

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 10 มีนาคม 2564 บริษัทมีทุนจดทะเบียนเท่ากับ 212,540,000 บาท และทุนชำระแล้วเท่ากับ 212,382,188.50 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 424,764,377 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท หุ้นสามัญทั้งจำนวนของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ

7.2 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อและสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ณ วันที่ 10 มีนาคม 2564 มีดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. นางสาวร้อยเพชร จันทราช	98,068,432	23.09
2. นางสาววาสนา จันทราช	60,800,557	14.31
3. นายจิตติพร จันทราช	50,717,600	11.94
4. นายวัฒนา จันทราช	35,026,258	8.25
5. นายคเชนทร์ เบญจกุล	14,952,314	3.52
6. UBS AG SINGAPORE BRANCH	10,000,000	2.35
7. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	7,859,821	1.85
8. STATE STREET BANK AND TRUST COMPANY	6,156,524	1.45
9. นายแทนพงศ์ ตันศลารักษ์	5,500,000	1.29
10. นายฉัตรชัย รัตนาคณหุตานนท์	4,320,000	1.02

กลุ่มผู้ถือหุ้นครอบครัวจันทราชรวมถือหุ้นร้อยละ 60.90 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท ซึ่งโดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการ และการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ไม่มี

7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะของบริษัทหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล เงินสำรองตามกฎหมาย และเงินสำรองต่างๆ ทั้งหมด อย่างไรก็ตาม บริษัทอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้ โดยขึ้นอยู่กับความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน การขยายธุรกิจ และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัท

ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้และจะดำเนินการรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบในการประชุมต่อไป

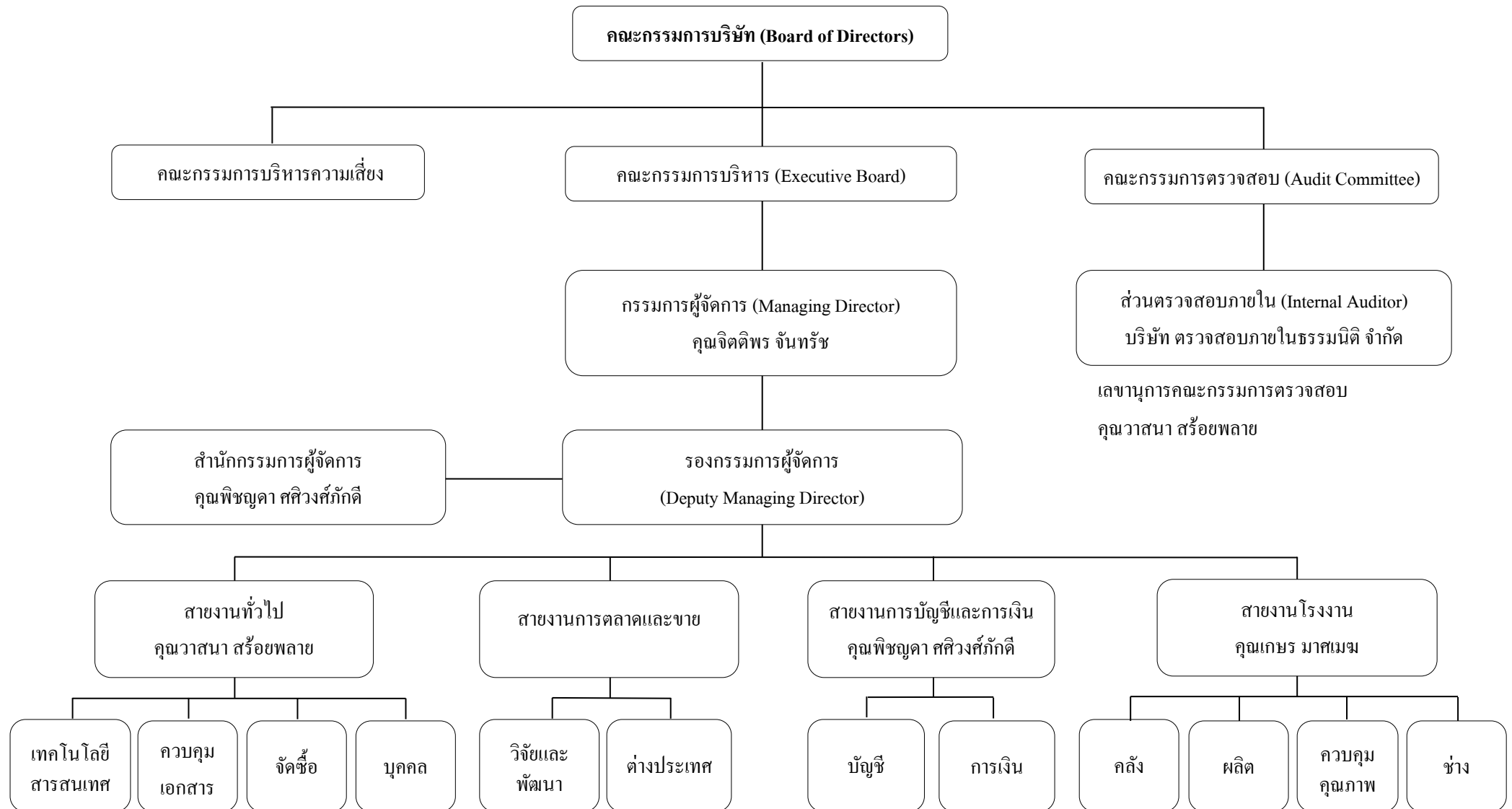
รายละเอียดการจ่ายเงินปันผลเปรียบเทียบตั้งแต่ปี 2561 ถึง 2563

รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล	ปี 2561	ปี 2562	ปี 2563
กำไรสุทธิ (ล้านบาท)	221.90	121.99	318.48
จำนวนหุ้น (ล้านหุ้น)	371.93 ¹⁾	424.76	424.76
เงินปันผลจ่าย (บาท/หุ้น)	0.87	0.155	0.608
รวมเงินปันผลที่จ่าย (ล้านบาท)	323.58	65.84	258.26
อัตรการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	145.82	53.97	81.09

หมายเหตุ : 1) จำนวนหุ้นถัวเฉลี่ย

- ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564 คณะกรรมการมีมติอนุมัติการจัดสรรกำไรเป็นเงินปันผลในอัตราหุ้นละ 0.44 บาท เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 186.90 ล้านบาท และกำหนดจ่ายเงินปันผลในวันที่ 12 พฤษภาคม 2564 โดยคณะกรรมการจะนำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ซึ่งจะจัดให้มีขึ้นในวันที่ 26 เมษายน 2564 พิจารณามติต่อไป นอกจากนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติการจัดสรรกำไรเป็นเงินปันผลระหว่างกาลในอัตราหุ้นละ 0.168 บาท เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 71.36 ล้านบาท เงินปันผลดังกล่าวได้จ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นในวันที่ 11 กันยายน 2563

8. โครงสร้างการจัดการ



8.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการ 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติครบตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทุกประการ โดยโครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการต่างๆ ดังต่อไปนี้

8.1.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 10 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายบรรพต หงษ์ทอง	ประธานกรรมการ/กรรมการอิสระ
2. นายวัฒนา จันทรัช	รองประธานกรรมการ/ประธานกรรมการบริหาร
3. นางสาวร้อยเพชร จันทรัช	กรรมการ/รองประธานกรรมการบริหาร
4. นายจิตติพร จันทรัช	กรรมการ/กรรมการผู้จัดการ
5. นางสาววาสนา จันทรัช	กรรมการ/รองกรรมการผู้จัดการ
6. นายกิตติศักดิ์ เบญจฤทธิ์	กรรมการ/กรรมการอิสระ
7. นายสุตใจ นิโลดม	กรรมการ/กรรมการอิสระ
8. นายธนัชกฤษ เตชะรัตนไกร	กรรมการ/กรรมการอิสระ
9. นายประกิจ ประจันปัจฉินิก	กรรมการ/กรรมการอิสระ
10. นายศราวุธ เมนะเสวต	กรรมการ/กรรมการอิสระ

โดยมีนางสาวพิชญดา ศิววงศ์ภักดี เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท และเลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นายจิตติพร จันทรัช นางสาววาสนา จันทรัช นายวัฒนา จันทรัช นางสาวร้อยเพชร จันทรัช กรรมการสองในสี่คนนี้ ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องพ้นจากตำแหน่งตามวาระอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสามโดยให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระด้วยเหตุนี้ อาจได้รับเลือกตั้งใหม่อีกได้โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย โดยสรุปอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. มีอำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับของบริษัท ซึ่งรวมถึงการดูแลและจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับและมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท
3. ให้ความเห็นชอบกลยุทธ์ นโยบายที่สำคัญ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ทั้งทางด้านการดำเนินธุรกิจ การบริหาร ทรัพย์สิน การเงิน การระดมทุน การลงทุน และการบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมทั้งติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. พิจารณาก่อนการลงรายการที่ต้องนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีวาระหลักในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี ดังนี้
 - พิจารณารายงานของคณะกรรมการที่เสนอต่อที่ประชุมแสดงถึงผลการดำเนินการของบริษัท
 - พิจารณาและอนุมัติงบการเงิน
 - พิจารณาจัดสรรเงินกำไรบริษัท
 - เสนอรายชื่อกรรมการใหม่แทนกรรมการเดิมที่ต้องออกตามวาระ
 - เสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี
 - พิจารณารายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในส่วนที่ต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น
 - เรื่องอื่นๆ
5. จัดให้มีรายงานข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการเงินของบริษัท เพื่อรายงานต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้ลงทุนทั่วไปอย่างถูกต้องทันการณ์และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
6. รับทราบรายงานการตรวจสอบที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบหรือหน่วยงานกำกับและตรวจสอบภายใน รวมทั้งผู้สอบบัญชีและที่ปรึกษาฝ่ายต่างๆ ของบริษัท และมีหน้าที่กำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขกรณีที่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ
7. กำหนดให้มีระเบียบปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเหมาะสม จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ
8. สอบทานความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
9. จัดให้มีกระบวนการสร้างผู้บริหารระดับสูงของบริษัทขึ้นมาทดแทนอย่างต่อเนื่อง (Succession Plan)
10. ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย การกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัท
11. พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ รวมทั้งกำกับดูแลให้บริษัทมีกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการประเมินผลงานของผู้บริหารระดับสูง
12. แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ และให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
13. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ที่แต่งตั้ง เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบ

อำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าว สามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่ทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

14. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้
15. แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีอำนาจอนุมัติรายการที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (“บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ให้ความหมายตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่ทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

เว้นแต่เรื่องต่อไปนี้จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ กำหนดให้รายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมายหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- ในกรณีดังต่อไปนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน
 - การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
 - การทำ แก้ไข หรือเลิกสัญญา เกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
 - การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
 - การออกหุ้นใหม่เพื่อชำระแก่เจ้าหนี้ของบริษัทตามโครงการแปลงหนี้เป็นทุน
 - การลดทุนจดทะเบียนของบริษัท โดยการลดจำนวนหุ้น หรือลดมูลค่าหุ้น
 - การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท
 - เรื่องอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

เรื่องใดที่กรรมการมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรือบริษัทย่อย กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

8.1.2 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารมีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวัฒนา จันทรัช	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางสาวร้อยเพชร จันทรัช	รองประธานกรรมการบริหาร
3. นายจิตติพร จันทรัช	กรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ
4. นางสาววาสนา จันทรัช	กรรมการบริหารและรองกรรมการผู้จัดการ
5. นางสาวเกษร มาสมเม	กรรมการบริหาร
6. นางสาววาสนา สร้อยพลาย	กรรมการบริหาร
7. นางสาวพิชญดา ศศิวงศ์ภักดี	กรรมการบริหาร

โดยมีนางสาววาสนา สร้อยพลาย เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร

กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท และเมื่อครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกครั้งก็ได้ โดยกรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติ ธุรกิจและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงานและอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. มีอำนาจตัดสินใจในเรื่องการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัท โดยกำหนดขอบเขต ประเภท หรือขนาดของกิจการ วัตถุประสงค์ แนวทางและนโยบายของบริษัทภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม ผลผลิต ความสัมพันธ์กับลูกค้าและต้องรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณาเรื่องการลงทุนขยายงานรวมถึงการซื้อขายสินทรัพย์ถาวรของบริษัทเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
3. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของกิจการต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อกิจการ
4. พิจารณาเรื่องการระดมทุนของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
5. คณะกรรมการบริหารจะแต่งตั้งคณะทำงานและ/หรือบุคคลใดๆ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหรือเพื่อให้ดำเนินงานใดๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

หรือเพื่อให้ดำเนินการใดๆ แทนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารก็ได้

6. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของกิจการ
7. ดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานโดยทั่วไปของกิจการ
8. พิจารณาอนุมัติแผนการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงานของบริษัท และพิจารณาอนุมัติคำขอจากฝ่ายงานต่างๆ ของบริษัทที่เกินอำนาจสั่งการของฝ่ายงานนั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติของบริษัท หรือตามงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติแล้ว
9. มีอำนาจอนุมัติการดำเนินงานเพื่อธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับวัตถุดิบและ/หรือสินค้าอันเป็นปกติธุระของบริษัทในวงเงินไม่เกิน 30 ล้านบาท และอนุมัติการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินอื่นในวงเงินไม่เกิน 30 ล้านบาท และอนุมัติการทำธุรกรรมทางการเงินไม่เกิน 30 ล้านบาท หากเกินจำนวนที่สามารถอนุมัติได้ ให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
10. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ผู้ได้รับมอบอำนาจต้องไม่มีอำนาจอนุมัติรายการที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (“บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ให้ความหมายตามที่กำหนดไว้ในประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

8.1.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายกิตติศักดิ์ เบญจฤทธิ์ ¹⁾	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายสุใจ นิไลคม	กรรมการตรวจสอบ
3. นายชนชกรฤทธ ธรรมรัตน์ไกร ¹⁾	กรรมการตรวจสอบ
4. นายประกิจ ประจันปัจจนิก	กรรมการตรวจสอบ
5. นายศราวุธ เมณะเสวต	กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนางสาววาสนา สร้อยพลาย เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ: 1) กรรมการตรวจสอบผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงิน

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทของตน กรรมการตรวจสอบอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม โดยไม่เป็นการต่อวาระโดยอัตโนมัติ โดยให้กรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติ

หน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการมาแทนตำแหน่ง เว้นแต่กรณีที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการแล้ว แต่ไม่ได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการอีก กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชี โดยประสานงานกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะผู้สอบบัญชีให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทได้
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพโดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน นอกจากนี้ พิจารณาความเป็นอิสระของสำนักตรวจสอบภายในและ/หรือผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง ผู้บริหารสูงสุดของสำนักตรวจสอบภายในและ/หรือผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นบุคคลภายนอก
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. สอบทานนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรมที่กำหนดไว้
5. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีโดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากรและปริมาณงานตรวจสอบของบริษัทผู้สอบบัญชานั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
6. จัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
8. พิจารณารายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท ซึ่งมีขนาดรายการที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบตามที่กำหนดในกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
9. อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ตลอดจนพิจารณารับทราบการรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในและ/หรือผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นบุคคลภายนอก
10. ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

11. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ การเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร
 - รายงานอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
12. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
13. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร รายการหรือการกระทำดังกล่าว ได้แก่
 - รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
14. ดำเนินการตรวจสอบเรื่องที่ได้รับความแจ้งจากผู้สอบบัญชีของบริษัท ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และผู้สอบบัญชีทราบภายในเวลา 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี
15. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย
16. ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นคณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรงตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทโดยตรงต่อบุคคลภายนอก ซึ่งหมายรวมถึง ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลภายนอก

ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเรียก สั่งการให้ฝ่ายจัดการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็น นอกจากนั้น คณะกรรมการตรวจสอบอาจขอปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่นๆ หากเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องค่าใช้จ่ายทั้งหมด

8.1.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีจำนวน 6 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายศราวุธ เมนะเสวต	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นางสาววาสนา จันทรัช	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นางสาววาสนา สร้อยพลาย	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายปิยชนันต์ ศันสนีย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นางสาวอริย์รัตน์ มหาวิจิตร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
6. นางสาวพิชญดา ศศิวงศ์ภักดี	กรรมการบริหารความเสี่ยง

โดยมีนางสาววาสนา สร้อยพลาย เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง

กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปีนับตั้งแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง กรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งออกจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำหนด และทบทวน กรอบ นโยบาย และแนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัทที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากล สอดคล้องกับทิศทาง แผนกลยุทธ์ และนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันขององค์กรตามสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- กำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้สอดคล้องกับกระบวนการทำงาน และโครงสร้างขององค์กร เพื่อสนับสนุนกระบวนการบริหารความเสี่ยงในการกำกับดูแล ติดตามความก้าวหน้า และการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
- กำกับดูแล ติดตาม และสอบทานผลของการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ ให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ และการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอพร้อมทั้งให้คำแนะนำ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่างๆ ให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- สนับสนุน ส่งเสริมให้มีการพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยง และความสามารถของบุคลากรในทุกระดับทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ รวมถึงส่งเสริมวัฒนธรรมบริหารความเสี่ยง
- รายงานผลการบริหารความเสี่ยงสำคัญขององค์กรต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาโดยเร็ว
- พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการด้านบริหารความเสี่ยงของบริษัท และให้ผู้ที่รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงาน หรือความก้าวหน้าในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทุกครั้ง
- แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุน หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

8.1.5 การประชุมคณะกรรมการ

ในปี 2563 บริษัทได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดต่างๆ โดยแสดงจำนวนครั้งที่ประชุม และแสดงรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัทแต่ละท่าน สรุปได้ดังตารางต่อไปนี้

รายชื่อ	คณะกรรมการ บริษัท จำนวนครั้งที่เข้า ประชุม/จำนวนครั้ง การประชุม	คณะกรรมการ บริหาร จำนวนครั้งที่เข้า ประชุม/จำนวนครั้ง การประชุม	คณะกรรมการ ตรวจสอบ จำนวนครั้งที่เข้า ประชุม/จำนวนครั้ง การประชุม	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง จำนวนครั้งที่เข้า ประชุม/จำนวนครั้ง การประชุม
1. นายบรรพต หงษ์ทอง	9/9	-	-	-
2. นายวัฒนา จันทรัช	4/9 ¹⁾	1/1	-	-
3. นางสาวร้อยเพชร จันทรัช	4/9 ¹⁾	1/1	-	-
4. นายจิตติพร จันทรัช	9/9	1/1	-	-
5. นางสาววาสนา จันทรัช	9/9	1/1	-	4/4
6. นายกิตติศักดิ์ เบญจฤทธิ์	8/9	-	4/4	-
7. นายสุคนธ์ นิโธม	9/9	-	4/4	-
8. นายธนัทกฤต เศษะรัตนไกร	8/9	-	4/4	-
9. นายประกิจ ประจันปัจฉนิก	9/9	-	4/4	-
10. นายศราวุธ เมณะเสวต	9/9	-	4/4	4/4

หมายเหตุ : 1) เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) นายวัฒนา จันทรัช และนางสาวร้อยเพชร จันทรัช เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทผ่านทางช่องทางประชุมออนไลน์จำนวน 5 ครั้ง จึงไม่ได้นับรวมจำนวนครั้ง การประชุมดังกล่าวในจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทในปี 2563

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีคณะผู้บริหาร จำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวัฒนา จันทรัช	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางสาวร้อยเพชร จันทรัช	รองประธานกรรมการบริหาร
3. นายจิตติพร จันทรัช	กรรมการบริหาร / กรรมการผู้จัดการ
4. นางสาววาสนา จันทรัช	กรรมการบริหาร / รองกรรมการผู้จัดการ
5. นางสาววาสนา สร้อยพลาย	กรรมการบริหาร / ผู้จัดการสายงานทั่วไป
6. นางสาวพิชญดา ศศิวงศ์ภักดี	กรรมการบริหาร / ผู้จัดการสายงานบัญชีและการเงิน
7. นางสาวเกษร มาศเมฆ	กรรมการบริหาร / ผู้จัดการสายงานโรงงาน

หมายเหตุ : ในปี 2563 ผู้จัดการสายงานการตลาดและขายของบริษัท คือ นางสาวธัญญาพร กิจรุ่งเรืองศรี ลาออกเมื่อวันที่ 29 กันยายน 2563

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. ควบคุมดูแลการดำเนินงานและ/หรือบริหารงานทั่วไปของบริษัท
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและ/หรือ คณะกรรมการบริหารของบริษัท
3. มีอำนาจอนุมัติทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับวัตถุดิบและ/หรือสินค้าอันเป็นปกติธุระของบริษัทตามงบประมาณในวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท และอนุมัติการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินอื่นตามงบประมาณในวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท และอนุมัติการทำธุรกรรมทางการเงินตามงบประมาณไม่เกิน 10 ล้านบาท หากเกินจำนวนที่สามารถอนุมัติได้ ให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อประธานกรรมการบริหารหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริหารแล้วแต่กรณี และมีอำนาจอนุมัติทำธุรกรรมต่างๆ นอกงบประมาณในวงเงินไม่เกิน 1 ล้านบาท
4. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึกลง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
5. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
6. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท
7. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารทุกประการ

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้แก่กรรมการผู้จัดการตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่กรรมการผู้จัดการเห็นควร จะไม่รวมถึงอำนาจและ/หรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามข้อบังคับของบริษัทและตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด) กับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

8.3 เลขานุการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2556 เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2556 คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งนางสาวพิชญดา ศิววงศ์ภักดี ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการในข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท รวมถึงการเปลี่ยนแปลงในข้อกำหนดที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถทำงานได้อย่างราบรื่นและมีข้อมูลในการประกอบการพิจารณาและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต
2. จัดทำและจัดเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ

- หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร
3. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ
 4. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหารและจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
 5. จัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้
 6. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัท

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน
 - ค่าตอบแทนของคณะกรรมการสำหรับปี 2563 (บาท)

	รายชื่อ	ตำแหน่ง	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	ค่าตอบแทน อื่น ²⁾
1.	นายบรรพต หงษ์ทอง	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ	720,000	-	67,061
2.	นายวัฒนา จันทรัช ¹⁾	รองประธานกรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร	-	-	-
3.	นางสร้อยเพชร จันทรัช ¹⁾	กรรมการ / รองประธานกรรมการบริหาร	-	-	-
4.	นายจิตติพร จันทรัช ¹⁾	กรรมการ / กรรมการผู้จัดการ	-	-	-
5.	นางสาววาสนา จันทรัช ¹⁾	กรรมการ / รองกรรมการผู้จัดการ	-	-	-
6.	นายกิตติศักดิ์ เบญจฤทธิ์	กรรมการ / กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ	240,000	360,000	57,061
7.	นายสุตใจ นิโลดม	กรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	240,000	240,000	47,061
8.	นายชนันท์กฤต เศษรัตน์ไกร	กรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	240,000	240,000	47,061
9.	นายประกิจ ประจันปัจฉนิก	กรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	240,000	240,000	47,061
10.	นายศราวุธ เมณะเสวต	กรรมการ / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ	240,000	240,000	47,061

หมายเหตุ: 1) บริษัทไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนให้กับกรรมการที่เป็นผู้บริหารและคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

2) ค่าตอบแทนอื่น ได้แก่ โบนัส และค่าเบี้ยประกันชีวิต

- ค่าตอบแทนรวมของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทน	ปี 2562		ปี 2563	
	จำนวนรายชื่อ (คน)	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)	จำนวนรายชื่อ (คน)	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)
เงินเดือน โบนัส ค่าพาหนะ	8	14.88	8	14.62
ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าประกันชีวิต ค่าประกันสังคม และค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น	8	2.16	8	2.43
รวม	8	17.04	8	17.05

หมายเหตุ: ในปี 2563 ผู้จัดการสายงานการตลาดและขายของบริษัท คือ นางสาวธัญญาพร กิจรุ่งเรืองศรี ลาออกเมื่อวันที่ 29 กันยายน 2563

2. ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

8.5 บุคลากร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทมีพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) จำนวนทั้งสิ้น 407 คน โดยสามารถแบ่งตามฝ่ายได้ดังนี้

สายงาน	จำนวนพนักงาน ปี 2562	จำนวนพนักงาน ปี 2563
ฝ่ายงานทั่วไป	54	65
ฝ่ายการตลาดและการขาย	19	19
ฝ่ายการบัญชีและการเงิน	11	12
ฝ่ายโรงงาน	263	311
รวม	347	407

สำหรับในปี 2563 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนให้พนักงานรวมเป็นเงินจำนวน 123.49 ล้านบาท โดยเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง โบนัส เงินสมทบประกันสังคม เงินสมทบกองทุนทดแทนและอื่นๆ บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกับบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวมบัวหลวง จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานและเพื่อจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทในระยะยาว

ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงาน ด้วยบริษัทมีนโยบายด้านแรงงานดังนี้

- นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทให้ความสำคัญกับทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญของความสำเร็จขององค์กร จึงส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรทุกคนให้มีความรอบรู้ในงานที่ทำ อีกทั้งมุ่งหวังให้บุคลากรทุกคนสามารถนำความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญงานที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคลมารวมเป็นหนึ่งเดียวกันเพื่อสร้างพลังที่แข็งแกร่งให้กับองค์กร และร่วมขับเคลื่อนสู่องค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization) โดยบริษัทส่งเสริมให้พนักงานเกิดความผูกพันต่อองค์กร เพื่อให้พนักงานร่วมกันพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน

บริษัทมีแนวทางการพัฒนาพนักงานของบริษัทที่มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ของพนักงานด้วยแนวทาง 70:20:10 ทำให้ในปี 2563 บริษัทมีผลการพัฒนาพนักงานดังนี้

1. การพัฒนาการเรียนรู้ผ่านการสร้างประสบการณ์จริงจากการลงมือปฏิบัติ (70%)

บริษัทดำเนินโครงการข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานต่อเนื่องจากโครงการ KAIZEN ที่ได้ดำเนินงานมาตั้งแต่ปี 2561 เป็นต้นมา โดยให้ความรู้และวิธีการดำเนินการกับพนักงานทุกระดับ ทำให้ในปี 2563 มีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงทั้งหมด 92 เรื่อง

2. การพัฒนาการเรียนรู้จากผู้อื่น (20%)

บริษัทได้มีการพัฒนาทักษะให้กับผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง โดยจัดโปรแกรมการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารระดับกลาง ด้วยหลักสูตร Coaching Program ซึ่งมีการแบ่งปันความรู้และประสบการณ์จากผู้บริหารและวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ รวมถึงมีกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมภาวะการเป็นผู้นำ โดยในปี 2563 มีพนักงานในระดับหัวหน้างานเข้าร่วมหลักสูตรดังกล่าว จำนวน 25 คน

3. การพัฒนาการเรียนรู้ภายในห้องเรียน/การฝึกอบรม (10%)

บริษัทให้ความสำคัญกับวิธีการเรียนรู้ เพื่อให้สอดคล้องกับพนักงานที่มีพื้นฐานที่แตกต่างกัน รวมทั้งการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ โดยมีจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมพนักงานเฉลี่ย 1.96 ชั่วโมง/คน/ปี

• นโยบายด้านความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

บริษัทตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน จึงได้กำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังต่อไปนี้

- บริษัทจะส่งเสริมให้พนักงานทำงานด้วยความปลอดภัย ซึ่งความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบอันดับแรกของพนักงานทุกคนในการปฏิบัติงาน
- บริษัทจะปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
- บริษัทจะส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน และวิธีปฏิบัติงานที่ปลอดภัย เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน โดยจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ความปลอดภัย รวมถึงอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ให้เพียงพอกับสภาพงาน
- บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่าง ๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงาน เช่น การอบรม และการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น เพื่อมุ่งใจให้พนักงานได้ตระหนักถึงอันตรายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในขณะทำงาน ตลอดจนแนะนำชี้แจงให้ทราบถึงสาเหตุและวิธีป้องกัน
- บริษัทกำหนดเป็นนโยบายให้พนักงานทุกคนต้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัยแก่ตนเอง และเพื่อนร่วมงาน โดยปฏิบัติตามกฎข้อบังคับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่บริษัทได้กำหนดและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- บริษัทถือว่าพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการป้องกันอุบัติเหตุ บริษัทยินดีรับข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นต่างๆ ของพนักงาน โดยจะนำไปพิจารณาและปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่พนักงานมากที่สุด

นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (“คปอ.”) โดยมีตัวแทนของนายจ้างเป็นประธานกรรมการ พร้อมทั้งมีตัวแทนผู้บริหารระดับบังคับบัญชา ตัวแทนพนักงานระดับปฏิบัติการ และเลขานุการร่วมเป็นสมาชิก เพื่อปฏิบัติหน้าที่ด้าน SHE ตามที่กฎหมายกำหนดและตามที่ได้รับมอบหมาย มีการประชุมติดตามผลการดำเนินงานเดือนละ 1 ครั้ง พร้อมสื่อสารผลการประชุมคปอ. ให้พนักงาน ผู้รับเหมา และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบความคืบหน้าในประเด็นด้าน SHE อย่างสม่ำเสมอ

สถิติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี 2563 มีดังนี้

ตัวชี้วัด	รวม		
	ชาย	หญิง	รวม
จำนวนการบาดเจ็บจากการทำงาน	3	1	4
จำนวนการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน	0	0	0
อัตราความถี่การบาดเจ็บจากการทำงาน (Injuries Frequency Rate : IFR) : 200,000 ชั่วโมงการทำงาน	2.39	0	2.39

- นโยบายด้านความเท่าเทียมกันในการทำงาน

บริษัทมีระเบียบปฏิบัติงานในการจ้างงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมตามสัญญาว่าจ้างแรงงาน พิจารณาส่งเสริมความก้าวหน้าในตำแหน่งงานของบริษัทโดยไม่กีดขวางหรือเลือกปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดกับพนักงานแต่ละคน โดยจัดให้มีการกรรมการบริหารให้การกำกับดูแลเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อพนักงานทุกคน

9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นกับผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และส่งผลให้ธุรกิจมีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้การดำเนินงานอย่างมีจรรยาบรรณและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อยกระดับการดำเนินการที่มีอยู่แล้วให้มีความเป็นระบบมาตรฐานที่ชัดเจนและกระจายการปฏิบัติไปสู่พนักงานของบริษัททุกระดับชั้น อันเป็นการเสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการอย่างแท้จริง

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ซึ่งอ้างอิงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เป็นมาตรฐานสากล ควบคู่ไปกับการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2560 (CG Code) มาปรับใช้และพัฒนาในการดำเนินการต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กร ทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใดๆ ของบริษัท เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยสาระสำคัญของนโยบายสามารถแบ่งออกได้เป็น 5 หลักปฏิบัติดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

1. การประชุมผู้ถือหุ้น

- คณะกรรมการจะเปิดเผยนโยบายในการสนับสนุนหรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นในหนังสือเชิญประชุม
- คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมโดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประกอบมติที่ขอตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นหรือในเอกสารแนบวาระการประชุม และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท
- คณะกรรมการจะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และจะละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น
- คณะกรรมการจะให้บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- คณะกรรมการจะสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะในรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และจะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

2. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- คณะกรรมการจะส่งเสริมให้บริษัทนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนของผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- คณะกรรมการจะสนับสนุนให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยเฉพาะประธานคณะกรรมการชุดย่อยและกรรมการที่เป็นผู้บริหาร เพื่อผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

- คณะกรรมการจะจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ ในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ
 - คณะกรรมการจะส่งเสริมให้บริษัทจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม
 - คณะกรรมการจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ
 - ประธานในที่ประชุมจะจัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดำเนินการแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้
3. การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น
- รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นจะบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนนและวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม รวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็นหรือซักถาม นอกจากนี้จะบันทึกคำถามคำตอบและผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึงบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ไม่ได้เข้าประชุมด้วย

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

1. การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
- คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทแจ้งกำหนดการประชุม พร้อมระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการต่อผู้ถือหุ้นในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และผ่านช่องทางอื่นที่เหมาะสมก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
 - คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้นในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
2. การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย
- คณะกรรมการจะกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
 - คณะกรรมการจะกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ
 - คณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน
3. การป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน
- คณะกรรมการจะกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ และจะกำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการด้วย รวมทั้งให้มีการเปิดเผยผ่านช่องทางที่เหมาะสมหรือที่หน่วยงานรัฐที่กำลังดูแลการดำเนินงานของบริษัทกำหนด
4. การมีส่วนร่วมได้เสียของกรรมการ
- คณะกรรมการจะให้กรรมการรายงานการมีส่วนร่วมได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาว่าวาระนั้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ
 - คณะกรรมการจะให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)

1. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ตลอดจนสังคมและส่วนรวม โดยคณะกรรมการจะดูแลให้มีระบบการบริหารจัดการที่สามารถเชื่อมั่นได้ว่า บริษัทรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ด้วยความเป็นธรรม รวมทั้งได้มีการกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนไว้ในจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ โดยแนวนโยบายหลักๆ ที่กรรมการและฝ่ายจัดการจะปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ได้แก่
- ต่อผู้ถือหุ้น
 - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความสุจริตใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
 - รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงสถานการณ์ของบริษัท แนวโน้มในอนาคตทั้งด้านบวกและลบด้วยเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอโดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- ต่อลูกค้า ผู้บริโภค
 - พัฒนาและส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและมาตรฐานสูงตรงตามความต้องการของลูกค้า
 - รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า
- ต่อเจ้าหนี้
 - ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
 - รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ
- ต่อพนักงาน
 - ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม
 - ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
 - ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะของพนักงานโดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
 - ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- ต่อคู่แข่งทางการค้า
 - ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
 - ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยปราศจากซึ่งมูลความจริง
- ต่อหน่วยงานรัฐที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท
 - ปฏิบัติและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานรัฐที่กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท
- ต่อสังคมและส่วนรวม
 - ป้องกันอุบัติเหตุและควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้
 - สนับสนุนและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์และสร้างสรรค์ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

- คณะกรรมการจะจัดให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสียผ่าน E-mail ของบริษัท โดยมีผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบกลั่นกรองข้อร้องเรียนส่งให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรายงานให้คณะกรรมการรับทราบ
- 2. การเปิดเผยการปฏิบัติตามนโยบายและการจัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม
 - บริษัทจะเปิดเผยกิจกรรมต่างๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการตามนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวข้างต้น รวมถึงการมีส่วนร่วมของพนักงานในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวข้างต้นให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางที่เหมาะสม

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

- คณะกรรมการจะจัดให้มีกลไกที่จะดูแลให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยต่อนักลงทุนถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิด และเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน
- คณะกรรมการจะรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง และนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคมที่ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมทั้งกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวได้ พร้อมด้วยเหตุผล โดยจะรายงานผ่านช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสม
- คณะกรรมการจะจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบต่อสังคมของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน แสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีของบริษัทที่ต้องจัดทำตามที่กฎหมายกำหนด
- คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ด้วย
- คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา ความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมถึงการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการ
- คณะกรรมการจะเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบต่อแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทนด้วย

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)

1. โครงสร้างคณะกรรมการ
 - โครงสร้างของคณะกรรมการจะประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท และจะเปิดเผยจำนวนปีการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทของกรรมการแต่ละคนผ่านช่องทางที่เหมาะสม
 - คณะกรรมการจะมีกรรมการอิสระที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน
 - คณะกรรมการจะมีจำนวนกรรมการที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีอย่างอิสระในจำนวนที่สำนักงาน ก.ล.ด. ประกาศกำหนด
- ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 10 คน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นรายใหญ่จำนวน 4 คน (โดย 4 ใน 10 คน ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารและ/หรือดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริหาร) และกรรมการอิสระจำนวน 6 คน (โดย 5 ใน 6 คน ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบ) ทั้งนี้

จำนวนกรรมการอิสระของบริษัทเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้ให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการออกเสียงในการพิจารณาเรื่องต่างๆ และมีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ 5 คน

- วาระการดำรงตำแหน่งหรือการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ นอกจากจะเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว ยังจะต้องเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดให้ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการต้องพ้นจากตำแหน่งตามวาระจำนวนหนึ่งในสาม โดยให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระด้วยเหตุนี้อาจได้รับเลือกตั้งใหม่อีกได้ โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- คณะกรรมการจะกำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่จะเป็น “กรรมการอิสระ” ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลท. นอกจากนี้ จะให้กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก เว้นแต่มีความจำเป็นที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระนั้นต่อไปอีก
- ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการจะต้องไม่ใช่บุคคลคนเดียว
- คณะกรรมการจะเลือกให้กรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ
- เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการจะสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ คณะกรรมการจะกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งไม่ควรเกิน 5 บริษัทที่เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- บริษัทจะมีเลขานุการบริษัททำหน้าที่ตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด

2. คณะกรรมการชุดย่อย

- นอกจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอื่นเพิ่มเติม เพื่อกำกับดูแลกิจการที่ดีได้อีก เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม
- ประธานคณะกรรมการจะไม่เป็นประธานหรือสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อยใดๆ

3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการจะครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้
 - (1) การพิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์ และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณ เป็นต้น
 - (2) การติดตามและดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
 - (3) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส
 - (4) การดูแลให้การดำเนินธุรกิจมีความต่อเนื่องในระยะยาว รวมทั้งแผนการพัฒนาพนักงานความต่อเนื่องของผู้บริหาร (Succession Plan)

- คณะกรรมการจะทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - คณะกรรมการกำหนดให้บริษัทจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยคณะกรรมการจะติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวและปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ทั้งภายในและภายนอกบริษัทที่มีการเปลี่ยนแปลง
 - คณะกรรมการจะพิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ การพิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์จะมีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และคณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน
 - คณะกรรมการจะจัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบาย รวมทั้งจะจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าว และจะทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - คณะกรรมการจะให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะๆ ในการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ จะมีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - คณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปีหรือผ่านช่องทางที่เหมาะสม
4. การจัดประชุมคณะกรรมการ
- บริษัทจะจัดให้มีการกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าและแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้
 - จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการควรพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท
 - นอกจากวาระการประชุมคณะกรรมการจะกำหนดโดยบริษัทแล้ว กรรมการแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุมได้ด้วย
 - เอกสารประกอบการประชุมจะส่งให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม
 - คณะกรรมการจะขอให้กรรมการทุกคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี
 - ประธานคณะกรรมการจะจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ประธานกรรมการจะส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ รวมถึงให้ความสนใจกับประเด็นทุกเรื่องที่น่าสนใจที่นำสู่ที่ประชุม
 - คณะกรรมการจะสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการเชิงผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้สารสนเทศและรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวกับปัญหาโดยตรง และเพื่อมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูง สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดงาน

- คณะกรรมการจะสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอกโดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท
 - คณะกรรมการจะสนับสนุนให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสนำเสนอข้อคิดเห็นของตนเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และจะแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย
5. การประเมินตนเองของคณะกรรมการ
- คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยจะประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป
 - ทั้งนี้ ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยตนเองของคณะกรรมการประจำปี 2563 ทั้งการประเมินผลของคณะกรรมการทั้งคณะและกรรมการรายบุคคล อยู่ในระดับ “ดี”
6. คำตอบแทน
- คำตอบแทนของกรรมการจะจัดให้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน
 - คำตอบแทนของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงจะเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดภายในกรอบที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
 - กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้งหมดจะเป็นผู้ประเมินผลกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณากำหนดคำตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ โดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันล่วงหน้ากับกรรมการผู้จัดการตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม
7. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร
- คณะกรรมการจะส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยการฝึกอบรมและการให้ความรู้อาจจะเป็นการภายในบริษัทหรือใช้บริการของสถาบันภายนอก
 - ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่
 - คณะกรรมการจะกำหนดให้กรรมการผู้จัดการรายงานเพื่อทราบอย่างน้อยปีละครั้งถึงแผนการพัฒนาและสืบทอดงานในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อรองรับกับการขยายงานของบริษัทหรือเหตุการณ์ที่ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

รายละเอียดโครงสร้างกรรมการ ขอบเขตอำนาจหน้าที่/รายชื่อของกรรมการแต่ละชุด แสดงอยู่ในข้อ 8.1

9.3 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

ในการคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริษัท แม้ว่าบริษัทจะไม่มีคณะกรรมการสรรหา แต่การสรรหากรรมการของบริษัทจะกระทำโดยคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ วิชาชีพ และความน่าเชื่อถือ รวมทั้งเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง โดยบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. กรรมการอิสระ

บริษัทกำหนดองค์ประกอบคณะกรรมการบริษัทให้ประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท และมีจำนวนกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน โดยคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการอิสระเข้าร่วมในคณะกรรมการบริษัท

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระอิงตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการบริษัท โดยคุณสมบัติของผู้ที่จะมาทำหน้าที่เป็นกรรมการอิสระ จะพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับและ/หรือระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการอิสระจะมีคุณวุฒิการศึกษา ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมอื่นๆ ประกอบกัน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไป ทั้งนี้ หากมีกรรมการอิสระคนหนึ่งคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นเข้ามาดำรงตำแหน่งแทน โดยกรรมการอิสระที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการอิสระที่ตนแทน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ดังนี้

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหารของผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ

- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไปแล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้อื้อหุ้มรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วน ผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้อื้อหุ้มรายใหญ่ หรือผู้อื้อหุ้มซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้อื้อหุ้มรายใหญ่ของบริษัท
- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือผู้อื้อหุ้มเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- มีความรู้และเข้าใจลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี รวมทั้งมีความรู้ ความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- กรรมการอิสระจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยทันทีหากเห็นว่ามีความเห็นใดๆ ที่อาจจะทำให้ตนต้องขาดคุณสมบัติความเป็นอิสระในฐานะกรรมการอิสระ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามวรรคหนึ่งแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective decision) ได้

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน มีวาระการดำรงตำแหน่งเป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทของตน กรรมการตรวจสอบอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม โดยไม่เป็นการต่อวาระโดยอัตโนมัติ โดยให้กรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งตามวาระอยู่รักษาการในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการมาแทนตำแหน่ง เว้นแต่กรณีที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการแล้ว แต่ไม่ได้รับเลือกให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการอีก โดยบริษัท มีนโยบายในการสรรหากรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ ที่สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
- เป็นกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติของกรรมการอิสระดังกล่าวข้างต้น และไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นกรรมการของบริษัทย่อย บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน

ทั้งนี้ กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้และมีประสบการณ์ด้านการบัญชีหรือการเงินที่เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ นอกจากนี้ บริษัทจะพิจารณาคุณสมบัติในด้านอื่นๆ ประกอบด้วย เช่น ประสบการณ์ในธุรกิจ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และความมีจริยธรรม เป็นต้น

กรรมการตรวจสอบซึ่งออกจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนแทน

3. คณะกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการ

- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามกฎหมายกำหนด
- การเลือกตั้งกรรมการ โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นนั้น ให้ใช้วิธีเสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้
 1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อเสียงหนึ่ง
 2. ให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลไป
 3. บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนนั้น ให้

จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

- กรรมการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทในรูปของเงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส หรือผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่นตามข้อบังคับหรือตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะอนุมัติ ซึ่งอาจกำหนดเป็นจำนวนแน่นอนหรืออาจเป็นหลักเกณฑ์และจะกำหนดไว้เป็นคราวๆ ไป หรือจะให้มีผลตลอดไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงก็ได้ และนอกจากนั้น ให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการต่างๆ ตามระเบียบของบริษัท ทั้งนี้ สิทธิดังกล่าวจะไม่กระทบกระเทือนสิทธิของพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทซึ่งได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการในอันที่จะได้รับค่าตอบแทนและผลประโยชน์ในฐานะที่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท
- กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกถึงบริษัท และจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
- ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งของกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้ามาแทน โดยมติของคณะกรรมการดังกล่าวยังประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรและจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

4. คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารของบริษัท ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคัดเลือกจากกรรมการหรือจากพนักงานหรือผู้มีความรู้ความสามารถ โดยจะต้องไม่เป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ทำหน้าที่ดูแลบริหารกิจการของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายแทนคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริหารจะต้องรับผิดชอบโดยตรงต่อคณะกรรมการบริษัท

5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยพิจารณาแต่งตั้งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในสายงานธุรกิจและสายงานสนับสนุน เพื่อทำหน้าที่พิจารณาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงของบริษัท

9.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งการซื้อขายหลักทรัพย์ ดังนี้

- ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
- บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
- บริษัทได้ดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้บริหารทราบว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
- บริษัทได้กำหนดโทษทางวินัยสำหรับผู้แสวงหาผลประโยชน์จากการนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้หรือนำไปเปิดเผยจนอาจทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย โดยพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ได้แก่ การตัดเงินเดือนชั่วคราว การตัดเงินเดือนเป็นตัวแทนสื่อ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้าง พ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยเหตุไล่ออก ปลดออกหรือให้ออกแล้วแต่กรณี เป็นต้น

9.5 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทอนุมัติค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีสำหรับงบการเงินประจำปีและงบการเงินประจำไตรมาส สำหรับปี 2563 เท่ากับ 1.50 ล้านบาท และค่าบริการอื่น (Non-audit fee) จำนวน 0.25 ล้านบาท

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทดำเนินกิจการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคู่ไปกับการร่วมรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย เพื่อการเจริญเติบโตทั้งทางด้านธุรกิจและสังคมอย่างยั่งยืน

10.1 นโยบายและการดำเนินงานของบริษัทด้านความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนของกิจการและสังคมโดยรวม (CSR-in-process)

โดยแบ่งแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

การแข่งขันในธุรกิจที่เป็นธรรม

บริษัทมีนโยบายการทำธุรกิจอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน ไม่มีนโยบายกระทำการใดที่จะได้มาซึ่งการได้เปรียบคู่แข่งขันในการทำธุรกิจโดยมิชอบ เช่น การบิดเบือนข้อมูลทางธุรกิจทำให้ลูกค้าหรือคู่ค้าเข้าใจเป็นอย่างอื่น เพื่อให้ได้เปรียบคู่แข่งขันที่ดำเนินธุรกิจลักษณะเดียวกันกับบริษัท และทำให้ได้มาซึ่งลูกค้ารายนั้น โดยการดำเนินการทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรมต่อคู่แข่งขัน

ความเป็นธรรมต่อคู่ค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจอย่างตรงไปตรงมาและรับผิดชอบต่อคู่ค้าทุกรายที่ทำธุรกิจกับบริษัท โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อรายใดเป็นพิเศษ บริษัทคำนึงถึงการปฏิบัติตามได้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอาหารในประเทศและประเทศคู่ค้าเป็นสำคัญ โดยกำหนดให้มีการติดตามและปรับปรุงให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอาหารที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ รวมถึงการจัดให้มีการติดตามผลความพึงพอใจต่อคุณภาพของสินค้าและการให้บริการของบริษัท

ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการศูนย์บริหารสถานการณ์เศรษฐกิจจากผลกระทบการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (ศบค.) ได้เห็นชอบมาตรการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานระยะเวลาการชำระสินค้าเชื่อการค้า (Credit Term) ในประเทศไทย ตามข้อเสนอของสภาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและธนาคารแห่งประเทศไทย ในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานระยะเวลา Credit Term สำหรับการซื้อขายระหว่างภาคธุรกิจ ให้อยู่ภายในระยะเวลา 30-45 วัน ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละประเภทธุรกิจ โดยจะกำหนดคบทลงโทษตามกฎหมาย รวมถึงจะมีการกำหนดแนวทางการส่งเสริมและสร้างแรงจูงใจสำหรับภาคธุรกิจให้มีแนวปฏิบัติที่ดีในการลดระยะเวลา Credit Term เพื่อให้ภาคธุรกิจปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง โดยในปัจจุบัน สำนักงานคณะกรรมการแข่งขันทางการค้าอยู่ในระหว่างกำหนดเกณฑ์มาตรฐานระยะเวลา Credit Term ดังกล่าว เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาเห็นชอบและประกาศบังคับใช้ต่อไป

ทั้งนี้ บริษัทจะไม่ได้รับผลกระทบจากการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานระยะเวลา Credit Term ที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะประกาศเพื่อบังคับใช้ในอนาคต เนื่องจากในปัจจุบันบริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์การชำระเงินแก่เจ้าหนี้ โดยกำหนดมาตรฐานระยะเวลา Credit Term ไม่เกินระยะเวลา 45 วัน นับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่จะประกาศบังคับใช้ต่อไป

2. การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านการทุจริต

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในความถูกต้อง จัดให้มีแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

ที่เกี่ยวข้อง ไม่สนับสนุนให้มีการสร้างความสำเร็จของงานด้วยวิธีทุจริต

เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในบริษัท จะประพฤติตนเป็นคนดีของสังคมและประเทศชาติ คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกบริษัท ดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนกระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกรับหรือยอมรับสินทรัพย์หรือผลประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางมิชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์อันชอบธรรม
2. ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานให้หรือเสนอที่จะให้สินทรัพย์ หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เพื่อจูงใจให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำใดที่ผิดกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน
3. ครอบคลุมถึงกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนในบริษัท คู่ค้า ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุก 2 ปี หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงาน ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดทางกฎหมาย

แนวปฏิบัติในหน่วยงานที่เป็นไปตามนโยบายด้านเศรษฐกิจ

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการทำธุรกรรมกับบุคคลและบริษัทภายนอก โดยกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไว้ในระเบียบเกี่ยวกับการทำงานและจรรยาบรรณของบริษัท นอกจากนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น บริษัทได้จัดตั้งคณะทำงานต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกและส่งเสริมให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส พร้อมทั้งกำหนดกลยุทธ์และหลักการในการนำแนวทางไปสู่การปฏิบัติ โดยให้พนักงานและนักเรียนซึ่งเป็นพนักงานในอนาคตได้รับทราบและฝึกการทำงานอย่างโปร่งใส และบริษัทได้กำหนดแนวทางด้านเอกสารที่สามารถเผยแพร่การทำงานอย่างสุจริต โปร่งใสในสัญญาต่างๆ เช่น สัญญาจ้างแรงงาน สัญญากับคู่ค้า พร้อมรายงานให้คณะกรรมการบริหารทราบ

คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม และโปร่งใส ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) รวมถึงคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) อย่างเคร่งครัด โดยมีข้อกำหนดในการดำเนินการ ดังนี้

1. ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนในบริษัทต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายแนวร่วมปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ระเบียบ คู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวทางปฏิบัติอื่นๆ ที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป
2. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันครอบคลุมทุกกิจกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
3. กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชันทั่วทั้งองค์กรเป็นประจำทุก 2 ปี หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงาน
4. เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้

- 4.1 การให้ การรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดใน คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท
- 4.2 การให้หรือการรับเงินสนับสนุน หรือเงินบริจาคเพื่อการกุศล เงินเรียไร ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และต้องมั่นใจว่าการรับเงินสนับสนุน เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินเรียไรต่างๆ ไม่ได้ถูกนำมาใช้เป็นข้ออ้างในการตัดสินใจ
- 4.3 ห้ามให้หรือรับสินบนในการจัดซื้อ จัดจ้าง และการแสดงความสัมพันธ์ทางธุรกิจทุกชนิดกับลูกค้า คู่สัญญา หน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัท และต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่าง โปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การเปิดเผยผลการดำเนินงานและความคืบหน้าในการปฏิบัติ

บริษัทจัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและมีกระบวนการตอบสนองที่รวดเร็วและเป็นธรรมโดยมุ่งหวังว่า พนักงานทุกคนจะร่วมกันสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และสอบถามเลขานุการบริษัทหรือฝ่ายบุคคลกรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ หรือร้องเรียนเมื่อพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้ บริษัทจะรับฟังข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส เอาใจใส่ ให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย มีระยะเวลาสอบสวนอย่างเหมาะสม มีการรักษาความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ ถูกกลั่นแกล้งทั้งในระหว่างการสอบสวนและภายหลังการสอบสวน ทั้งนี้หน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องจะทบทวนกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงการพัฒนากระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริตเพื่อให้มีความสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะโดยการ พูดคุยผ่านหัวหน้าแผนกหรือโดยการกรอกข้อมูลลงในแบบร้องเรียน พร้อมแสดงเอกสารหลักฐานประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี) และนำเสนอให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งดังต่อไปนี้

- เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

E-mail: pichayada@exoticfoodthailand.com หรือ

ส่งผ่านไปรษณีย์ถึง เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

เลขที่ 130-132 ชั้น 9 อาคารสินธร ทาวเวอร์ 2 แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

โทรศัพท์: (02) 650 7779

โทรสาร: (02) 650 7779

- เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

E-mail: ia@exoticfoodthailand.com หรือ

ส่งผ่านไปรษณีย์ถึง เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

เลขที่ 49/42 หมู่ 5 ต.ทุ่งสุขลา อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230

โทรศัพท์: (038) 493 752-3

โทรสาร: (038) 401 493

- เลขานุการบริษัท

E-mail: pichayada@exoticfoodthailand.com หรือ

ส่งผ่านไปรษณีย์ถึง เลขานุการบริษัท

เลขที่ 130-132 ชั้น 9 อาคารสินธร ทาวเวอร์ 2 แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

โทรศัพท์: (02) 650 7779

โทรสาร: (02) 650 7779

- ผู้จัดการแผนบุคคล
E-mail: hr@exoticfoodthailand.com หรือ
ส่งผ่านไปรษณีย์ถึง ผู้จัดการแผนบุคคล
เลขที่ 49/42 หมู่ 5 ต.ทุ่งสุขลา อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230
โทรศัพท์: (038) 493 752-3 โทรสาร: (038) 401 493
- กรรมการอิสระ / ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
E-mail: kittisak@exoticfoodthailand.com
- กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
E-mail: prakitpr@exoticfoodthailand.com
- ผ่านระบบ Online บนเว็บไซต์: www.exoticfoodthailand.com
- ผ่านกล่องรับความคิดเห็นภายในบริษัท

3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

การเคารพสิทธิมนุษยชนภายในองค์กร

บริษัทให้ความสำคัญเคารพสิทธิมนุษยชนภายในองค์กรอย่างเท่าเทียมกันและดูแลไม่ให้เกิดความเหลื่อมล้ำในการปฏิบัติต่อพนักงานของบริษัทตามสัญญาว่าจ้างแรงงาน ไม่กีดกันทางเพศ เชื้อชาติ ศาสนา หรืออื่นใดที่จะนำมาซึ่งความแตกแยกและไม่เสมอภาค โดยยึดกฎระเบียบและข้อบังคับในการทำงานที่ประกาศให้พนักงานทุกคนทราบและถือปฏิบัติอย่างเท่าเทียม เปิดโอกาสให้มีการแสดงความคิดเห็นของพนักงานในทุกระดับ เพื่อรับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะในการทำงานและการอยู่ร่วมกัน นอกจากนี้ บริษัทได้ส่งเสริมพนักงานให้มีความก้าวหน้าตามความรู้ความสามารถของแต่ละคนโดยไม่กีดกันโดยปัจจัยอื่นๆ อันนอกเหนือจากความรู้ความสามารถเฉพาะตัวของพนักงาน

การเคารพสิทธิมนุษยชนภายนอกองค์กร

บริษัทให้ความสำคัญเคารพสิทธิมนุษยชนกับผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับองค์กรเสมอมา โดยปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้ที่ต้องทำการติดต่อเกี่ยวข้องกับธุรกิจกับองค์กรโดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ ศาสนา หรือปัจจัยอื่นใดที่จะนำมาซึ่งการไม่เคารพสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด

4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

การจ้างงานอย่างเท่าเทียม

บริษัทมีระเบียบปฏิบัติงานในการจ้างงานอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรมตามสัญญาว่าจ้างแรงงาน มีนโยบายรับนักศึกษาที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาเข้าร่วมฝึกงานกับบริษัท เพื่อเป็นการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การรับนักศึกษาที่จบใหม่เข้าร่วมงานกับบริษัท เพื่อเปิดโอกาสในการสร้างอาชีพให้กับนักศึกษาจบใหม่ที่ยังไม่มีประสบการณ์การทำงานได้มีงานทำ ทั้งนี้ บริษัทจะทำการจ้างงานตามวุฒิ ความรู้ความสามารถของแต่ละตำแหน่งงานอย่างถูกต้องและเป็นธรรม ตามอัตราและสัญญาค่าจ้างตามมาตรฐานที่พึงปฏิบัติโดยทั่วไป

ความสะอาดและปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

บริษัทจัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยภายในสถานที่ทำงานตามมาตรฐานสากลและได้จัดให้มีสวัสดิการขั้นพื้นฐานสำหรับพนักงานภายในบริษัท เช่น น้ำดื่ม ห้องสุขา สถานที่รับประทานอาหาร บริเวณพักผ่อน เพื่อลดความเหน็ดเหนื่อยจากการปฏิบัติงาน รถรับ – ส่งพนักงาน และอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น

โอกาสในความก้าวหน้า

บริษัทคำนึงถึงโอกาสในความก้าวหน้าของพนักงาน โดยบริษัทจะส่งเสริมให้พนักงานได้รับการอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพทางความรู้ความสามารถให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและพิจารณาส่งเสริมความก้าวหน้าในตำแหน่งงานของบริษัทตามความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคน โดยไม่กีดขวางหรือเลือกปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดกับพนักงานแต่ละคน

5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

การมุ่งมั่นที่ลูกค้า

บริษัทพิจารณากำหนดความต้องการของลูกค้าอย่างชัดเจนและตอบสนองความต้องการของลูกค้าตามที่กำหนด เพื่อเพิ่มความพึงพอใจของลูกค้า และใช้แบบสอบถามความพึงพอใจของลูกค้าเป็นเครื่องมือในการวัดผลการปฏิบัติตามความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า และสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงคุณภาพของสินค้า และกระบวนการผลิตอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า บริษัทจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

นโยบายด้านความปลอดภัยของอาหาร

บริษัทมุ่งมั่นในความรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของสินค้าที่ได้ทำการผลิต โดยก่อนส่งมอบสินค้าให้ลูกค้า บริษัทต้องมั่นใจว่า สินค้ามีความปลอดภัย และมีคุณภาพตามระบบคุณภาพที่กำหนดโดยประเทศผู้ค้า และด้วยความมุ่งมั่นของบริษัท ทำให้บริษัทได้รับการรับรองโดยระบบมาตรฐานคุณภาพด้านอาหาร ได้แก่ GMP HACCP BRC IFS FSMA HALAL ISO 22000:2005 และ FSSC 22000 โดยนโยบายความปลอดภัยของอาหารของบริษัท คือ “บริษัท เอ็กโซติก ฟู้ด จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นผลิตสินค้าที่มีคุณภาพถูกสุขอนามัย ใส่ใจสิ่งแวดล้อมและจริยธรรม ถูกต้องตามกฎหมาย ปลอดภัยต่อผู้บริโภค ส่งมอบตรงเวลาและพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อความยั่งยืนและสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า”

6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

การใช้ทรัพยากรอย่างอนุรักษ์เพื่อความยั่งยืน

บริษัทตระหนักให้พนักงานลดการใช้วัสดุสิ้นเปลืองที่กระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ลดปริมาณการใช้กระดาษในการปฏิบัติงานโดยการใช้กระดาษ Reuse การรณรงค์ให้มีการปิดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศวันละ 1 ชั่วโมง ในช่วงเวลาพักกลางวัน รวมทั้งรณรงค์การใช้น้ำอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพภายในองค์กร ทั้งนี้ บริษัทอยู่ระหว่างศึกษานโยบายและแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก

การป้องกันมลพิษ

บริษัทมีเจตนารมณ์ในการรักษาสิ่งแวดล้อมโดยรอบบริษัท รวมทั้งการป้องกันมลพิษโดยจัดให้มีบ่อบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยออกนอกโรงงาน และควบคุมให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบ

7. การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บทบาทในตลาดแรงงาน

บริษัทมีบทบาทในการจ้างแรงงานในตลาดแรงงานของประเทศ การจ้างแรงงานของประชากรในพื้นที่ การเปิดโอกาสให้ผู้พิการ ได้มีงานทำ โดยการจ้างแรงงานพิการที่มีความรู้ความสามารถ และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค เปิดโอกาสให้นักเรียน นักศึกษาที่ปิดภาคเรียนได้มีรายได้ โดยการรับเข้าเป็นพนักงานชั่วคราวในระยะเวลาที่ปิด

ภาคเรียน ทั้งนี้ บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของกระทรวงแรงงานว่าด้วยกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด เพื่อส่งเสริมให้เกิดความแข็งแกร่งในชุมชนอย่างต่อเนื่อง

การมีส่วนร่วมในชุมชน

บริษัทมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน ทั้งสถานศึกษา สถานที่ราชการ บ้านพักคนชรา บ้านพักผู้พิการ เป็นต้น โดยการสนับสนุนงบประมาณในการทำกิจกรรมต่างๆ เช่น กิจกรรมปีใหม่ กิจกรรมวันเด็ก และกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา เพื่อสนับสนุนการสืบสานวัฒนธรรมและส่งเสริมให้เกิดความแข็งแกร่งในชุมชน สนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม เช่น กิจกรรมการปลูกปะการัง และโครงการน้ำดื่มอาสาเพื่อช่วยผู้ประสบอุทกภัย เป็นต้น

8. การมีนวัตกรรมและเผยแพร่วัตกรรม

การคิดค้นวิจัยและพัฒนาสินค้ากลุ่ม All Natural

บริษัทมุ่งเน้นในการพัฒนาสินค้าที่ใช้วัตถุดิบจากธรรมชาติ หลีกเลี่ยงการใช้วัตถุดิบที่ได้จากการสังเคราะห์จากสารเคมีมาเป็นวัตถุดิบผสม โดยเน้นสุขภาพของผู้บริโภคเป็นสำคัญ โดยมีกระบวนการในการตรวจสอบคุณภาพของวัตถุดิบก่อนนำเข้าสู่การผลิต และตรวจสอบคุณภาพของผลิตภัณฑ์หลังการผลิตแล้วเสร็จให้อยู่ในเกณฑ์ค่ามาตรฐานของระบบการตรวจสอบคุณภาพอาหารก่อนส่งมอบให้ลูกค้า

10.2 การบริจาคช่วยเหลือสังคมในรูปแบบต่างๆ นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจปกติ (CSR after process)

บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาศักยภาพต่างๆ ในทุกๆ ด้านอย่างต่อเนื่อง และนอกจากความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียแล้ว บริษัทยังคำนึงถึงสภาพแวดล้อมและสังคมส่วนรวม ในปี 2563 บริษัทได้เข้าร่วมและจัดทำโครงการต่างๆ ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ของสังคมในโครงการดังต่อไปนี้

1. กิจกรรมมอบทุนการศึกษาแก่นักเรียนที่มีผลการเรียนดี ประจำปี 2563

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษาและการพัฒนาเยาวชนที่มีความสามารถ จึงจัดให้มีการมอบทุนการศึกษาสำหรับบุตรของพนักงานที่มีผลการเรียนดีเป็นประจำทุกปี ซึ่งนอกจากจะเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายของพนักงานแล้ว ยังเป็นการส่งเสริมให้เยาวชนได้มีกำลังใจ มุ่งมั่น และมุ่งมั่นในการเรียน เพื่อที่เมื่อเติบโตขึ้นจะได้เป็นแรงขับเคลื่อนที่สำคัญในการพัฒนาประเทศในระยะยาว

2. FG Sharing 2020

กิจกรรมที่นำสินค้าของบริษัทและอาหาร ไปแจกจ่ายให้กับผู้คนทั่วกรุงเทพฯ เพื่อช่วยเป็นหนึ่งในกำลังใจให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ตลอดจนแพทย์และพยาบาล เพื่อเป็นกำลังใจให้แพทย์และพยาบาลที่ช่วยรักษาผู้ป่วยและผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

2.1 มอบขอสพริกศรีราชาให้ร้านอาหาร เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2563

เพื่อช่วยเหลือร้านอาหารที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เนื่องจากบริษัทเห็นว่า แม้บริษัทจะดำเนินธุรกิจส่งออกสินค้าไปต่างประเทศเป็นหลัก แต่บริษัทก็เป็นบริษัทของคนไทย ในยามที่คนไทยกำลังประสบวิกฤตหรือปัญหา บริษัทจึงต้องการที่จะเป็นส่วนหนึ่งที่จะให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบ บริษัทจึงได้นำขอสพริกศรีราชาตราห่านบิน ซึ่งเป็นสินค้าของบริษัทไปแจกจ่ายให้ร้านอาหารต่างๆ ในย่านสีลม คลองเตย และสามย่าน เพื่อให้ร้านอาหารดังกล่าวสามารถนำขอสพริกศรีราชาไปใช้ประกอบอาหารเพื่อจำหน่ายหรือรับประทานในครอบครัว ซึ่งเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายในส่วนเครื่องปรุงรส



2.2 มอบข้าวกล่องให้แพทย์และพยาบาล เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2563

เพื่อเป็นกำลังใจให้กับแพทย์และพยาบาลที่ช่วยรักษาผู้ป่วยและผู้ติดเชื้อไวรัสโควิด - 19 บริษัทจึงได้นำข้าวกล่องพร้อมกับซอสพริกศรีราชาตราห่านบิน ซึ่งเป็นสินค้าของบริษัท ไปมอบให้แก่แพทย์และพยาบาลที่โรงพยาบาลตำรวจ โรงพยาบาลสมเด็จพระปิ่นเกล้า โรงพยาบาลศิริราช สถาบันบำราศนราดูร และโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ เพื่อนำกลับไปรับประทานกับอาหารที่บ้าน



2.3 มอบซอสพริกศรีราชาและอาหารกลางวันให้กับมูลนิธิชัยพฤกษ์ เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2563

บริษัทได้มอบซอสพริกศรีราชาตราห่านบิน และเลี้ยงอาหารกลางวันให้กับเด็กในมูลนิธิชัยพฤกษ์ ซึ่งเป็นมูลนิธิที่ก่อตั้งโดยพญ.ดร.เคลียพันธุ์ สุรพันธุ์ โดยมูลนิธิดังกล่าวก่อตั้งมาเป็นระยะเวลากว่า 35 ปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือเด็กกำพร้าให้มีอนาคตที่สดใส สามารถพึ่งพาตัวเองได้ เพื่อจะได้เติบโตขึ้นเป็นบุคคลคุณภาพที่สามารถสร้างประโยชน์ให้แก่สังคมในภายภาคหน้า

นอกจากนี้ บริษัทยังได้นำซอสพริกศรีราชา พร้อมด้วยอาหารกล่อง น้ำมันพืช และไข่ไก่จำนวน 220 แผงไปมอบให้แก่บุคคลที่อยู่ในชุมชนโดยรอบจำนวน 100 ครัวเรือน เพื่อเป็นการแสดงน้ำใจช่วยเหลือคนไทยให้รอดพ้นวิกฤตนี้ไปด้วยกัน โดยได้ทีมงานอาสาสมัครชุมชน จากองค์การบริหารส่วนตำบลศิระกระบือ อ.องครักษ์ จ.นครนายก มาช่วยดูแลเรื่องการคัดกรองผู้รับของ และให้เว้นระยะห่างทางสังคมเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโควิด - 19



2.4 มอบขอสพริกศรีราชาให้ร้านอาหาร เมื่อวันที่ 21-22 พฤษภาคม 2563

บริษัทได้จัดกิจกรรมแจกขอสพริกศรีราชาเพื่อช่วยเหลือร้านอาหารทั่วกรุงเทพอีกครั้ง โดยในครั้งนี้ได้เปิดโอกาสให้คนที่ขาดรายได้ช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโควิด - 19 เช่น พนักงานขายตามห้างสรรพสินค้า และนักศึกษาที่ต้องการหารายได้พิเศษช่วงมหาวิทยาลัยหยุดทำการ ให้มีรายได้พิเศษในช่วงวิกฤตดังกล่าว จึงได้เปิดรับสมัครทีมงานให้มาช่วยกันส่งต่อความห่วงใยและให้กำลังใจแก่ร้านอาหารต่างๆ ในย่านสีลม สามย่าน หลังสวน สยาม พระราม 6 เขียวราช เฟลนิจิต นานา อโศก พร้อมพงษ์ ทองหล่อ เอกมัย ราชเทวี พญาไท อนุสาวรีย์ สนามเป้า อารีย์ และสะพานควาย



2.5 มอบขอสพริกศรีราชาให้หน่วยงานราชการ จ.ระยอง เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2563

บริษัทได้นำขอสพริกศรีราชาตราห่านบิน ของบริษัทไปมอบให้หน่วยงานราชการในพื้นที่ใกล้เคียงกับโรงงานของบริษัทที่นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ จ.ระยอง ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง จำนวน 500 ขวด และมูลนิธิกุ๊กก๊วย อ.ปลวกแดง จ.ระยอง จำนวน 300 ขวด เพื่อเป็นกำลังใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ผ่านวิกฤตครั้งนี้ไปด้วยกัน



3. มอบเงินสนับสนุนจัดซื้อเครื่องช่วยหายใจรองรับผู้ป่วยจากการติดเชื้อไวรัสโควิด-19 ให้แก่โรงพยาบาล ธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2563

บริษัทร่วมส่งต่อกำลังใจให้สังคมและบุคลากรทางการแพทย์ โดยการมอบเงินสนับสนุนจัดซื้อเครื่องช่วยหายใจรองรับผู้ป่วยจากการติดเชื้อไวรัสโควิด-19 ให้แก่โรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ซึ่งเป็นหนึ่งในโรงพยาบาลศูนย์กลางการดูแลรักษาผู้ป่วยติดเชื้อไวรัสโควิด-19 ที่สำคัญของประเทศ เพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับโรงพยาบาลธรรมศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ ในการตรวจรักษาและรองรับผู้ป่วยติดเชื้อไวรัสโควิด-19



รางวัลแห่งความภาคภูมิใจ



1. ผลิตภัณฑ์ Sriracha Mayo Sauce และ Sriracha Hot Chilli Blackout Sauce ของบริษัทได้ผ่านการประเมินตามเกณฑ์การประเมินทางประสาทสัมผัส Sensory Analysis และได้รับรางวัล Superior Taste Award ระดับ 1 ดาวจาก International Taste Institute
2. ผลิตภัณฑ์ Sriracha Wasabi Sauce ของบริษัทได้รับการคัดเลือกให้เป็นหนึ่งในสินค้านวัตกรรม Sial Innovation China 2019 จากงานแสดงสินค้าด้านอาหารและเครื่องดื่มที่ใหญ่ที่สุดในเอเชีย Sial China 2019
3. รางวัลผู้ประกอบการส่งออกดีเด่นประจำปี 2562 (Prime Minister's Export Award 2019) ประเภทสินค้าฮาลาลยอดเยี่ยม (Best Halal) เป็นรางวัลที่มอบให้แก่สินค้าฮาลาลเพื่อการส่งออก ที่ผลิตถูกต้องตามหลักศาสนาอิสลามอย่างมีคุณภาพและมาตรฐานสากลยอดเยี่ยม
4. บริษัทเป็น 1 ใน 5 ของบริษัทไทยที่ติดอันดับ Asia's 200 Best Under A Billion หรือ 200 บริษัทมหาชนรายได้ต่ำกว่าพันล้านที่ดีที่สุด ในเอเชียประจำปี 2562 จากนิตยสารธุรกิจ ฟอর্বส (Forbes)
5. ได้รับรางวัล SET AWARD 2019 ประเภทผู้บริหารดีเด่น Outstanding CEO Awards
6. ได้รับรางวัล SET AWARD 2019 ประเภทบริษัทที่มีผลการดำเนินงานดีเด่น Outstanding Company Performance Awards ในกลุ่ม Business Excellence
7. ได้รับรางวัล SET AWARD 2019 ประเภทรางวัล Best Company Performance Awards ที่มอบให้แก่บริษัทที่มีผลการดำเนินงานยอดเยี่ยมในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai)

10.3 การป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายการปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- สร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทักษะคิดให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- จัดให้มีระบบการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้พนักงานทุจริตและคอร์รัปชัน

- ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกรับหรือยอมรับซึ่งทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีชอบหรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม
- ห้ามมิให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานให้หรือเสนอที่จะให้สินทรัพย์หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เพื่อจงใจให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำใดที่ผิดกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

บริษัทได้แสดงเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) และได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) และจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทได้รับการรับรองระบบป้องกันทุจริตจากคณะกรรมการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตแล้วในปี 2562

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เอ็กโซติก ฟู้ด จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563 ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คือ

1. องค์กรและสภาพแวดล้อม (Control Environment)
2. การบริหารความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)
5. ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สินจากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชีและรายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ โดยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในการรายงานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีของบริษัทตามที่ควรอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการบริหารจัดการและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัทแต่ประการใด รวมถึงบริษัทมีระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว โดยสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ

ผู้บริหารของบริษัทได้สนับสนุนให้ตระหนักถึงความจำเป็นในการควบคุมภายใน โดยจัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน รวมทั้งได้กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย ระดับอำนาจการบริหาร และระดับการอนุมัติรายการที่เหมาะสมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร อีกทั้งบริษัทได้จัดให้มีส่วนตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานของกิจกรรมต่างๆ ให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทโดยรวม โดยผลการตรวจสอบที่ผ่านมาไม่พบว่ามีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในแต่ประการใด สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

11.2 การประเมินระบบควบคุมภายใน

กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในเรื่องความเหมาะสมและเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท

นอกจากนี้ คุณอรรถพร ศิริรัตนวงศ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 3757 สังกัดบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2563 ได้ให้ความเห็นต่อการเงินของบริษัทอย่างไม่มีเงื่อนไขว่า งบการเงินแสดงฐานะการเงินของ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน นอกจากนี้ ได้พิจารณาเรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของผู้สอบบัญชี ได้แก่ มูลค่าของสินค้าคงเหลือ และส่วนลดการขาย ซึ่งได้เปิดเผยวิธีการตรวจสอบและรายละเอียดข้อมูลในรายงานของผู้สอบบัญชีและหมายเหตุประกอบงบการเงินของบริษัทแล้ว

ข้อมูลหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563 ได้แต่งตั้ง บริษัท ตรวจสอบภายใน ธรรมนิติ จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทสำหรับปี 2563 ซึ่งบริษัท ตรวจสอบภายใน ธรรมนิติ จำกัด ได้มอบหมายให้ นางสาวกรกช วนสวัสดิ์ ตำแหน่ง รองประธานกรรมการ บริษัท ตรวจสอบภายใน ธรรมนิติ จำกัด เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท เพื่อทำการสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในอิสระได้มีข้อเสนอแนะต่างๆ และบริษัทได้มีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในอิสระได้ครอบคลุมถึงการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ตรวจสอบภายใน ธรรมนิติ จำกัด ประกอบกับประวัติของผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในแล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจาก มีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในมาเป็นระยะเวลากว่า 17 ปี

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทจะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

คุณวุฒิการศึกษา

- ปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
- ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประกาศนียบัตร

- ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (CPIAT)

ประวัติการทำงานย้อนหลัง 10 ปี

- 2559 – ปัจจุบัน รองประธานกรรมการ บริษัท ตรวจสอบภายใน ธรรมนิติ จำกัด
- 2559 ผู้จัดการอาวุโส บริษัท สอบบัญชี ธรรมนิติ จำกัด
- 2555 - 2558 ผู้จัดการ บริษัท สอบบัญชี ธรรมนิติ จำกัด
- 2553 - 2554 ผู้ช่วยผู้จัดการ บริษัท สอบบัญชี ธรรมนิติ จำกัด

12. รายการระหว่างกัน

12.1 บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์
1. นายจิตติพร จันทรัช	<ul style="list-style-type: none"> ตำแหน่งกรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ ถือหุ้นในบริษัทรวมกลุ่มสมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ คิดเป็นร้อยละ 12.65 ของทุนที่เรียกชำระแล้ว ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563
2. บริษัท ทิพยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) ("ทิพยประกันชีวิต")	<ul style="list-style-type: none"> ทิพยประกันชีวิต เป็นบริษัทที่จดทะเบียนก่อตั้ง เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2527 ทุนจดทะเบียน 2,525 ล้านบาท เพื่อประกอบธุรกิจประกันชีวิต เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกับบริษัทเนื่องจาก <ul style="list-style-type: none"> - นายบรรพต หงษ์ทอง เป็นประธานกรรมการและกรรมการอิสระของทั้งบริษัทและทิพยประกันชีวิต - นายศราวุธ เมนะเสวด เป็นกรรมการและกรรมการอิสระของทั้งบริษัทและทิพยประกันชีวิต
3. บริษัท ธนากรผลิตภัณฑ์ น้ำมันพืช จำกัด ("ธนากรน้ำมันพืช")	<ul style="list-style-type: none"> ธนากรน้ำมันพืช เป็นบริษัทที่จดทะเบียนก่อตั้ง เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2517 ทุนจดทะเบียน 300 ล้านบาท เพื่อประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายน้ำมันพืช เป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เนื่องจากนายจิตติน สิบุญเรือง กรรมการและผู้ถือหุ้นของธนากรน้ำมันพืช เป็นบิดาของนายอนุชา สิบุญเรือง ซึ่งเป็นคู่สมรสของนางสาววาสนา จันทรัช ซึ่งเป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท

12.2 รายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในปีที่ผ่านมา

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการระหว่างกัน (ลบ)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ
		ปี 2562	ปี 2563	
ทิพย์ประกันชีวิต	บริษัททำประกันกับทิพย์ประกันชีวิต ซื้อสัญญาประกันชีวิตแบบกลุ่มให้กับพนักงาน ซึ่งเป็นไปตามนโยบายให้สวัสดิการแก่พนักงาน โดยมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่สามารถเทียบเคียงกันได้กับผู้ประกอบการรายอื่น	2.21	2.14	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นดังนี้ รายการซื้อสัญญาประกันชีวิตแบบกลุ่มให้กับพนักงานมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท โดยมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่สามารถเทียบเคียงกันได้กับผู้ประกอบการรายอื่น
ธนากรน้ำมันพืช	บริษัทซื้อวัตถุดิบ บริษัทซื้อน้ำมันพืชเพื่อใช้เป็นวัตถุดิบในการผลิตสินค้าตามธุรกิจปกติของบริษัท โดยมีราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่สามารถเทียบเคียงกันได้กับผู้ประกอบการรายอื่น เจ้าหน้าที่การค้า	4.22 0.31	6.06 0.79	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นดังนี้ รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล เนื่องจากการซื้อวัตถุดิบข้างต้นจากธนากรน้ำมันพืช ถือเป็นธุรกิจปกติของบริษัท โดยมีการกำหนดราคาและเงื่อนไขทางการค้าที่สามารถเทียบเคียงกันได้กับการซื้อวัตถุดิบจากผู้ประกอบการรายอื่น
นายจิตติพร จันทรัช	รายได้อื่น นายจิตติพร จันทรัช จ่ายชำระค่ารถยนต์ประจำตำแหน่งเพิ่มเติม โดยขงกรรมสิทธิ์รถยนต์ดังกล่าวให้แก่บริษัท	1.94	-	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นดังนี้ รายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล เนื่องจากเป็นไปตามนโยบายจัดหารถประจำตำแหน่งให้ผู้บริหารตามวงเงินที่กำหนด การได้รับชำระค่ารถยนต์ข้างต้นเป็นประโยชน์ต่อบริษัท เนื่องจาก บริษัทได้รับกรรมสิทธิ์ในรถยนต์ดังกล่าว ทั้งนี้ เป็นรายการที่เกิดขึ้นเพียงครั้งเดียวในปี 2562 และไม่มีรายการดังกล่าวในปี 2563

หมายเหตุ : ผู้ลงทุนสามารถดูข้อมูลรายการระหว่างกันย้อนหลัง จากแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีในปีที่ผ่านมา ตามที่ปรากฏในเว็บไซต์ของบริษัท

3.12 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

ในช่วงปี 2563 บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน 2 รายการ ซึ่งเป็นรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ได้แก่ การซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการผลิต และการทำประกันชีวิตให้แก่พนักงานซึ่งเป็นสวัสดิการที่บริษัทให้แก่พนักงาน รายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความจำเป็นและสมเหตุสมผล โดยมีเงื่อนไขต่างๆ ของรายการระหว่างกันที่เป็นรายการค้าปกติ การกำหนดราคาสามารถเปรียบเทียบได้กับการทำรายการกับบุคคลอื่นที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกัน

12.4 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

การทำรายการระหว่างกันของบริษัทจะมีคณะกรรมการตรวจสอบร่วมในการพิจารณาด้วย โดยการพิจารณาเข้าทำรายการระหว่างกันได้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ

ปัจจุบันบริษัทได้มีการกำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกัน โดยรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้เสีย บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการ จะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว

12.5 นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกัน

นโยบาย

หากบริษัทมีความจำเป็นต้องทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทมีนโยบายที่จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

นโยบายของบริษัทในการทำรายการระหว่างกันจำแนกตามประเภทรายการมีดังนี้

1. รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ อาทิ การซื้อ และขายสินค้า วัตถุดิบ เป็นต้น การทำรายการดังกล่าวจะต้องมีเงื่อนไขการค้าและราคาที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งเทียบเคียงได้กับการทำรายการระหว่างบริษัทและบุคคลทั่วไป หรือการทำรายการระหว่างบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบุคคลทั่วไป หรือการทำรายการในลักษณะเดียวกันของผู้ประกอบการอื่นในธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลและความจำเป็นต่อการทำรายการดังกล่าวเป็นรายไตรมาส และจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
2. รายการอื่นๆ นอกเหนือจากรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติข้างต้น เช่น รายการเกี่ยวกับการซื้อขายทรัพย์สิน เป็นต้น บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับ

เหตุผลและความจำเป็นต่อการทำรายการดังกล่าว และจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท บริษัทไม่มีนโยบายการให้กู้ยืมเงินเพื่อให้บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์นำไปประกอบธุรกิจหรือดำเนินงานแทนบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย โดยบริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปีของบริษัท และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

แนวโน้มการทำรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกันที่ยังคงมีการทำรายการต่อไปในอนาคต จะคงเหลือเพียงรายการค้าปกติและรายการสนับสนุนการประกอบธุรกิจตามปกติ ซึ่งได้แก่

1. การซื้อวัตถุดิบ คือ น้ำมันพืชจากธนากรน้ำมันพืช
2. การทำสัญญาประกันชีวิตแบบกลุ่มให้กับพนักงาน ซึ่งทำกับทิพยประกันชีวิต

สำหรับรายการระหว่างกันดังกล่าวที่จะเกิดขึ้นในอนาคต บริษัทจะปฏิบัติตามนโยบายการทำรายการระหว่างกันตามที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น