ยง
4	นางสาวรติมา ธารีรัตนวิบูลย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ: กรรมการบริหารความเสี่ยงข้างต้นไม่ได้รับค่าตอบแทนในตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำกับดูแลการพัฒนา และมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงขององค์กรประจำปี
- พัฒนาและกลั่นกรองระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้
- ให้ทิศทางและวิธีการสอดส่องดูแลแก่หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ในฝ่ายงานต่าง ๆ

4. ประเมินความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและรายงานต่อกรรมการผู้จัดการเพื่อทราบ
5. ประเมินรายงานความเสี่ยงของบริษัท
6. สอบทานผลที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายและแผนงานที่ได้กำหนดไว้ทุกปี
7. ติดตามให้มีการประชุมติดตามการบริหารเสี่ยงภายในแต่ละฝ่ายงานรายเดือนและสรุปต่อคณะกรรมการบริหาร
คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ในรายไตรมาส

12. รายการระหว่างกัน

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

12.1 รายการระหว่างกัน

นิติบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งมีรายการระหว่างกันกับบริษัทสำหรับงวดบัญชีปี 2563 - 2561 มีดังนี้

บุคคลที่มีรายการระหว่างกัน	ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์
1) บมจ. เอเชียน อินซูเลเตอร์ (AI)	ดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายลูกถ้วยไฟฟ้า สำหรับใช้ในระบบส่งและจำหน่าย กระแสไฟฟ้า	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท และเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท ซึ่ง AI ถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 61.77 ของทุนจดทะเบียนของบริษัท กรรมการของบริษัทฯ เข้าถือหุ้นใน AI ได้แก่ นายณรงค์ ธารีรัตนวิบูลย์ และนายธนิศ ธารีรัตนวิบูลย์ เข้าถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 21.29 และร้อยละ 6.89 ของทุนจดทะเบียน AI มีกรรมการและกรรมการผู้มีอำนาจลงนามร่วมกัน ได้แก่ นายณรงค์ ธารีรัตนวิบูลย์ และนายธนิศ ธารีรัตนวิบูลย์
2) นายณรงค์ ธารีรัตนวิบูลย์	บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> กรรมการและกรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทถือหุ้นใน AIE คิดเป็นร้อยละ 0.57 ทุนจดทะเบียนของบริษัท และถือหุ้นใน AI คิดเป็นร้อยละ 21.29 ของทุนจดทะเบียน AI
3) บจก.สามารถ ปาล์ม อินดัสตรี (SPI)	ธุรกิจผลิตและจำหน่ายน้ำมันปาล์มดิบ และน้ำมันเมล็ดในปาล์ม	<ul style="list-style-type: none"> บุคคลเกี่ยวโยงของผู้ถือหุ้นและกรรมการของบริษัท เข้าเป็นผู้บริหาร กรรมการ และกรรมการผู้มีอำนาจควบคุม เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในกิจการดังกล่าว
4) บจก.สามารถน้ำมันปาล์ม (SPO)	ธุรกิจผลิตและจำหน่ายน้ำมันปาล์มดิบ และน้ำมันเมล็ดในปาล์ม	<ul style="list-style-type: none"> บุคคลเกี่ยวโยงของผู้ถือหุ้นและกรรมการของบริษัท เข้าเป็นผู้บริหาร กรรมการ และกรรมการผู้มีอำนาจควบคุม เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในกิจการดังกล่าว

บริษัทมีรายการระหว่างกันกับนิติบุคคลหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับงวดบัญชีประจำปี 2563 - 2561 ดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ลักษณะรายการ / ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค. 62	31 ธ.ค. 61	
1) บมจ.เอเชียน อินซูเลเตอร์ (AI)	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร : - บริษัทฯและบริษัทย่อยจ่ายชำระค่าบริการโปรแกรมบัญชีให้กับ AI - บริษัทฯจ่ายชำระค่าดอกเบี้ยเงินกู้ยืมให้กับ AI - บริษัทย่อยของบริษัทได้แก่ AIL มีรายการเช่าพื้นที่สำนักงานจาก AI	7.88	5.27	1.74	<p>- ในปี 2551 AI ในฐานะบริษัทใหญ่ ได้จัดหาโปรแกรมบัญชีเพื่อใช้งานร่วมกันภายในกลุ่ม AI รวม 5 กิจการได้แก่ AI, บริษัท, AIPT, AIL และบจก. เอไอ เอนจิเนียริง เซอร์วิส (AIES) โดย AI ได้ลงนามในข้อตกลงรับบริการบำรุงรักษาและสนับสนุนการใช้โปรแกรมกับที่ปรึกษาด้านคอมพิวเตอร์รายดังกล่าวมาโดยต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2551 ซึ่งงานบริการครอบคลุมการบำรุงรักษาและสนับสนุนการใช้โปรแกรมสำหรับ 5 บริษัทข้างต้น ทั้งนี้ AI ได้เรียกเก็บค่าบริการบำรุงรักษาและสนับสนุนการใช้โปรแกรมรายเดือนจากแต่ละบริษัทในสัดส่วนตามการใช้งาน ซึ่งคิดค่าบริการเท่ากับ 4,699.41 บาท / user ในปี 2563 - 2562 และ 6,122.00 บาท / user ในปี 2561 โดยในปี 2563 - 2561 ได้จ่ายชำระค่าบริการโปรแกรมบัญชีเท่ากับ 2.18 ล้านบาท 1.51 ล้านบาท และ 1.52 ล้านบาท ตามลำดับ</p> <p>- ในปี 2562 คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติให้บริษัทฯออกตั๋วสัญญาใช้เงินให้แก่บริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จำนวนไม่เกิน 10 ฉบับรวมเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 300,000,000 บาท มีอัตราดอกเบี้ยไม่เกินร้อยละ 5 ต่อปี ระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี เป็นตั๋วสัญญาใช้เงินที่เสนอขายวงจำกัด (เสนอขายบุคคลเฉพาะเจาะจง ซึ่งอาจเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯจำนวน 2 รายได้แก่ บริษัท เอเชียน อินซูเลเตอร์ จำกัด (มหาชน) และ/หรือ นายณรงค์ ธารีรัตน์าวิบูลย์) เพื่อเป็นการรองรับโอกาสในการขยายธุรกิจของบริษัทฯ และ/หรือ ใช้เป็นทุนหมุนเวียนของบริษัทฯ สำหรับงวดปี 2563 มีค่าดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเท่ากับ 5.49 ล้านบาท ในงวดปี 2562 เท่ากับ 3.54 ล้านบาท และในงวดปี 2561 ไม่มีรายการการกู้ยืม</p> <p>- ในปี 2563, 2562 และ 2561 AIL เช่าพื้นที่สำนักงานเลขที่ 254 ถนนเสรีไทย แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร จาก AI รวมเนื้อที่ 42 ตารางเมตร เพื่อใช้เป็นที่ตั้งสำนักงาน โดยกำหนดอัตราค่าเช่าและค่าบริการต่อเดือนเท่ากับ 250 บาทต่อตารางเมตร ซึ่งเป็นราคาที่ตกลงร่วมกัน ทั้งนี้ อัตราดังกล่าว</p>

บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ลักษณะรายการ / ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค. 62	31 ธ.ค. 61	
					<p>ไม่รวมค่าสาธารณูปโภคภายในอาคาร ซึ่ง AI จะเรียกเก็บค่าสาธารณูปโภค (ยกเว้นค่าโทรศัพท์) ตามยอดจ่ายที่เกิดขึ้นจริงต่อตารางเมตร สำหรับงวดปี 2563 - 2561 มีค่าใช้จ่ายเข้าพื้นที่ ค่าสาธารณูปโภค และค่าใช้จ่ายอื่น เท่ากับ 0.21 ล้านบาท 0.22 ล้านบาท และ 0.22 ล้านบาท ตามลำดับ</p> <p><u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและให้ความเห็นในรายการที่เกิดขึ้น โดยพิจารณาเอกสารประกอบการเปรียบเทียบราคาก่อนสั่งซื้อตามนโยบายของบริษัทฯ และมีความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการ รวมถึงเงื่อนไขในการทำรายการ ความสมเหตุสมผลของราคา และมีความเห็นว่ารายการกู้ยืมเงินทำให้บริษัทมีเงินทุนเพื่อรองรับการขยายกิจการ และใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน โดยไม่เสียโอกาสทางธุรกิจ ซึ่งจะทำให้บริษัทมีการเติบโตทางธุรกิจ อันเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น โดยมีอัตราดอกเบี้ยที่เหมาะสม ซึ่งใกล้เคียงกับต้นทุนทางการเงินที่บริษัทได้รับจากสถาบันการเงิน โดยรายการดังกล่าวจะไม่มีผลกระทบต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น ซึ่งการรับความช่วยเหลือทางการเงินจากบุคคลเฉพาะเจาะจง จำนวน 2 ราย เมื่อเทียบกับสถาบันการเงิน คือ สามารถดำเนินการได้อย่างคล่องตัว โดยมีต้องรอระยะเวลาพิจารณาอนุมัติจากสถาบันการเงิน รวมถึงเงื่อนไขที่มีมากกว่าอีกด้วย</p>
2) นายณรงค์ ธารีรัตน์วิบูลย์	<p>ค่าใช้จ่ายในการบริหาร :</p> <p>- บริษัทฯจ่ายชำระค่าดอกเบี้ยเงินกู้ยืมให้กับนายณรงค์ ธารีรัตน์วิบูลย์</p>	0.43	0.06	-	<p>- ในปี 2562 คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติให้บริษัทฯออกตั๋วสัญญาใช้เงินให้แก่บริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จำนวนไม่เกิน 10 ฉบับรวมเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 300,000,000 บาท มีอัตราดอกเบี้ยไม่เกินร้อยละ 5 ต่อปี ระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี เป็นตั๋วสัญญาใช้เงินที่เสนอขายวงจำกัด (เสนอขายบุคคลเฉพาะเจาะจง ซึ่งอาจเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯจำนวน 2 ราย ได้แก่ บริษัท เอเชียน อินซูเลเตอร์ จำกัด (มหาชน) และ/หรือ นายณรงค์ ธารีรัตน์วิบูลย์) เพื่อเป็นการรองรับโอกาสในการขยายธุรกิจของบริษัทฯ และ/หรือ ใช้เป็นทุนหมุนเวียนของบริษัทฯ สำหรับงวดปี 2563 มีค่าดอกเบี้ยเงินกู้ยืมเท่ากับ 0.43 ล้านบาท ในงวดปี 2562 เท่ากับ 0.06 ล้านบาท และในงวดปี 2561 ไม่มีรายการ</p>

บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ลักษณะรายการ / ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค. 62	31 ธ.ค. 61	
					<p>การกู้ยืม</p> <p>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและให้ความเห็นในรายการที่เกิดขึ้น โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมของรายการ รวมถึงเงื่อนไขในการทำรายการ และมีความเห็นว่ารายการกู้ยืมเงินทำให้บริษัทมีเงินทุนเพื่อรองรับการขยายกิจการ และใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน โดยไม่เสียโอกาสทางธุรกิจ ซึ่งจะทำให้บริษัทมีการเติบโตทางธุรกิจ อันเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น โดยมีอัตราดอกเบี้ยที่เหมาะสม ซึ่งใกล้เคียงกับต้นทุนทางการเงินที่บริษัทได้รับจากสถาบันการเงิน โดยรายการดังกล่าวจะไม่มีผลกระทบต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น ซึ่งการรับความช่วยเหลือทางการเงินจากบุคคลเฉพาะเจาะจง จำนวน 2 ราย เมื่อเทียบกับสถาบันการเงิน คือสามารถดำเนินการได้อย่างคล่องตัว โดยมีต้องรอระยะเวลาพิจารณาอนุมัติจากสถาบันการเงิน รวมถึงเงื่อนไขที่มีมากกว่าอีกด้วย</p>
3) บจก.สามารถ ปาล์ม อินดัส ตรี (SPI)	ซื้อสินค้า : บริษัทฯสั่งซื้อน้ำมันปาล์มดิบชนิด กรดสูงมากกว่า 5% และน้ำมันเมล็ดในปาล์ม จาก SPI เพื่อใช้เป็นวัตถุดิบตั้งต้นในการผลิต สินค้าเพื่อจำหน่าย	7.21	4.86	-	<p>- บริษัทฯสั่งซื้อน้ำมันปาล์มดิบชนิดมีกรดสูงมากกว่า 5% และน้ำมันเมล็ดในปาล์มจาก SPI เพื่อนำมาใช้เป็นวัตถุดิบตั้งต้นในการผลิตสินค้าจำหน่าย ซึ่งบริษัทฯได้กำหนดนโยบายในการสั่งซื้อน้ำมันปาล์มดิบจากบริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบ ซึ่งบริษัทฯได้กำหนดให้ฝ่ายจัดซื้อของบริษัทฯพิจารณาเปรียบเทียบราคา เงื่อนไขการค้า รวมถึงปริมาณที่ผู้จำหน่ายแต่ละรายจะสามารถจัดส่งให้กับบริษัทฯได้ก่อนการสั่งซื้อ ซึ่งการเปรียบเทียบดังกล่าว ต้องเปรียบเทียบผู้จำหน่ายอย่างน้อย 3 รายขึ้นไป ร่วมกับการพิจารณาเปรียบเทียบราคาน้ำมันปาล์มดิบและน้ำมันเมล็ดในปาล์มจากกรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งเป็นราคาอ้างอิงย้อนหลัง 1 วันทำการทุกครั้ง ทั้งนี้ ราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่บริษัทฯสั่งซื้อจาก SPI เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าปกติทั่วไป โดยมูลค่าการสั่งซื้อจาก SPI ในงวดบัญชีปี 2563 เท่ากับ 7.21 ล้านบาท มีสัดส่วนปริมาณการสั่งซื้อคิดเป็นร้อยละ 0.18 ของมูลค่าการสั่งซื้อน้ำมันปาล์มดิบรวม, ในงวดปี 2562 เท่ากับ 4.86 ล้านบาท มีสัดส่วนปริมาณการสั่งซื้อคิดเป็นร้อยละ 0.32 ของมูลค่าการสั่งซื้อน้ำมันปาล์ม</p>

บุคคลที่อาจมี ความขัดแย้ง	รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ลักษณะรายการ / ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค. 62	31 ธ.ค. 61	
					<p>ดิบรวม, และในปี 2561 ไม่มีการสั่งซื้อ</p> <p><u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและให้ความเห็นในรายการที่เกิดขึ้น โดยพิจารณาเอกสารประกอบการเปรียบเทียบราคาก่อนสั่งซื้อตามนโยบายของบริษัท ฯ และมีความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการ รวมถึงเงื่อนไขในการทำรายการ ความสมเหตุสมผลของราคา</p>
4) บจก.สามารถ น้ำมันปาล์ม (SPO)	ซื้อสินค้า : บริษัทฯสั่งซื้อน้ำมันปาล์มดิบชนิด กรดสูงมากกว่า 5% และน้ำมันเมล็ดในปาล์ม จาก SPO เพื่อให้เป็นวัตถุดิบตั้งต้นในการผลิต สินค้าเพื่อจำหน่าย	1.87	17.49	-	<p>- บริษัทฯสั่งซื้อน้ำมันปาล์มดิบชนิดมีกรดสูงมากกว่า 5% และน้ำมันเมล็ดในปาล์ม จาก SPO เพื่อนำมาใช้เป็นวัตถุดิบตั้งต้นในการผลิตสินค้าจำหน่าย ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการสั่งซื้อน้ำมันปาล์มดิบจากบริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้ นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบ ซึ่งบริษัทฯได้กำหนดให้ ฝ่ายจัดซื้อของบริษัทฯพิจารณาเปรียบเทียบราคา เงื่อนไขการค้า รวมถึงปริมาณ ที่ผู้จำหน่ายแต่ละรายจะสามารถจัดส่งให้กับบริษัทฯได้ก่อนการสั่งซื้อ ซึ่งการ เปรียบเทียบดังกล่าว ต้องเปรียบเทียบผู้จำหน่ายอย่างน้อย 3 รายขึ้นไป ร่วมกับการ พิจารณาเปรียบเทียบราคาน้ำมันปาล์มดิบและน้ำมันเมล็ดในปาล์มจาก กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งเป็นราคาอ้างอิงย้อนหลัง 1 วันทำการ ทุกครั้ง ทั้งนี้ ราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่บริษัทฯสั่งซื้อจาก SPO เป็นไปตาม เงื่อนไขการค้าปกติทั่วไป โดยมูลค่าการสั่งซื้อจาก SPO ในงวดบัญชีปี 2563 เท่ากับ 1.87 ล้านบาท มีสัดส่วนปริมาณการสั่งซื้อคิดเป็นร้อยละ 0.05 ของ มูลค่าการสั่งซื้อน้ำมันปาล์มดิบรวม, ในงวดบัญชีปี 2562 เท่ากับ 17.49 ล้าน บาท มีสัดส่วนปริมาณการสั่งซื้อคิดเป็นร้อยละ 1.16 ของมูลค่าการสั่งซื้อน้ำมัน ปาล์มดิบรวม และสำหรับปี 2561 ไม่มีการสั่งซื้อ</p> <p><u>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและให้ความเห็นในรายการที่เกิดขึ้น โดย พิจารณาเอกสารประกอบการเปรียบเทียบราคาก่อนสั่งซื้อตามนโยบายของบริษัท ฯ และมีความเห็นชอบถึงความเหมาะสมของรายการ รวมถึงเงื่อนไขในการทำ</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)			ลักษณะรายการ / ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
		31 ธ.ค. 63	31 ธ.ค. 62	31 ธ.ค. 61	
					รายการ ความสมเหตุสมผลของราคา

นอกจากนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ ไม่มีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อันเนื่องมาจากรายการค้าประกันหนี้เงินกู้สถาบันการเงินของบริษัทฯและบริษัทย่อย

ผู้ชำระเงิน	ผู้ค้าประกัน	สถาบันการเงิน	ประเภทวงเงิน	วงเงินกู้ (ล้านบาท)	ภาระหนี้ (ล้านบาท)	หลักประกัน
บริษัทฯ	-	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)	หนังสือค้ำประกันการใช้ไฟฟ้า	2.00	1.67	เงินฝากของบริษัทฯ ค้ำประกันเต็มวงเงิน
บริษัทฯ	-	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	เบิกเกินบัญชี (OD)	50.00	-	เงินฝากของบริษัทฯ ค้ำประกันเต็มวงเงิน
			หนังสือค้ำประกันการใช้ไฟฟ้า	3.81	3.70	เงินฝากของบริษัทฯ ค้ำประกันเต็มวงเงิน
			บัตรเติมน้ำมัน (FLEET CARD)	1.00	0.12	ไม่มีหลักประกัน
บริษัทฯ	-	ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)	PN / LC / DLC / TR	50.00	-	เงินฝากของบริษัทฯ ค้ำประกันเต็มวงเงิน
บริษัทย่อย (AIPT)	-	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	หนังสือค้ำประกันการใช้ไฟฟ้า	2.50	0.40	เงินฝากของบริษัทฯ ค้ำประกันเต็มภาระหนี้
บริษัทย่อย (AIL)	บริษัทฯ	ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	เบิกเกินบัญชี (OD)	5.00	-	Corporate Guarantee โดยบริษัทฯ

12.2 ความเห็นของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อย กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ โดยได้ให้ความเห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าว เป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นธรรมและถือปฏิบัติเช่นเดียวกันกับบุคคลหรือกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกันทั่วไป และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัท

12.3 นโยบายหรือแนวโน้มนำการเข้าทำรายการระหว่างกัน รวมทั้งการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทในอนาคต**12.3.1 มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน**

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทหรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคตซึ่งเป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน 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 ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งหรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการระหว่างกันจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในการทำรายการระหว่างกันนั้นๆ

12.3.2 นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ในอนาคตหากบริษัทมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บริษัทจะกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติและเป็นราคาตลาดซึ่งสามารถอ้างอิง

เปรียบเทียบกับเงินไขหรือราคาที่เกิดขึ้นกับธุรกิจประเภทเดียวกันที่บริษัทกระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ บริษัทจะให้ผู้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับราคา อัตราค่าตอบแทน รวมทั้งความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการระหว่างกันดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะพิจารณาให้ผู้ประเมินราคาอิสระ ผู้เชี่ยวชาญอิสระเฉพาะด้านหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบใช้ในการประกอบการตัดสินใจและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ 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% และน้ำมันเมล็ดในปาล์ม โดยจะพิจารณาดำเนินการภายใต้นโยบายการสั่งซื้อน้ำมันปาล์มดิบจากบริษัทที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบริษัทกำหนดนโยบายการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น กรรมการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ที่ได้กำหนดขึ้นและกรรมการจะต้องไม่อนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทหรือบริษัทย่อย และตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทจะไม่ทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องที่ไม่ใช่การดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ