

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

9. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

9.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 750,000,000.00 บาท และมีทุนชำระแล้วจำนวน 750,000,000.00 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 750,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

9.2 ผู้ถือหุ้นของบริษัท

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท 10 อันดับแรก ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2559 ซึ่งเป็นวันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นล่าสุด มีดังนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น		จำนวนหุ้น	ร้อยละ
	กลุ่มพุดินารากร :		
1	ครอบครัวพุดินารากร	389,288,300	51.91
2	ครอบครัวญาติวงศ์กุล*	29,651,600	3.95
3	ครอบครัวเพียรวิทยาสกุล*	29,642,200	3.95
	รวมกลุ่มพุดินารากร	448,582,100	59.81
4	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	48,032,101	6.40
5	บริษัท เอจี อัจฉิภา คอรัปชั่น จำกัด	26,404,400	3.52
6	บริษัท กรุงเทพ-เอกชา ประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)-เคแอม โกรท โดย บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนกรุงเทพ จำกัด	22,939,700	3.06
7	กองทุนเปิด กรุงเทพ ซีเล็คทีฟ อควิตี้ ฟันด์	16,853,700	2.25
8	N.C.B.TRUST LIMITED-NORGES BANK 11	12,795,500	1.71
9	นายดุสิตวงศ์สุทธิโรจน์	6,951,000	0.93
10	นายมน โสตะสิทธิ์	6,811,700	0.91
11	อื่นๆ	160,629,799	21.41
	รวมทั้งหมด	750,000,000	100.00

ครอบครัว “พุดมินารากร”	
รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น
1. นายบุญ พุดมินารากร	11,920,900
2. นายศิริชัย พุดมินารากร	115,356,300
3. นางสาวอุณนดา พุดมินารากร	60,633,300
4. นางสาววิศมี พุดมินารากร	86,686,800
5. นางวนิดา พุดมินารากร	88,521,200
6. นางเปรมมิกา พุดมินารากร	26,169,800
รวมกลุ่มพุดมินารากร	389,288,300

ครอบครัว “ญาติวงศ์กุล” *	
รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น
1. นายวิชัย ญาติวงศ์กุล	7,315,000
2. นางเบญจวรรณ ญาติวงศ์กุล	8,936,600
3. นายธนวัฒน์ ญาติวงศ์กุล	13,400,000
รวมกลุ่มญาติวงศ์กุล	29,651,600

ครอบครัว “เพียรวิทยาสกุล” *	
รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น
1. นายเกรียงไกร เพียรวิทยาสกุล	18,315,500
2. นางสาวอรจิต เพียรวิทยาสกุล	11,326,700
รวมกลุ่มเพียรวิทยาสกุล	29,642,200

หมายเหตุ : การจัดกลุ่มมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงกลุ่มผู้ถือหุ้นจากการรวมกันตามชื่อสกุลเท่านั้น ไม่ได้หมายความว่าบุคคลในกลุ่มเป็น บุคคลตามมาตรา 258 ของ พ.ร.บ.หลักทรัพย์ หรือเป็น Concert Partyกันแต่อย่างใด

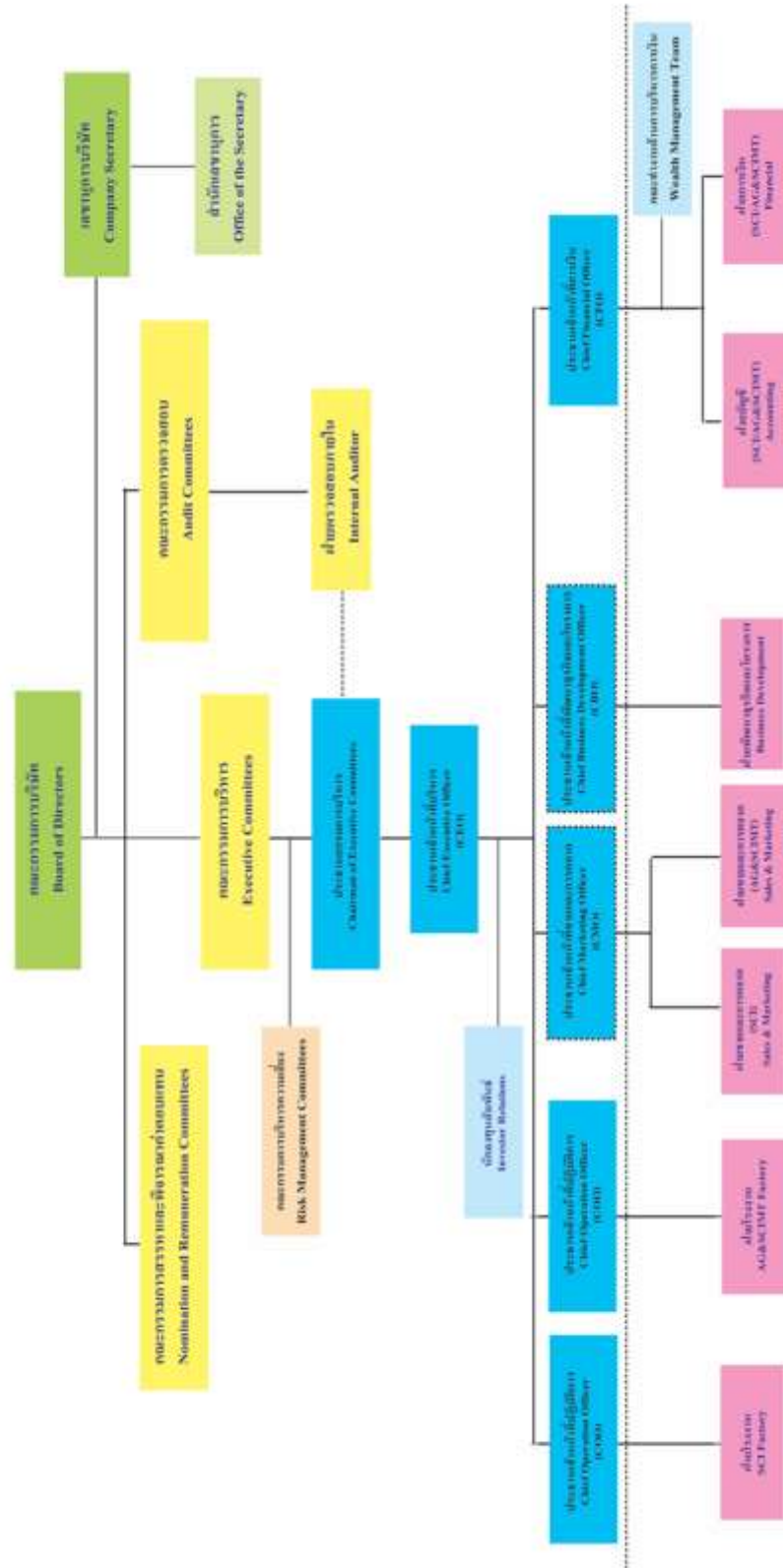
* มีบุคคลในครอบครัวมีสกุลเดิมเป็น “พุดมินารากร”

9.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และสำรองตามกฎหมายสำหรับการเงินเฉพาะของบริษัท อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน สภาพคล่อง ความจำเป็น และความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต ทั้งนี้มติของคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ โดยรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวถัดไป

บริษัท อาจีกาว่า แอนด์ เอสซีไอ เมทัล เทค จำกัด บริษัท เอสซีไอ โฮลดิ้ง จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ได้กำหนดนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่บริษัทในอัตราร้อยละ 100 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และสำรองตามกฎหมายสำหรับการเงินเฉพาะของบริษัท และหากบริษัทมีบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมเพิ่มเติม รวมทั้งบริษัทติดตามสถานะ พาวเวอร์ จำกัด จะมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่บริษัทในอัตราร้อยละ 100 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และสำรองตามกฎหมายสำหรับการเงินเฉพาะของบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมอาจกำหนดให้การจ่ายเงินปันผลมีอัตราน้อยกว่าอัตราที่กำหนดข้างต้นได้หากบริษัทมีความจำเป็นที่จะต้องนำเงินกำไรสุทธิจำนวนดังกล่าวมาใช้เพื่อขยายการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งไปลดภาระทางการเงินหรือสำรองเพื่อการใช้จ่ายและการลงทุน

โครงสร้างองค์กร กลุ่มบริษัท เอสซีไอ ซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)



10.1 คณะกรรมการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท

บริษัทมีกรรมการบริษัททั้งหมดจำนวน 10 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายณพพล มลิณทางกูร	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
2. นางปภาณี ภาชีผล	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ / กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน
3. นางฉัตรทอง ทิพยกะลิน	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
4. นางสาวชวนา วิวัฒน์พนชาติ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
5. นายสุเมธ ชัยเลิศวณิชกุล	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการอิสระ
6. นางสาวอุณนดา พฤตินารากร	กรรมการ / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
7. นายเกรียงไกร เพียรวิทย์สกุล	กรรมการ
8. นายธนวัฒน์ ญาณิสรารักษ์กุล	กรรมการ
9. นายศิริชัย พฤตินารากร	กรรมการ
10. นายวิชัย ญาณิสรารักษ์กุล	กรรมการ

โดยมี นางสาวนิตา พฤตินารากร ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นางสาวอุณนดา พฤตินารากร หรือ นายศิริชัย พฤตินารากร หรือ นายเกรียงไกร เพียรวิทย์สกุล กรรมการสองในสามคน ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์กับบริษัท โดยคณะกรรมการของบริษัทมาจากการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วย คณะกรรมการจำนวน 10 ท่าน โดยเป็นกรรมการอิสระ 5 ท่าน และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการ

อิสระ ควรมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี โดยมีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทด้วยความระมัดระวังรอบคอบและด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และเพื่อเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 6 ครั้งและกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการโดยไม่มีการรวมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุมด้วย 1 ครั้งต่อปี
3. จัดให้มีการทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

นอกจากนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

5. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท
6. ควบคุม กำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการอันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

7. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม

8. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

9. อนุมัติการเปิด/ปิดบัญชีเงินฝากทุกประเภทกับธนาคาร หรือสถาบันการเงิน พร้อมกับกำหนดเงื่อนไขในการเบิกถอนเงิน หรือทำนิติกรรมของบัญชีเงินฝากดังกล่าว

10. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี

11. กำหนดโครงสร้างองค์กร หรือมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ดำเนินการ

12. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้จะไม่มีการมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ

13. กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำได้เพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

14. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น หรือถือหุ้น หรือหลักทรัพย์อื่นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีอย่างน้อย 3 ท่าน เป็นกรรมการอิสระทั้งหมด โดยอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีความรู้ในด้านบัญชี และประสบการณ์เพียงพอ ทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบช่วยในการกำกับดูแลการดำเนินกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ สำนักงาน ก.ล.ต. และ

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด รวมทั้งมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีนางสาวร่วมเกล้าม่วงยืนนาน¹ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

1./การศึกษาสูงสุด: ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ (สาขาการเงิน) มหาวิทยาลัยกรุงเทพ

ประวัติการทำงาน: ปัจจุบัน – หัวหน้าส่วนตรวจสอบบริษัท เอสซีไอ อิเล็คทริก จำกัด (มหาชน)

ผ่านการอบรม – วุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน รุ่นที่ 14 (สภาวิชาชีพบัญชี)

– COSOกรอบแนวทางการควบคุมภายใน รุ่นที่ 2/2559(สภาวิชาชีพบัญชี)

– การตรวจสอบทุจริต (สภาผู้ตรวจสอบภายใน)

คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทมีความเป็นอิสระตามนิยามความเป็นอิสระของกรรมการอิสระ โดย

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือ นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน / พนักงาน / ลูกจ้าง / ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ / ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ปัจจุบันและช่วง 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง)
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และ บุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือนิติบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อ เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
5. ไม่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ใน ลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ซึ่งไม่เป็นกรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัท ร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
6. ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่ง ได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมี

ความขัดแย้ง รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของ ผู้ให้บริการทางวิชาชีพด้วย

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

9. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัท ใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นกรรมการ ของบริษัทจดทะเบียนที่เป็นบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน

10. มีหน้าที่ในลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและ ขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบโดยสรุปดังต่อไปนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือ หน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาด หลักทรัพย์ฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. สอบทานและหารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท และมาตรการที่ฝ่ายจัดการได้ ดำเนินการเพื่อติดตามและควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
5. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และ เสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม ด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(ก)ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท

(ข)ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท

(ค)ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

(ง)ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

(จ)ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ฉ)จำนวนการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

(ช)ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตาม กฎบัตร (Charter)

(ซ)รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

8. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

9. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำใดดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

(ก)รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ข)การทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

(ค)การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด

10. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่นๆ หากเห็นว่า มีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบตามที่กล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีอย่างน้อย 3 ท่าน โดยอย่างน้อย 2 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดต้องเป็นกรรมการอิสระและมีกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน เพื่อรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสรรหา คัดเลือกและเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกำหนดคำตอบแทนสำหรับกรรมการ

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ด้านการสรรหา

1. ทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการ ให้มีความเหมาะสมกับความจำเป็นเชิงกลยุทธ์ของบริษัท
2. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัทเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
3. พิจารณาสรรหาคัดเลือกและกลั่นกรองรายชื่อและประวัติของผู้ที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัท เป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท ในกรณีที่มิได้มีตำแหน่งว่างลงเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
4. เปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงานประจำปีของบริษัท

5. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปีเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
6. จัดให้มีประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นประจำทุกปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
7. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ด้วยตนเองเป็นประจำทุกปีและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

ด้านการพิจารณาคำตอบแทน

1. กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและผู้บริหารระดับสูง โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณานุมัติแล้วแต่กรณี
2. เสนอแนะค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง ให้มีผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
3. ดำเนินการสรรหาและนำเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับการเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเป็นครั้งแรก และพิจารณาผลงาน คุณสมบัติ และความเหมาะสมของกรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระและสมควรได้รับเลือกตั้งใหม่ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อไป
4. พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและติดตามดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ทางด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัท รวมทั้งแผนงานพัฒนาผู้บริหารของบริษัท
5. ประเมินผลประกอบการของบริษัทเพื่อกำหนดการให้โบนัสและการขึ้นเงินเดือนประจำปีของทั้งบริษัท โดยให้เกณฑ์มาตรฐานในอุตสาหกรรมที่เหมาะสมในการพิจารณาประกอบ
6. เสนอแนะโครงสร้างเงินเดือนของบริษัท รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร มีทั้งหมด 10 ท่าน ซึ่งช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยคล่องตัวโดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสาวอุณนดา พุฒินารากร	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายเกรียงไกร เพียรวิทย์สกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. นายธนวัฒน์ ภูณิศรางค์กุล	ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน
4. นายศิริชัย พุฒินารากร	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (SCI)

5. นายวิชัย ญาณิสรารค์กุล	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (AG&SCIMT)
6. นายคุณิโยธิ มิโตะ	ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและออกแบบ
7. นางสาวพรทิพย์ อัสวชาติชาญชัย	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี
8. นางวนิดา พุฒินารากร	ผู้จัดการฝ่ายการเงิน
9. นายภาณุพันธ์ เจศรีชัย	ผู้จัดการฝ่ายขายและธุรกิจ
10. นางสาวอรจิต เพียรวิทยาสกุล	ผู้จัดการส่วนการตลาด

หมายเหตุ : บริษัทได้นำรวมคณะกรรมการบริหารทุกท่านอยู่ภายใต้ชื่อยาน “ผู้บริหาร” ของบริษัทเพื่อเป็นการกำกับดูแลที่ดีของกิจการ ทั้งนี้ผู้บริหารที่อยู่ภายใต้ชื่อยานผู้บริหาร ได้แก่ นางสาวอุณนดา พุฒินารากร นายเกรียงไกร เพียรวิทยาสกุล นายธนวัฒน์ ญาณิสรารค์กุล นายศิริชัย พุฒินารากร และ นายวิชัย ญาณิสรารค์กุล

ขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

ด้านนโยบายทั่วไป

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ โดยยึดหลักปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อกำหนดของการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัท
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท แผนธุรกิจ กำหนดแผนการเงิน งบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนและแนวทางเกี่ยวกับการลงทุนและการระดมทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามกรอบที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติ การเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติม งบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
4. พิจารณาวาระต่าง ๆ ก่อนเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ด้านอำนาจอนุมัติ

5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการจัดซื้อสินค้า การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญาในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาท)
6. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อขายเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวร ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาท)
7. อนุมัติการเสนอราคาและทำสัญญาซื้อขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจและธุรกิจอื่น ๆ ของบริษัท เช่น การอนุมัติการเสนอราคา การอนุมัติการทำสัญญาซื้อขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของ ซึ่งรายการดังกล่าวเป็นไปตามปกติธุรกิจและธุรกิจอื่น ๆ ของบริษัท เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการหรือต่อสัญญาไม่เกิน 200 ล้านบาท (สองร้อยล้านบาท)
8. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหางเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ หรือนิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาท) รวมถึงการขอให้อำนาจออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาท)
9. อนุมัติให้นำทรัพย์สินของบริษัท จำนวน จำนวนา เพื่อเป็นประกันหนี้สินของบริษัททุกประเภทที่มีอยู่แล้วหรือจะมีขึ้นในอนาคต ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท (ห้าสิบล้านบาท)

ด้านบริหารงานทั่วไป

10. เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาดการบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
11. มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาทั่วไป เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน ที่ปรึกษาทางภาษีอากร เป็นต้น ในอำนาจเท่าที่จำเป็น รวมถึงกำหนดอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสม ซึ่งต้องอยู่ภายในวงเงินอำนาจอนุมัติต่อรายการภายใต้หัวข้อการจัดซื้อสินค้า การจัดซื้อจัดจ้าง การเข้าทำสัญญา ดังกล่าวข้างต้น
12. มีอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาโครงการตามความเหมาะสม ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) ซึ่งไม่รวมกับแผนการลงทุนในโครงการและงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการไว้แล้ว
13. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหาร และการเลิกจ้าง ตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย ตลอดจนมีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพการ ประเพณี และ

สอดคล้องกับกฎหมาย (ซึ่งพนักงานระดับผู้บริหารหมายถึง พนักงานระดับล่างถัดจากคณะกรรมการบริหารลงไป)

14. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจคณะกรรมการบริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจให้ ประธานกรรมการบริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือพนักงานบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558 ยังมีมติการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดังนี้

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร

ด้านงานบริหารทั่วไป

1. กำกับ ดูแล และอนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัท และมอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นใดดำเนินการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติประจำวันของบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนประธานกรรมการบริหารเฉพาะเรื่อง ภายใต้การควบคุมของประธานกรรมการบริหาร และภายในระยะเวลาที่ประธานกรรมการบริหารเห็นสมควร และประธานกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
4. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้ ติดตาม

และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าภายในและภายนอกบริษัท

ด้านอำนาจอนุมัติ

5. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยการจัดซื้อวัตถุดิบในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 25 ล้านบาท (ยี่สิบห้าล้านบาท)
6. อนุมัติการจัดซื้อขายเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการดำเนินงานตามปกติ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) และซื้อสังหาริมทรัพย์ต่อรายการในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท)
7. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัทและธุรกิจอื่น ๆ ของบริษัท เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของตามปกติธุรกิจและธุรกิจอื่น ๆ ของบริษัท เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการหรือต่อสัญญาไม่เกิน 150 ล้านบาท (หนึ่งร้อยห้าสิบล้านบาท)
8. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหางเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ หรือนิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 25 ล้านบาท (ยี่สิบห้าล้านบาท) รวมถึงการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 25 ล้านบาท (ยี่สิบห้าล้านบาท)
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหารเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจประธานกรรมการบริหารได้โดยมติคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ด้านงานบริหารทั่วไป

1. ควบคุมดูแลการดำเนินงานและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
2. ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ ประธานกรรมการบริหารของบริษัท

3. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารและ/หรือ ประธานกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
4. ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ จะไม่มีการมอบอำนาจช่วงให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นภายในและภายนอกบริษัท
6. พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และสัญญาต่าง ๆ ซึ่งเป็นผลประโยชน์ต่อกิจการของบริษัท รวมทั้งกำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ประธานกรรมการบริหาร

ด้านอำนาจอนุมัติ

7. อนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการซื้อตามปกติธุรกิจของบริษัท โดยการจัดซื้อวัตถุดิบในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท)
8. อนุมัติการจัดซื้อขายเครื่องมืออุปกรณ์หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการดำเนินงานตามปกติ ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท)
9. อนุมัติการขาย การให้บริการตามปกติธุรกิจของบริษัทและธุรกิจอื่น ๆ ของบริษัท เช่น การอนุมัติขายสินค้า การอนุมัติให้ทำสัญญารับจ้างทำของตามปกติธุรกิจและธุรกิจอื่น ๆ ของบริษัท เป็นต้น ในวงเงินต่อรายการหรือต่อสัญญาไม่เกิน 100 ล้านบาท (หนึ่งร้อยล้านบาท)
10. อนุมัติการกู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสินเชื่อ การออกตราสารหนี้ สัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี หรือสินเชื่ออื่นใดจากธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือบุคคลทั่วไปในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ หรือนิติกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท) รวมถึงการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในวงเงินต่อรายการไม่เกิน 10 ล้านบาท (สิบล้านบาท)

ด้านการควบคุมภายในองค์กร

11. พิจารณาจัดสรร เงินบำเหน็จ เงินรางวัล หรือผลตอบแทนต่างๆ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการให้บริษัท

12. มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือ การพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการเกี่ยวกับพนักงาน ทั้งหมดของบริษัท ยกเว้นพนักงานระดับผู้บริหาร
13. มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัยการทำงานภายในองค์กร
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหาร และ/หรือประธาน กรรมการบริหารเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะพิจารณาและอนุมัติรายการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีส่วนได้เสีย หรือ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยไม่ได้ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้โดยมติ คณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจมอบอำนาจให้พนักงานบริษัทมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจหลักเกณฑ์ที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ การมอบอำนาจ นั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท

10.2 เลขานุการบริษัท

ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558 ได้มีมติแต่งตั้ง นางวนิดา พุฒินารากร* ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท และดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติ คณะกรรมการโดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ให้คำแนะนำแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกำหนด กฎ ระเบียบและข้อบังคับต่างๆของบริษัท และติดตามให้มีการ ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องเสมอ และแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญให้คณะกรรมการทราบ
- จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติต่างๆ
- บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการ รวมทั้ง ติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ ถือหุ้นและมติที่ประชุมคณะกรรมการ
- ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาด หลักทรัพย์ฯ และ ก.ล.ต.
- ดูแลและประสานงานกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมถึง การประชุมคณะกรรมการ

- คู่มือเอกสารสำคัญของบริษัทได้แก่ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปี หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการหรือผู้บริหาร

* การศึกษาสูงสุด : ปริญญาตรี สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ประวัติการทำงาน : ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายการเงิน / กรรมการบริหาร และเลขานุการบริษัท

ผ่านการอบรมหลักสูตร Company Secretary Program (CSP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยรุ่นที่ 54/2013

ผ่านการอบรมหลักสูตร หลักการจัดการด้านการเงินสำหรับผู้บริหาร รุ่นที่ 25/2555 จากคณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

10.3 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนรวมของกรรมการ

ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2559 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการตรวจสอบในรูปแบบของเบี้ยประชุมกรรมการ รายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม
<u>การประชุมคณะกรรมการ</u>	
ประธานกรรมการ	45,000 บาทต่อครั้ง
กรรมการ	20,000 บาทต่อครั้ง
<u>การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความ</u>	
ประธานกรรมการตรวจสอบ	25,000 บาทต่อครั้ง
กรรมการตรวจสอบ	20,000 บาทต่อครั้ง

ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2559 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนในรูปแบบของเบี้ยประชุมกรรมการ รายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าเบี้ยประชุม
<u>การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา</u>	
<u>ค่าตอบแทน</u>	
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	25,000 บาทต่อครั้ง
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	20,000 บาทต่อครั้ง

ในปี 2558 และปี 2559 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนในรูปแบบของเบี้ยประชุมให้แก่คณะกรรมการบริษัทดังนี้

ชื่อ - สกุล	ปี 2558				ปี 2559			
	ประชุม กรรมการ บริษัท (ครั้ง)***	ประชุม กรรมการ ตรวจสอบ (ครั้ง)***	ประชุม กรรมการ สรรหา (ครั้ง)***	เบี้ย ประชุม (บาท)	ประชุม กรรมการ บริษัท (ครั้ง)***	ประชุม กรรมการ ตรวจสอบ (ครั้ง)***	ประชุม กรรมการ สรรหา (ครั้ง)***	เบี้ย ประชุม (บาท)
1. นายพนพล มลิณทางกูร	7/7	-	-	315,000	7/7	-	-	315,000
2. นายสุเมธ ชัยเลิศวิกุล	6/7	-	2/2	170,000	7/7	-	2/2	190,000
3. นางสาวอุณา พงศ์ นารากร *	7/7	-	2/2	-	7/7	-	2/2	-
4. นายเกรียงไกร เพียรวิทยา สกุล *	7/7	-	-	-	7/7	-	-	-
5. นายธนวัฒน์ ญาณิสรารักษ์ กุล *	7/7	-	-	-	7/7	-	-	-
6. นายศิริชัย พงศ์นารากร *	7/7	-	-	-	7/7	-	-	-
7. นายวิชัย ญาณิสรารักษ์กุล *	6/7	-	-	-	7/7	-	-	-
8. นางปราณี ภาษีผล	7/7	5/5	2/2	305,000	7/7	6/6	2/2	330,000
9. นางฉัตรทอง ทิพย์กะลิน	7/7	5/5	-	240,000	7/7	6/6	-	260,000
10. นางสาวชวนา วิวัฒน์พน ชาติ	7/7	5/5	-	240,000	7/7	5/6	-	240,000

หมายเหตุ: * กรรมการลำดับที่ 3 - 7 ไม่ได้รับค่าตอบแทนในฐานะกรรมการของบริษัท เนื่องจากกรรมการดังกล่าวได้รับค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหารของบริษัท

บริษัทมีนโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนรายเดือน (ตามตารางด้านล่าง) นอกจากนั้นยังจ่ายผลตอบแทนพิเศษ คณะกรรมการบริษัท (กรรมการทุกท่าน) ประจำปี 2559 รวมไม่เกิน 5 ล้านบาท จะพิจารณาเมื่อบริษัทมีกำไรสุทธิจากผลประกอบการในปีนั้นๆ เท่านั้น การพิจารณาจ่ายผลตอบแทนพิเศษแต่ละท่าน จะมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณา และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติ ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 และมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2559

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายเดือน
ประธานกรรมการ	25,000 บาทต่อเดือน
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	20,000 บาทต่อเดือน
ประธานกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง	20,000 บาทต่อเดือน
กรรมการ	15,000 บาทต่อเดือน

หมายเหตุ: 1. ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทรายเดือน พิจารณาจ่ายที่ตำแหน่งสูงสุดตำแหน่งเดียว
2. ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัท

รายการ	ปี 2558	ปี 2559
จำนวนผู้บริหาร	9*	9*
ค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร (บาท)	17,746,820	18,446,672
รูปแบบค่าตอบแทน	เงินเดือน / โบนัส	เงินเดือน / โบนัส

หมายเหตุ: * ค่าตอบแทนกรรมการ ปี 2559 ที่สูงขึ้นเนื่องจากการปรับเงินเดือนผู้บริหารประจำปี

(2) ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหารและพนักงานของ SCI โดยเริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2549 เป็นต้นไป ซึ่งมีเงื่อนไขการสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพรายละเอียด ดังนี้

อายุงาน	อัตราของเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบ
ต่ำกว่า 3 ปี	0
ครบ 3 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 5 ปี	30
ครบ 5 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 8 ปี	60
ครบ 8 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 10 ปี	80
ครบ หรือมากกว่า 10 ปีขึ้นไป	100

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้บริหารและพนักงานของ AG&SCIMT โดยเริ่มบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2558 เป็นต้นไป ซึ่งมีเงื่อนไขการสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพรายละเอียด ดังนี้

อายุงาน	อัตราของเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบ
ต่ำกว่า 3 ปี	0
ครบ 3 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 5 ปี	30
ครบ 5 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 7 ปี	50
ครบ 7 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 10 ปี	70
ครบ หรือมากกว่า 10 ปีขึ้นไป	100

10.4 บุคลากร

10.4.1 จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 กลุ่มบริษัทมีจำนวนพนักงานแบ่งตามส่วนงานหลักดังนี้

ส่วนงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)		
	พนักงานประจำ	พนักงานรายวัน	รวม
1. ส่วนงานขายในประเทศ	32	-	32
2. ส่วนงานผลิต	373	7	384
3. ส่วนงานซ่อมบำรุง	33	-	33
4. ส่วนงานสำนักงาน	188	-	188
รวม	626	7	633

10.4.2 ค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ทั้งนี้ ในปี 2558 และ ปี2559 บริษัทได้ให้ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินแก่พนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส และอื่นๆ เช่น ค่าคอมมิชชั่น ค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยง เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เป็นต้น ซึ่งคิดเป็นจำนวนเงินทั้งหมดดังนี้

	ปี 2558	ปี2559
จำนวนพนักงาน (คน)*	637	759
ค่าตอบแทนรวม (บาท)	175,828,494	174,815,280

หมายเหตุ: *จำนวนพนักงานรวมทั้งพนักงานเข้าใหม่และลาออกในระหว่างปีนั้นๆ

10.4.3นโยบายในการอบรมและพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นบริษัทจึงมีนโยบายส่งเสริม และพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานเพื่อให้พนักงานมีขีดความสามารถสอดคล้องกับตำแหน่งงานที่ต้องการ และเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเติบโตในระดับที่สูงขึ้นต่อไปการวางแผนพัฒนาและฝึกอบรม โดยหลักๆจะพิจารณาความต้องการจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น ความต้องการในระดับองค์กร พิจารณาจาก ทิศทาง กลยุทธ์ นโยบาย ผลการดำเนินงานต่างๆในระดับองค์กร และความเห็นจากผู้บริหาร เช่น แผนกลยุทธ์ประจำปี การวางแผนอัตรากำลัง การปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีระดับขีดความสามารถที่ต้องการในงาน (Competency)โดยจะจัดให้มีการอบรมทั้งภายในบริษัทเองและการส่งพนักงานเข้าอบรมจากหลักสูตรภายนอกตามความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละระดับ นอกจากนี้ หากมีการสั่งเครื่องจักรใหม่ๆ ที่ทางบริษัทนำเข้ามา เพื่อให้เกิดความเข้าใจในระบบงานโดยรวมและเปิดโอกาสให้พนักงานได้เรียนรู้การทำงานแบบมืออาชีพ รวมทั้งได้ประสบการณ์ในการรับการถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตจากต่างประเทศ ซึ่งเป็นผู้ผลิตเครื่องจักรนั้นๆ โดยตรง

ด้วยวิสัยทัศน์ของผู้บริหารที่เล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในทุกฝ่ายงาน เพื่อให้บุคลากรขององค์กรมีความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น ปัจจุบันบริษัทจึงได้กำหนดแผนงานการฝึกอบรม รวมถึงจัดตารางการฝึกอบรมสำหรับปี 2560 เพื่อยึดเป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพในการทำงานของพนักงานทุกฝ่ายงาน อันจะนำมาซึ่งการพัฒนาคุณภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

11. การกำกับดูแลกิจการ

11.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีนโยบายปฏิบัติตามหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices for Directors of Listed Company) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ การกำหนดบทบัญญัติต่างๆ จะยึดให้เป็นแนวทางให้ปฏิบัติได้จริง นอกจากนี้ บริษัทได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานโยบายที่ครอบคลุมถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและความเป็นอิสระของคณะกรรมการ การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส การควบคุมและบริหารความเสี่ยง ตลอดจนจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้การบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส โดยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้รับการทบทวนและรับรองในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2560 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2560 ซึ่งครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมทั้งจะส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัท การได้รับข้อมูลข่าวสารบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการจัดทำเป็นหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น โดยให้มีสารสนเทศที่เพียงพอให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือให้เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
- ในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง ประธานที่ประชุมหรือเลขานุการในที่ประชุมจะชี้แจงเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงลงมติ และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถาม แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ได้เต็มที่ โดยมีกรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม และเมื่อการประชุมแล้วเสร็จ บริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมโดยแสดงข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นตรวจสอบได้
- ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทจะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นต่างชาติ และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยมีหลักการดังนี้

- คณะกรรมการจะไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ
- ส่งเสริมการใช้สิทธิ โดยการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย (ที่มีสิทธิออกเสียงนับรวมกันไม่ต่ำกว่า 5% ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท) สามารถเพิ่มวาระการประชุมก่อนวันประชุม เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการล่วงหน้าในเวลาอันสมควร พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ
- ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
- ส่งเสริมให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระการประชุมผู้ถือหุ้นที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน
- กำหนดให้กรรมการอิสระเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอแนะ แสดงความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนไปยังกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง และหาวิธีเยียวยาที่เหมาะสม หรือกรณีเป็นข้อเสนอแนะที่กรรมการอิสระพิจารณาแล้วมีความเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญที่มีผลต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม หรือมีผลต่อการประกอบธุรกิจของบริษัท กรรมการอิสระจะเสนอเรื่องดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้น

- ในการประชุมผู้ถือหุ้น กรรมการและผู้บริหารบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้ส่วนเสียของตนในแต่ละวาระ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถพิจารณาธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม โดยกรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าวจะไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระการประชุมนั้นๆ
- กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการบริษัท
- บริษัทกำหนดให้มีมาตรการป้องกันการนำข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึง กรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวด้วย) ในกรณีที่พนักงานหรือผู้บริหารนำข้อมูลไปเปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง จะถือเป็นความผิดร้ายแรงและถูกลงโทษทางวินัย

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และมีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มที่สำคัญดังนี้

ผู้ถือหุ้น : บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรู้และทักษะการบริหารจัดการ อย่างสุดความสามารถในทุกกรณี ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง

พนักงาน : บริษัทจะให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การทำงานของพนักงาน ตลอดจนปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

ลูกค้า : บริษัทมุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ในราคาที่เหมาะสม รักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอ แสวงหาลู่ทางอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด

คู่ค้าและเจ้าหนี้ : บริษัทจะไม่ดำเนินการที่ทุจริตในการค้ากับคู่ค้าและเจ้าหนี้ และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องวัตถุประสงค์ของการใช้เงิน การชำระคืน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเรื่องอื่นใดที่ได้ทำข้อตกลงไว้กับเจ้าหนี้ เพื่อบรรลุผลประโยชน์ร่วมกัน

คู่แข่งทางการค้า : บริษัทจะประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม และไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยไม่มูลความจริง

สังคมส่วนรวม : บริษัทจะไม่กระทำการใดๆ ที่จะส่งผลเสียหายต่อสังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม อีกทั้งยังต้องแสวงหาโอกาสสนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์สังคม ปกป้องจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่องและจริงจัง รวมทั้งปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานที่กำกับดูแล

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรงเวลา และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดทั้งรายงานทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลอื่นๆ ที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์และมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัททั้งหมดได้รับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผ่านทางเว็บไซต์ www.sci-mfgr.com ของบริษัท

คณะกรรมการตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินที่มีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริงและสมเหตุสมผล งบการเงินรวมของบริษัทจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม การบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องครบถ้วน เพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ โดยถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการได้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ เพื่อตรวจสอบรายงานทางการเงิน รายงานระหว่างกัน และระบบควบคุมภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงจะรายงานผลต่อคณะกรรมการในการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง ทั้งนี้รายงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและรายงานของผู้สอบบัญชี มีรายละเอียดปรากฏในรายงานประจำปี

ในส่วนของงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทได้มอบหมายนักลงทุนสัมพันธ์ ทำหน้าที่ในการติดต่อสื่อสารและให้ข้อมูลกับผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้องโปร่งใส

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

(1) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์กับบริษัท โดยคณะกรรมการของบริษัทมาจากการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยคณะกรรมการ

จำนวน 10 ท่าน โดยเป็นกรรมการอิสระ 5 ท่าน และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และกรรมการอิสระควรมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี

คณะกรรมการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสม ที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

ประธานกรรมการบริษัท เป็นกรรมการอิสระ และ ไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลและการสอบทานการบริหารงาน ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างชัดเจน เพื่อมิให้กรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีอำนาจบริหารและอนุมัติวงเงินไม่จำกัด

(2) คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการคือ

- คณะกรรมการตรวจสอบมีอย่างน้อย 3 ท่าน เป็นกรรมการอิสระทั้งหมด โดยอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีความรู้ในด้านบัญชีและประสบการณ์เพียงพอ ทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบช่วยในการกำกับดูแลการดำเนินงานกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ สำนักงาน กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดรวมทั้งมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีอย่างน้อย 3 ท่าน โดยอย่างน้อย 2 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด ต้องเป็นกรรมการอิสระและมีกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสรรหา คัดเลือกและเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการบริหาร มีทั้งหมด 10 ท่าน ซึ่งช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยคล่องตัวโดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย กรรมการและผู้บริหาร 7 ท่าน ซึ่งเป็นตัวแทนจากหน่วยงานต่างๆ โดยมี ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นประธานคณะกรรมการฯ รวมทั้ง สอดส่องดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยงโดยรวมให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ สำนักงาน กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องมั่นใจว่า บริษัทฯ มี

แผนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผลและครอบคลุมความเสี่ยงทั้งหมด รวมถึงการกำหนด ประเมิน ลด ความเสี่ยง ติดตามความเสี่ยง และรายงานความเสี่ยงให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

อย่างไรก็ตามในอนาคตบริษัทอาจสรรหาคณะกรรมการชุดย่อย อื่นๆ ขึ้นมาปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อ แบ่งเบาภาระการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท

(3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ

ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลการบริหารกิจการต่างๆ ของ บริษัท เพื่อให้ดำเนินไปอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและด้วยความซื่อสัตย์สุจริตในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย การกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่ กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มี

3.1 จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทจัดทำข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานใน ฝ่ายต่างๆ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมีประเด็นหลักในการรักษาความลับของบริษัท การปฏิบัติงานด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต ถูกต้องตามกฎหมาย การเคารพสิทธิซึ่งกันและกัน และการดูแลรักษาทรัพยากรทั้งภายในบริษัทและ สิ่งแวดล้อมภายนอก ซึ่งการให้ความสำคัญกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจจะทำให้มีการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต การควบคุมภายในทำได้อย่างมีประสิทธิภาพขึ้นส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่นกับตลาดทุนและสร้างความน่าเชื่อถือ ให้กับนักลงทุน

3.2 นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อ ผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น การกระทำและการตัดสินใจใดๆ จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องการของ ส่วนตัว ของครอบครัว ของญาติพี่น้อง หรือของบุคคลอื่นที่รู้จักส่วนตัวเป็นการเฉพาะ โดยกำหนดนโยบายที่ครอบคลุม 2 เรื่อง คือ

- รายการที่เกี่ยวข้องกัน : บริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมก่อนที่จะทำรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างรอบคอบทุก รายการ รวมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการเกี่ยวข้องกัน เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ และเมื่อบริษัทหรือ บริษัทย่อยได้ทำรายการที่เกี่ยวข้องกันแล้ว หากเป็นรายการตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์

แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูล และการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนเรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการ ของประกาศดังกล่าว รวมทั้งเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และขจัดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสถานการณ์อื่นๆที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

• สถานการณ์อื่นๆที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : แบ่งออกเป็น

1. การลงทุนทั่วไป บริษัทจะไม่ให้บุคลากรของบริษัทเป็นผู้ถือหุ้น หรือได้รับผลประโยชน์จากบริษัท คู่แข่ง หรือผู้ค้า/ผู้ขายที่บริษัทติดต่อธุรกิจด้วย เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกิจการดังกล่าว เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

2. การรับของขวัญ บุคลากรทุกระดับไม่ควรรับของขวัญ ตัวโดยสาร บัตรชมกีฬา ข้อเสนอเพื่อการพักผ่อน ที่พักรับรอง หรือข้อเสนอที่ให้เป็นการส่วนตัวต่าง ฯลฯ หากการกระทำดังกล่าวจะนำไปสู่การสร้างข้อผูกมัดให้กับบริษัท หรือทำให้บริษัทสูญเสียผลประโยชน์

3. การรับงานทางวิชาการ งานบริการสาธารณะ เป็นวิทยากร หรือการรับตำแหน่งใด ๆ บุคลากรทุกระดับของบริษัท สามารถขออนุมัติจากผู้อำนวยการฝ่ายตามสายงาน เพื่อรับงานในสถาบันวิชาการ งานบริการสาธารณะ เป็นวิทยากร หรือการรับตำแหน่งใด ๆ เช่น กรรมการบริษัท ที่ปรึกษา ซึ่งจะช่วยขยายวิสัยทัศน์ และประสบการณ์ให้แก่บุคลากรผู้นั้น แต่จะต้องไม่นำเอาบริษัท หรือตำแหน่งของตนในบริษัท ไปพัวพันกับกิจกรรมที่ทำภายนอก เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ทำเช่นนั้นได้ด้วย

3.3 การควบคุมภายใน

บริษัทจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนว่าบริษัทจะมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน โดยในปี 2559 บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระที่มีความรู้และประสบการณ์ ทำงานควบคู่กับผู้ตรวจสอบภายใน ที่บริษัทได้ว่าจ้างให้เป็นผู้ตรวจสอบภายในอยู่เดิมต่อไป อีกระยะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมต่างๆและรายงานผลการตรวจสอบ และติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามผลการตรวจสอบและรายงานผลให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในของบริษัทเกิดประสิทธิภาพสูงสุด บริษัทจะจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอก (Outsource) เข้ามาประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในโอกาสต่อไป

(4) การประชุมคณะกรรมการ

เพื่อเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง และกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการโดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุมด้วย 1 ครั้งต่อปีในกรณีที่มี

เรื่องสำคัญที่ต้องรายงานหรือขออนุมัติต่อคณะกรรมการจะจัดให้มีการประชุมเพิ่มเติม เพื่อให้คณะกรรมการสามารถกำกับ ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการ โดยจะส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่กรรมการเพื่อพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท กรรมการสามารถร้องขอสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากเลขานุการบริษัท

ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุม โดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนสามารถเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุมได้ โดยในวาระที่เกี่ยวข้อง อาจมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อให้สารสนเทศในรายละเอียดเพิ่มเติม

กำหนดให้กรรมการแต่ละท่านควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่จัดขึ้นในรอบปี

ซึ่งในปี 2559 บริษัทมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท 7 ครั้ง และประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง 6 ครั้ง และ ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน 2 ครั้ง โดยรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่าน มีดังนี้

ชื่อ – สกุล	ประชุมกรรมการบริษัท	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
	2559	2559	2559
1. นายณพพล มลิณทางกูร	7/7	-	-
2. นายสุเมธ ชัยเลิศวณิชกุล	7/7	-	2/2
3. นางสาวอุณนดา พุฒินารากร	7/7	-	2/2
4. นายเกรียงไกร เพียรวิทย์สกุล	7/7	-	-
5. นายธนวัฒน์ ญาณิสรางค์กุล	7/7	-	-
6. นายศิริชัย พุฒินารากร	7/7	-	-
7. นายวิชัย ญาณิสรางค์กุล	7/7	-	-
8. นางปราณี ภาชีผล	7/7	6/6	2/2
9. นางฉัตรทอง ทิพย์กะลิน	7/7	6/6	-
10. นางสาวชวนา วิวัฒน์พนชาติ	7/7	5/6	-

(5) รายงานประจำปีของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและการเงิน และผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัท ว่าได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี ที่ได้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่

เหมาะสมและเป็นที่ยอมรับ และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำและดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมทั้งสารสนเทศทางการเงิน (รายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน และข้อมูลอื่นๆ) ที่ปรากฏในรายงานประจำปีเพื่อให้เป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

(6) ค่าตอบแทน

บริษัทมีนโยบายกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจให้สามารถรักษากรรมการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ ค่าตอบแทนจะอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน และเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท โดยขออนุมัติค่าตอบแทนของกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ค่าตอบแทนของประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง กำหนดให้มีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามหลักเกณฑ์และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ระดับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนจูงใจในระยะยาวสอดคล้องกับผลงานของบริษัทและการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละราย

(7) การพัฒนากรรมการและผู้บริหารของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ และ ผู้บริหาร เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการฝึกอบรมและให้ความรู้จากกระทำการภายในบริษัทหรือใช้บริการของสถาบันภายนอก

ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ เลขานุการบริษัทจะจัดให้มีเอกสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจให้แก่กรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ทั้งแบบคณะและรายบุคคล ด้วยวิธีประเมินด้วยตนเอง เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่

กำหนดผู้รับผิดชอบนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Good Governance)

เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ
ผู้ทบทวนนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีทุกปี	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เสนอต่อ คณะกรรมการบริษัท
การประชุมกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น และจัดเก็บเอกสารการประชุม	เลขานุการบริษัท
การเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร	เลขานุการบริษัท
กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย	กรรมการและผู้บริหาร เลขานุการบริษัทเป็นผู้เก็บเอกสาร
การเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์บริษัท	เลขานุการบริษัท
ผู้ให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง (นักลงทุนสัมพันธ์)	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / นักลงทุนสัมพันธ์
ดูแลรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน
ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน	ฝ่ายตรวจสอบภายใน / บริษัทตรวจสอบ ภายในจากภายนอก
การจัดทำรายงานทางการเงิน	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี
การจัดทำรายงานประจำปี	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและเลขานุการบริษัท
ผู้ติดต่อประสานงานกับตลาดหลักทรัพย์ และส่งข้อมูลผ่านระบบ Elcid	เลขานุการบริษัท

11.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหากรรมการและผู้บริหาร ทั้งนี้ ในการคัดเลือกบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ จะพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และเวลาที่จะเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทโดยสม่ำเสมอ โดยหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

1. ในการสรรหารายชื่อกรรมการ คณะกรรมการสรรหาควรกำหนดกรอบการสรรหาที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่าผู้ที่ได้รับการสรรหาจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง (Duty of Care) และ ความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
2. เพื่อความชัดเจนโปร่งใส คณะกรรมการสรรหา ควรเปิดเผยขั้นตอนกระบวนการในการเสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นทราบ รวมทั้งจัดเตรียมแบบฟอร์มในการเสนอชื่อที่ระบุถึงข้อมูลที่จำเป็นในการพิจารณาเหตุผลสนับสนุน รวมทั้งความเต็มใจของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไว้ในแบบเสนอชื่อนั้นด้วย
3. กลั่นกรองและตรวจสอบรายชื่อผู้ที่เสนอชื่อเป็นกรรมการ ว่ามีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เป็นต้น

4. ในการเสนอซื้อกรรมการ ควรเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการพิจารณาในจำนวนเกินกว่าจำนวนกรรมการที่จะสรรหา เพื่อให้คณะกรรมการมีโอกาสคัดเลือกกรรมการที่มีความเหมาะสมมากที่สุด เสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาตามจำนวนที่ต้องการแต่งตั้ง

5. ในกรณีที่มีการเสนอซื้อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง ควรนำเสนอผลงาน การอุทิศเวลาของกรรมการ และประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

6. กรณีแต่งตั้งกรรมการอิสระ ควรพิจารณาความเป็นอิสระของบุคคลที่จะเสนอให้เป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงาน กสท. กำหนด และหลักเกณฑ์ของบริษัทเอง

7. พิจารณาวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ โดยหากเป็นกรรมการอิสระเดิมที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระ ควรมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ไม่เกิน 9 ปี ในกรณีที่แต่งตั้งให้กรรมการอิสระนั้นดำรงตำแหน่งต่อไป ควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

8. จัดให้บริษัทมีการปฐมนิเทศให้กับกรรมการใหม่อย่างเป็นทางการ ก่อนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการครั้งแรก

เมื่อคณะกรรมการสรรหาฯ สรรหากรรมการแล้วให้เสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และนำเสนอผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งต่อไป ส่วนการสรรหาผู้บริหารระดับสูง ทางคณะกรรมการสรรหาฯ จะเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

ทั้งนี้ การแต่งตั้งกรรมการ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้แต่งตั้งโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถือ
2. ในการเลือกตั้งกรรมการบริษัท วิธีการออกเสียงลงคะแนน อาจใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคล หรือหลายคนในคราวเดียวกันแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการออกเสียงลงคะแนนหรือมีมติใดๆ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมาน้อยเพียงใดไม่ได้
3. การออกเสียงลงคะแนนเพื่อการเลือกตั้งกรรมการ จะต้องเป็นไปตามคะแนนเสียงส่วนใหญ่ หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้ที่เป็ประธานที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

11.3 การกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการตรวจสอบกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะชนไปใช้แสวงหาประโยชน์ส่วนตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการรวมทั้งผู้บริหารฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามมาตรา 59 และกำหนดบทลงโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535
2. บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 เพื่อให้บริษัทสามารถตรวจสอบการซื้อขายหุ้นของผู้บริหารทุกราย
3. บริษัทจะดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้บริหารทราบว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณะ และห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น ทั้งนี้หากพบว่ามีการใช้ข้อมูลภายในมีความประพฤติที่ส่อไปในทางที่จะทำให้บริษัทหรือผู้ถือหุ้นได้รับความเสื่อมเสียและเสียหาย โดยผู้กระทำการเป็นบุคลากรระดับคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษตามความเหมาะสม และหากผู้กระทำความผิดเป็นผู้บริหารระดับรองลงไป คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาบทลงโทษสำหรับผู้กระทำผิดนั้นๆ

11.4 คำตอบแทนของผู้สอบบัญชี

งบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยได้รับการตรวจสอบและสอบทานโดยนายประดิษฐ์ รอดลอยทุกซ์ ผู้สอบบัญชีทะเบียนเลขที่ 218 หรือ นางสาวนงราม เลหาอารีดิกล ผู้สอบบัญชีทะเบียนเลขที่ 4334 บริษัท เอเอสที มาสเตอร์ จำกัด มีค่าใช้จ่ายสำหรับปี 2558 จำนวนรวม 2.90 ล้านบาท (เป็นค่าบริการตรวจสอบและสอบทานทั้งจำนวน) และมีค่าใช้จ่ายสำหรับปี 2559 เป็นจำนวนรวม 2.895 ล้านบาท (เป็นค่าบริการตรวจสอบและสอบทานทั้งจำนวน)

12. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities:CSR) จึงได้วางนโยบาย CSR ของบริษัท ดังต่อไปนี้

1. นโยบายภาพรวม

ความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ หมายถึง การประกอบกิจการด้วยความดูแลใส่ใจต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ตลอดจนมีธรรมาภิบาลในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใสและยุติธรรม บริษัทและบริษัทย่อยดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักการแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม 8 ข้อของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อให้บริษัทและบริษัทย่อยนำมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (CSR-in-Process) ดังนี้

(1) การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม

การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรมย่อมก่อให้เกิดความเชื่อมั่นกับผู้เกี่ยวข้อง บริษัทและบริษัทย่อยมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยจรรยาบรรณที่ดีต่อคู่แข่งชั้นเพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการเล่นพรรคเล่นพวก หรือร่วมสมคบคิด (ฮั้ว) กัน
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้กับพนักงานของคู่แข่ง
3. ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยไร้มูลความจริง
4. ไม่สนับสนุนการดำเนินการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง

(2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในความถูกต้อง ไม่สนับสนุนให้มีการสร้างความสำเร็จของงานด้วยวิธีการทุจริต คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติตามรายละเอียดในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

(3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

การเคารพสิทธิมนุษยชน หมายถึง การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชนและสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของมนุษย์ และไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐานของพวกเขา บริษัทและบริษัทย่อยมีเจตนารมณ์ที่จะเคารพและไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. สนับสนุนและเคารพในการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยหมั่นตรวจตราดูแลมิให้ธุรกิจเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงานต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก เป็นต้น
2. ส่งเสริมการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในกิจการของตน และกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล

(4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ดูแลด้านความเป็นอยู่ ความปลอดภัย และสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้ระดับองค์กรและการพัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับการทำงานของพนักงานอย่างมืออาชีพ พัฒนาระบบการทำงานและสร้างนวัตกรรมในองค์กร โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. จัดให้มีเงื่อนไขในการจ้างงานที่เป็นธรรม และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ
2. จัดให้มีการดูแลในเรื่องสวัสดิการแก่พนักงานตามสมควร เช่น หอพักพนักงาน จัดให้มีวันลาพักผ่อนประจำปี การทำงานล่วงเวลาที่สมเหตุสมผล การรักษาพยาบาลตามความจำเป็นและสมควร เป็นต้น
3. การแต่งตั้งโยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษพนักงานจะกระทำด้วยความสุจริตใจ เสมอภาคและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงาน
4. จัดให้มีการดูแลสุขภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน
5. พัฒนางานเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ
6. ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
7. หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน ตลอดจนปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ

(5) ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทมุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ในราคาเสนอขายที่เหมาะสมรักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและสม่ำเสมอแสวงหาช่องทางอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและมาตรฐานตรงตามความต้องการของลูกค้า ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
2. พัฒนาลิขสิทธิ์และบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับธุรกิจและเพื่อเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้า
3. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ ไม่เกินความเป็นจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ
4. รักษาความลับของลูกค้าไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

(6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อไม่ก่อให้เกิดปัญหาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมต่างๆ รวมถึงภาวะโลกร้อน ซึ่งมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตมนุษย์และระบบนิเวศน์ บริษัทจึงมีนโยบายไม่กระทำการใดๆ ที่จะส่งผลเสียต่อกับทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อมโดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรการประหยัดพลังงาน และพิจารณานำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่
2. พัฒนาค้าและบริการที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีความปลอดภัยในการใช้งาน
3. ใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการผลิตที่มีมาตรฐาน โดยคำนึงถึงการลดปริมาณและการบำบัดมลพิษก่อนปล่อยสู่ธรรมชาติ
4. ให้การสนับสนุนกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

(7) การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมการใช้กระบวนการทางธุรกิจเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ช่วยสร้างเศรษฐกิจและความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. การสนับสนุนการจ้างงานในชุมชน
2. แสวงหาโอกาสสนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์สังคมและชุมชน ในปี 2556 บริษัทได้จัดกิจกรรมช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วมที่อำเภอพนสนิมคม จังหวัดชลบุรี
3. ปลุกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับ
4. ควบคุมให้มีการปฏิบัติตามเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

(8) การมีนวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรมจากการดำเนินความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักดีว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจ จึงให้ความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอกองค์กร บริษัทจึงมีนโยบายสนับสนุนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย (Co-Creation) ในการพัฒนานวัตกรรมที่สร้างความสมดุลระหว่างมูลค่าและคุณค่าต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการเจริญเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. วิเคราะห์กระบวนการทำงานอย่างละเอียด เพื่อสร้างโอกาสในการพัฒนาไปสู่การค้นพบนวัตกรรมทางธุรกิจ
2. สร้างโอกาสในการคิดค้นผลิตภัณฑ์ใหม่ร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อความเจริญเติบโตควบคู่กับการสร้างกำไรของธุรกิจอย่างยั่งยืน
3. การร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐบาลในการพัฒนานวัตกรรม เพื่อช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสและสังคม

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจะเผยแพร่แนวนโยบายดังกล่าวผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมาย อีเมล แบบรายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี (56-2) โดยจะทบทวนนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอทุกปี

2. การดำเนินงานและแนวปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายดำเนินธุรกิจตามแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นส่วนหนึ่งของนโยบาย และแผนงาน

ความรับผิดชอบต่อสังคมในกระบวนการทางธุรกิจ (CSR – Inprocess) และกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR – After process)

ด้านบุคลากรและภายในองค์กร

บริษัทฯ เชื่อว่าองค์กรจะเติบโตและสำเร็จได้อย่างยั่งยืน บุคลากรในองค์กร ถือเป็นกำลังสำคัญที่จะผลักดันให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ และ ทักษะต่างๆ ควบคู่ไปกับทัศนคติที่ดี ทำงานอย่างมีความสุข และภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

บริษัทฯ ยึดหลักการบริหารค่าจ้างด้วยความเป็นธรรม กำหนดอัตราผลตอบแทนไม่น้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำ และอุตสาหกรรมเทียบเคียง อีกทั้งยังสนับสนุนเงินช่วยเหลือและเงินกู้สวัสดิการต่างๆ รวมถึง สวัสดิการอื่นๆ เช่น หอพัก การตรวจสุขภาพประจำปี เครื่องแบบพนักงาน เป็นต้น บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน และ ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก เปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็นผ่านกิจกรรมข้อเสนอแนะ

ด้านการดำเนินธุรกิจและกระบวนการผลิต

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยจรรยาบรรณที่ดีต่อคู่แข่งเพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในความถูกต้อง ไม่สนับสนุนให้มีการสร้างความสำเร็จของงานด้วยวิธีการทุจริต คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ในด้านกระบวนการผลิตและการดำเนินธุรกิจ ตั้งแต่ Input ไปจนถึง Output บริษัทฯ ยึดหลัก 3R คือ การลด (Reduce), การนำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse), การแปรสภาพกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) เช่น การลดของเสียจากกระบวนการผลิต, การลดการใช้กระดาษในกระบวนการที่ไม่จำเป็น และนำกระดาษที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่, การใช้น้ำฝนแทนน้ำประปา ฯลฯ นอกจากนี้ ผลผลิตที่ได้ต้องไม่กระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ของเสีย, สารเคมี หรือน้ำเสียจากกระบวนการผลิตต้องไม่ปล่อยลงแหล่งน้ำสาธารณะ

ด้านชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีต่อสังคม ชุมชนใกล้เคียง และสิ่งแวดล้อม โดยผ่าน โครงการรณรงค์ในเรื่องต่างๆ เช่น โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานประกอบการ, รณรงค์คัดแยกขยะในโรงงาน, กิจกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อม เช่น แจกต้นไม้ให้ชุมชน และ พนักงานนำไปปลูกที่บ้านเพื่อสร้างโลกสีเขียว, การลดใช้พลังงานไฟฟ้า ตามนโยบายลดและประหยัดพลังงานที่ไม่จำเป็นในสำนักงาน , กิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ตัวแทนพนักงานเข้าไปเยี่ยมเยียน พูดคุยกับชุมชน เดือนละ 1 ครั้ง หรือจิตอาสาเพื่อชุมชน เช่น เปิดโอกาสให้พนักงานที่มีจิตอาสา เข้าเป็นส่วนหนึ่งของอาสาภัยของชุมชน

กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR After Process)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์เพื่อตอบแทนสังคม ดังนี้

ด้านเยาวชน,การศึกษาและกีฬา

บริษัทฯ ได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม มอบทุนการศึกษา หรือสนับสนุนโครงการ สถาบันการศึกษา องค์การการกุศล หรือมูลนิธิต่างๆ เช่น บริจาคเงิน กองทุนเด็กกำพร้า The Family, แจกของขวัญเด็กๆ โรงเรียนในชุมชนใกล้เคียง, เลี้ยงอาหารกลางวันเด็กฯ



โครงการเพิ่มแสงสว่างที่สนามฟุตบอลชุมชน (สนับสนุนเสาโครงเหล็ก พร้อมไฟส่องสว่างให้กับทางชุมชน) ,
โครงการเสาธงชาติและโกลฟุตบอล



ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

โครงการปลูกป่ารักษาน้ำ, โครงการปลูกป่าชายเลน ที่สมุทรสงคราม, มูลนิธิคนพิการไทย โครงการกายอุปกรณ์ (มอบเงินสนับสนุนมูลนิธิคนพิการไทย), โครงการบริจาคข้าวสารแด่ผู้ยากไร้, โครงการติดตั้งชุดบันไดชุมชนสังกะสี, ติดตั้งชุดกระบอกเสาธงชุมชนสังกะสี





ด้านศาสนา

โครงการบูรณะศาลาอเนกประสงค์และพระธาตุผาตายคำ, โครงการ ทาสีวัดท่านางเรียง สุพรรณบุรี



3. การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

- ไม่มี -

4.การป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

การทุจริต (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตอาจเกิดได้หลายลักษณะ เช่น การติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการให้หรือการรับสินบนทั้งที่เป็นเงินและสิ่งของการมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฟอกเงิน การยกยอก การปกปิดข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น

บริษัทและบริษัทย่อยได้ตระหนักและให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งที่ผ่านมาบริษัทได้กำหนดแนวทางในการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมของ คณะกรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงาน ในจรรยาบรรณทางธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการ นอกจากนี้ บริษัทได้คำนึงถึงความเสี่ยงที่จะเกิดจากการทุจริตคอร์รัปชัน จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อยกระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะผู้รับหรือผู้ให้ ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือที่ไม่เป็นตัวเงิน แก่หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่บริษัทและบริษัทย่อยได้ดำเนินธุรกิจ หรือติดต่อด้วย โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์และยึดมั่นในความเป็นธรรม
2. ไม่รับสินบนหรือติดสินบน แก่ผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่ตนทำหน้าที่รับผิดชอบทั้งโดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ในทางมิชอบ
3. ในการจัดซื้อจัดจ้าง / การจ่ายค่าคอมมิชชั่น ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
4. หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งอาจนำมาซึ่งการทุจริตคอร์รัปชัน เช่น ไม่ถือหุ้นในบริษัทคู่แข่ง หลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่ผู้อื่น
5. มีความรับผิดชอบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป
6. จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่รัดกุมมีประสิทธิภาพ และมีการประเมินความเสี่ยงพหุของระบบควบคุมภายในทุกปี ทั้งนี้ บริษัทได้มีการว่าจ้างบริษัทภายนอก (Outsource) ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อประเมินความเสี่ยงและรายการที่ผิดปกติ โดยจะนำเสนอผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุกๆ 3 เดือน
7. หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตที่มีผลเกี่ยวข้องกับบริษัททั้งทางตรงหรือทางอ้อม ควรแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบทันที โดยบริษัทจะรักษาความลับของผู้แจ้งหรือร้องเรียนการทุจริต

เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทจะเผยแพร่แนวนโยบายดังกล่าวผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท เช่น จดหมาย อีเมล แบบรายงานการเปิดเผยข้อมูลประจำปี (56-1) โดยจะทบทวนนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอทุกปี

13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทจัดให้มีระบบควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่นักลงทุนว่าบริษัทจะมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลและเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับงบการเงิน โดยในปี 2559 บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระที่มีความรู้และประสบการณ์ ทำงานควบคู่กับผู้ตรวจสอบภายใน ที่บริษัทได้ว่าจ้างให้เป็นผู้ตรวจสอบภายในอยู่เดิมต่อไป อีกระยะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมต่างๆ และรายงานผลการตรวจสอบ และติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามผลการตรวจสอบและรายงานผลให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในของบริษัทเกิดประสิทธิภาพสูงสุด บริษัทจะจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอก (Outsource) เข้ามาประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในโอกาสต่อไป

บริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผล องค์ประกอบการควบคุมภายใน แบบ COSO อย่างน้อยปีละครั้ง โดยช่วงปลายปี 2559 ได้มีการสอบทานประจำปี การควบคุมภายใน ทั้ง 5 ส่วน คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) มาตรการควบคุม (Control Activities) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และระบบการติดตาม (Monitoring Activities) แล้วพบว่าบริษัทฯ ยังคงมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง โดยมีการทบทวนข้อมูลในเรื่องต่างๆ ตามรอบที่กำหนด อีกทั้ง ยังมีการปฏิบัติงาน/จัดทำรายการเพิ่มเติม เพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกหน่วยงาน และหน้าที่งานมากขึ้น

ในปี 2559 บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการและผู้บริหาร 7 ท่าน ซึ่งเป็นตัวแทนจากหน่วยงานต่างๆ โดยมี ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นประธานคณะกรรมการฯ รวมทั้ง สอดส่องดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยงโดยรวมให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ดีที่สำนักงาน กสท. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องมั่นใจว่า บริษัทฯ มีแผนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผลและครอบคลุมความเสี่ยงทั้งหมด รวมถึงการกำหนด ประเมิน ลดความเสี่ยง ติดตามความเสี่ยง และรายงานความเสี่ยงให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

การประเมินระบบการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัท เอส เค แอ็ดไวซ์เซอร์รี่ จำกัด ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ประเมิน ตรวจสอบและติดตามการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัทตั้งแต่เดือนกันยายน 2556 โดยทำการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบภายในรายปี ดำเนินการตรวจสอบ ตลอดจนตรวจติดตามผลการปรับปรุงระบบ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุกไตรมาส มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการประเมินประสิทธิภาพและความเหมาะสมเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเหมาะสมและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท โดยที่ผ่านมาผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัทในเบื้องต้น ให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานซึ่งผู้บริหารให้ความสำคัญและได้ดำเนินการปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายในแล้ว ลำดับขั้นตอนของงานควบคุมภายในและความคืบหน้าสรุปได้ดังนี้

1. การติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในและการรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
2. การประเมินระบบการควบคุมภายในตามแนว COSO
3. ติดตามการปรับปรุงคู่มือแผนผังทางเดินเอกสาร (Document Flowchart Manual) ให้เป็นปัจจุบัน
4. การวางแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในประจำปี 2560

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. การติดตามผลการประเมินระบบการควบคุมภายในและการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและติดตามผลการประเมินระบบการควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทยังคงปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ดีพร้อมทั้งพัฒนากระบวนการปฏิบัติการภายในโดยมุ่งเน้นไปยังการเพิ่มความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในนั้น โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ทำการสอบทานระบบการควบคุมภายใน 6 ระบบ ดังนี้

1. ระบบการขายสินค้า ลูกหนี้และรับชำระเงิน
2. ระบบซื้อ เจ้าหนี้และจ่ายชำระเงิน
3. ระบบต้นทุนผลิตและสินค้าคงคลัง
4. ระบบสินทรัพย์ถาวร
5. ระบบเงินเดือน

6. ระบบเงินทดรองจ่าย และเงินสดย่อย

โดยผู้ตรวจสอบภายในได้สรุปผลการตรวจสอบและการติดตามผลให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทราบทุกไตรมาส

ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบรายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยพิจารณาจากรายงานการตรวจสอบภายในและรายงานการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของระบบการควบคุมภายในจัดทำขึ้นโดยผู้ตรวจสอบภายใน และได้ติดตามให้บริษัทดำเนินการแก้ไขปรับปรุง โดยเฉพาะประเด็นข้อสังเกตที่มีความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญเรียบร้อยแล้วซึ่งจากการติดตามผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน สรุปว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ

2. การประเมินระบบการควบคุมภายในตามแนว COSO

ตั้งแต่ช่วงปลายปี 2557 ผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินระบบควบคุมภายใน ได้นำแนวคิดการประเมินผลของการควบคุมภายในตามแนว COSO มาใช้ประเมินผลขั้นต้น เพื่อเป็นการประเมินความเพียงพอของโครงสร้างการควบคุมโดยภาพรวม โดยใช้วิธีการสอบถามกับผู้บริหารระดับสูงและฝ่ายบริหารที่รับผิดชอบในแต่ละระบบงาน พร้อมสังเกตการณ์การปฏิบัติงานภายในองค์กร เพื่อเป็นการสะท้อนถึงความเข้มแข็ง หรืออ่อนแอ ของระบบการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมเพื่อการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) กิจกรรมเพื่อการควบคุม (Control Activities) ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร (Information & Communication) การติดตามและประเมินผล (Monitoring) ผลการประเมินความเพียงพอของโครงสร้างการควบคุมโดยภาพรวม ทั้ง 5 ด้าน

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประเมินผล องค์ประกอบการควบคุมภายใน แบบ COSO อย่างน้อยปีละครั้ง โดยช่วงปลายปี 2559 ได้มีการสอบทานประจำปี แล้วพบว่าบริษัทฯ ยังคงมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง โดยมีการทบทวนข้อมูลในเรื่องต่างๆ ตามรอบที่กำหนด อีกทั้งยังมีการปฏิบัติงาน/จัดทำรายการเพิ่มเติมเพื่อให้มีระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกหน่วยงาน และหน้าที่งานมากขึ้น ดังนี้

- บริษัทฯ มีการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และมีการกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในอิสระจากภายนอกองค์กรมาประเมินผลการปฏิบัติงานอีกครั้งทุกไตรมาส
- บริษัทฯ มีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตโดยมีการจัดทำนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันต่อต้านการทุจริตและบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามไว้ในคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Business Code of Conduct) โดยมีการประเมินค่านิยมในเรื่องความซื่อสัตย์คุณธรรม และจริยธรรมผ่านแบบประเมินผลงานประจำปีซึ่งจัดทำปีละ 2 ครั้ง ช่วงเดือนก.ค. และธ.ค.

- บริษัทได้สื่อสารนโยบายบริหารความเสี่ยงมาตรการและนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้แก่ผู้บริหารและพนักงานรับทราบและถือปฏิบัติจนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรโดยการจัดประชุมให้พนักงานทุกคนรับทราบจำนวน 2 ครั้งในช่วงต้นปีและกลางปีรวมถึงได้เผยแพร่นโยบายดังกล่าวให้บุคคลภายนอกรับทราบผ่านทางWebsite (www.sci-mfgr.com)แล้ว
- บริษัทกำหนดให้มีการเลือกใช้ข้อมูลที่มีคุณภาพในปริมาณที่เพียงพอและจำเป็นต่อการตัดสินใจโดยคำนึงถึงต้นทุนและประโยชน์ที่ได้รับจากข้อมูลดังกล่าวเช่นการใช้ข้อมูลเกี่ยวกับสินเชื่อและประกันวงเงินผ่าน Coface
- การตัดสินใจเลือกใช้ระบบสำรองข้อมูล (Alfresco) สำหรับงานโครงการต่างประเทศซึ่งได้ทำการพิจารณาถึงประโยชน์ที่จะได้รับและต้นทุนอย่างเหมาะสมแล้ว
- บริษัทมีการทบทวนการแบ่งแยกหน้าที่งานที่เสี่ยงต่อความเสียหายจากการที่บุคคลเดียวเป็นผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นจนจบ (การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลทรัพย์สิน) โดยมีการกำหนดให้ครอบคลุมทุกหน่วยงานมากขึ้น และพิจารณาสรรหาบุคลากรเพิ่มเติมในบางตำแหน่ง เพื่อให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่ชัดเจนมากขึ้น
- มีการทบทวนแผนผังโครงสร้างองค์กร สายการรายงาน อำนาจดำเนินการ ใบก่ากับหน้าที่งาน (Job Description) รวมถึงตารางแบ่งแยกหน้าที่งาน ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานและเป็นปัจจุบัน
- มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ของพนักงานอย่างต่อเนื่องตามคู่มือและแผนที่วางไว้
- มีการประเมินและบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส

ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมิน COSO และการติดตามระบบการควบคุมภายในตามแนว COSO ต่อคณะกรรมการตรวจสอบแล้วในการประชุมครั้งที่ 6/2559

3. ติดตามการปรับปรุงคู่มือแผนผังทางเดินเอกสาร (Document Flowchart Manual) ให้เป็นปัจจุบัน

บริษัทฯ ได้ปรับปรุงคู่มือแผนผังทางเดินเอกสาร (Document Flowchart Manual) ให้เป็นปัจจุบัน รวมถึงอบรมขั้นตอนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานทุกครั้งที่มีการปรับเปลี่ยนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและมีการควบคุมภายในที่ดีตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ คู่มือแผนผังทางเดินเอกสารมีทั้งหมด 6 ระบบ ดังนี้

1. ระบบการขายสินค้า ลูกหนี้ และรับชำระเงิน
2. ระบบซื้อ เจ้าหนี้ และจ่ายชำระเงิน
3. ระบบต้นทุนผลิตและสินค้าคงคลัง
4. ระบบสินทรัพย์ถาวร

5. ระบบเงินเดือน

6. ระบบเงินทดรองจ่ายและเงินสดย่อย

4. การวางแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ประจำปี 2560

ผู้ตรวจสอบภายในได้นำเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2560 ต่อคณะกรรมการตรวจสอบแล้วในการประชุมครั้งที่ 5/2559 โดยสรุปแผนการตรวจสอบดังนี้

ลำดับ	แผนการตรวจ	พิจารณาเรื่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน
1	มกราคม 2560	ระบบซื้อ เจ้าหนี้ และจ่ายชำระเงิน และระบบเงินสดย่อย
2	มีนาคม 2560	ระบบสินทรัพย์ถาวรและระบบเงินเดือน
3	มิถุนายน 2560	ระบบต้นทุนการผลิตและระบบสินค้าคงเหลือ
4	กันยายน 2560	ระบบขาย ลูกหนี้ และการรับชำระ
5	พฤศจิกายน 2560	ระบบการควบคุมภายในตามแนว COSO

14. รายการระหว่างกัน

สรุปรายการระหว่างกันของบริษัท เอสซีไอ อิเล็คทริก จำกัด (มหาชน)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ	
			ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2559			
รายการกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน									
บริษัท อาจิกาวา แอนด์ เอสซีไอ เมทัล เทค จำกัด	บริษัทย่อย	ซื้อสินค้า/บริการ	46.76	43.43	3.74	15.71	SCI ซื้อวัตถุดิบกิ่งสำเร็จรูปที่เป็นชิ้นส่วนประกอบสินค้าประเภทรางรองสายไฟ (Cable Tray) และสินค้าสำเร็จรูปประเภทรางรองสายไฟ ในกรณีผลิตสินค้าไม่ทัน และจ้างบริการซัพพลายเออร์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของขั้นตอนการผลิตสินค้าหลักของบริษัท ซึ่งราคาซื้อเป็นราคาค้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการซื้อวัตถุดิบกิ่งสำเร็จรูปประเภทรางรองสายไฟเพื่อใช้ในการผลิต, สินค้าสำเร็จรูปประเภทรางรองสายไฟ กรณีผลิตสินค้าไม่ทัน และการจ้างซัพพลายเออร์ซึ่งมีความสมเหตุสมผล เนื่องจากเป็นราคาที่ต่ำกว่าต้นทุนและใกล้เคียงกับราคาตลาด	
		เจ้าหน้าที่การค้า							
		เงินให้กู้ยืม (อัตราดอกเบี้ย 3%)						SCI ให้กู้ยืมเงินเพื่อนำไปใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยใช้อัตราดอกเบี้ยที่ได้รับจากธนาคารบวกด้วยกำไรส่วนเพิ่ม	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าว
		ต้นปี	-	-	-	-			
		เพิ่ม (ลด) ระหว่างปี	-	35.00	-	35.00			

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2559		
		ปลายปี	-	35.00	-	35.00		เป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลเนื่องจากการจัดการทางการเงินของกลุ่มบริษัทเพื่อลดค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย
		ดอกเบี้ยรับ	-	0.83	-	-		
		ดอกเบี้ยค้างรับ	-	-	-	0.09		
บริษัท ดาตาสเลนพาวเวอร์ จำกัด	บริษัทย่อย	เงินให้กู้ยืม (อัตราดอกเบี้ย 2%)				SCI ให้กู้ยืมเงินเพื่อนำไปใช้จ่ายในช่วงเริ่ม		คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลเนื่องจากบริษัทย่อยมีความจำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนทางการเงินจาก SCI เพื่อใช้ในการดำเนินกิจการและคืนเงินกู้ยืมธนาคารสำหรับเงินฝากธนาคารบวกด้วยกำไรส่วนเพิ่ม
		ต้นปี	-	-	55.98	55.98	ดำเนินงาน และคืนเงินกู้ยืมธนาคาร เพื่อเป็นการลดต้นทุนการกู้ยืมในกลุ่มบริษัท และเป็นการลดปัญหาเรื่องการดำรงอัตราส่วนทางการเงินของบริษัทย่อย โดยใช้อัตราดอกเบี้ยรับสำหรับเงินฝากธนาคารบวกด้วยกำไรส่วนเพิ่ม	
		เพิ่ม (ลด) ระหว่างปี	-	-	-	83.25		
		ปลายปี	-	-	55.98	1		
		ดอกเบี้ยรับ	3.57	0.84	-	-		
		ดอกเบี้ยค้างรับ	-	-	12.55	13.39		

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2559		
รายการกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน								
บริษัท คาสเลน พาวเวอร์ จำกัด	บริษัทย่อย	ค่าเช่ารถจ่าย	0.13	0.29	-	-	SCI เช่ารถเพื่อใช้ในการดูแล ติดตามงานในประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวซึ่งให้เช่าในราคาที่ไม่ต่ำกว่าตลาด	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีการกำหนดราคาและเงื่อนไขการค้ำเป็นไปตามราคาซึ่งไม่ต่ำกว่าราคาตลาด
		ค่าเช่ารถจ่ายล่วงหน้า	-	-	0.77	0.48		
		เงินทรองจ่าย					SCI มีการให้เงินทรองจ่ายเนื่องจากไม่สามารถเบิกเงินธนาคารได้เพราะไม่สามารถดำรงอัตราส่วนตามที่ธนาคารกำหนด	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการที่มีความสมเหตุสมผลเนื่องจากบริษัทย่อยมีภาระค่าใช้จ่ายประจำเช่นเงินเดือนพนักงาน ดังนั้นเพื่อให้บริษัทย่อยสามารถดำเนินกิจการได้อย่างปกติ จึงเป็นเหตุให้ SCI ต้องสำรองจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว
							บริษัทย่อยได้คืนเงินทรองจ่ายทั้งจำนวนในเดือนมกราคม 2560	
บริษัท เอสซีไอ เมทัล เทค จำกัด (เมียนมา)	บริษัทย่อย	เงินทรองจ่าย	-	-	5.11	-	SCI มีการให้เงินทรองจ่ายเนื่องจากมีข้อจำกัดในการเบิกเงินออกนอกประเทศพม่าทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเช่น	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการที่มีความสมเหตุสมผลเนื่องจากรายการดังกล่าวเป็น

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจ มีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็น และความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2559		
							ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าเดินทางของ ผู้บริหารที่มีการจ่ายในประเทศไทย	รายการที่จำเป็นเพื่อให้บริษัทย่อยสามารถดำเนินการ ได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้
บริษัท แองเจิล แอนด์ แฟร์รี่ จำกัด	ผู้ถือหุ้นบริษัทย่อย	ค่าที่ปรึกษา	-	-	-	11.09	SCI ต้องการขยายตลาดในส่วนภูมิภาค เอเชีย โดยเฉพาะประเทศกลุ่มน้ำโขง ผู้บริหารเห็นว่า บริษัทดังกล่าวมีศักยภาพที่ จะสามารถช่วยประสานงานเพื่อขยายธุรกิจ ได้ จึงจัดจ้างบริษัทดังกล่าวมาเป็นที่ปรึกษา	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าการขยายตลาด ไปยังส่วนภูมิภาคเอเชียเป็นเรื่องที่ทำนายโดยเฉพาะ ในสภาวะการแข่งขัน ณ ปัจจุบัน การที่บริษัทจ้าง บริษัทที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์จะช่วยให้บริษัท สามารถขยายตลาดในส่วนภูมิภาคเอเชียอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ดังนั้นรายการ ดังกล่าวจึงมีความสมเหตุสมผล

สรุปรายการระหว่างกันของบริษัท อาจิกาวา แอนด์ เอสซีไอ เมทัล เทค จำกัด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2559		
รายการกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน								
บมจ. เอสซีไอ อิเล็คตริก	ผู้ถือหุ้นบริษัท	ขายสินค้า/บริการ	46.76	43.43	-	-	SCIM ขายวัตถุดิบกึ่งสำเร็จรูปที่เป็นชิ้นส่วนประกอบสินค้าประเภทรางรองสายไฟ (Cable Tray) และสินค้าสำเร็จรูปประเภทรางรองสายไฟ โดย SCI จะจ้างเฉพาะกรณีที่ SCI ผลิตสินค้าไม่ทัน และจ้าง SCIM ชูปลั๊กไลน์ ซึ่งราคาต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นการขายวัตถุดิบกึ่งสำเร็จรูปประเภทรางรองสายไฟ เพื่อใช้ในการผลิต, สินค้าสำเร็จรูปประเภทรางรองสายไฟของบริษัทแม่ กรณีผลิตสินค้าไม่ทัน และการรับจ้างชูปักไลน์ ซึ่งมีความสมเหตุสมผล เนื่องจากเป็นราคาที่ต่ำกว่าต้นทุนและใกล้เคียงกับราคาตลาด
		ลูกหนี้การค้า	-	-	3.74	15.71		
		เงินกู้ยืม (อัตราดอกเบี้ย 3%)						
		ต้นปี	-	-	-	-	SCIMT กู้ยืมเงินเพื่อนำไปใช้จ่ายในการดำเนินงาน โดยใช้อัตราดอกเบี้ยที่ SCI ได้รับจากธนาคารบวกด้วยกำไรส่วนเพิ่ม	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลเนื่องจากการจัดการทางการเงินของกลุ่มบริษัทเพื่อลดค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย
			เพิ่ม (ลด) ระหว่างปี	-	35.00	-		
ปลายปี	-	35.00	-	35.00				

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2559		
		ดอกเบี้ยจ่าย	-	0.83	-	-		
		ดอกเบี้ยค้างจ่าย	-	-	-	0.09		
บริษัท สตาร์ เวิลด์ จำกัด	บริษัทของกรรมการ	ขายสินค้า	-	0.25	-	-	SCIMT ขายสินค้าประเภทหมอนเหล็กกรองรางรถไฟ	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล เนื่องจากราคาขายเป็นราคาที่ไม่ต่ำกว่าราคาตลาด
		ลูกหนี้การค้า	-	-	15.03	-		
		ลูกหนี้อื่น -ค่าเช่าสำนักงาน	-	-	-	0.01		

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2559		
รายการกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน								
บริษัท เอจิ อจิกาว่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด	เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทแม่ (SCI) ถือหุ้น 3.52%	ขายสินค้า	6.60	7.46	-	-	SCIMT ขายสินค้าประเภท substation ซึ่งราคาขายเป็นราคาที่ไม่ต่ำกว่าราคาตลาด	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล เนื่องจากราคาขายเป็นราคาที่ไม่ต่ำกว่าราคาตลาด
		ลูกหนี้การค้า	-	-	2.93	-		
		ซื้อสินค้า	-	0.18	-	-	SCIMT ซื้อสินค้าประเภทนี้อัด ซึ่งราคาขายเป็นราคาที่ไม่ต่ำกว่าราคาตลาด	
		เจ้าหนี้การค้า	-	-	-	-		
		ค่าบริการทางวิศวกรรม	2.92	2.33	-	-	บริษัทได้รับความช่วยเหลือจาก บจก.เอจิ อจิกาว่า คอร์ปอเรชั่น ในการให้คำปรึกษาด้านเทคนิคในการผลิตเสา ค่าบริการเป็นไปตามสัญญา	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวสมเหตุสมผลเนื่องจากบริษัทได้รับประโยชน์จากทาง บจก.เอจิ อจิกาว่า คอร์ปอเรชั่น ทางด้านเทคนิค โดยค่าบริการเป็นไปตามสัญญาที่กำหนดไว้
								สัญญาค่าบริการดังกล่าวสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559
บจ. เอจิ อจิกาว่า (ประเทศไทย)	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน (บริษัทย่อยของบริษัท เอจิ อจิกาว่า	รายได้ค่าเช่า	-	0.04	-	-	บริษัทดังกล่าวมีการใช้พื้นที่อยู่ของSCIMT โดยไม่มีค่าบริการ ปัจจุบันมีการจัดทำสัญญาเช่าใช้พื้นที่ เป็นรายเดือน ในอัตรา 3,000 บาท	คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลเนื่องจากราคาที่เก็บไม่ต่ำกว่าราคาตลาด

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ (ล้านบาท)		ยอดคงค้าง (ล้านบาท)		คำชี้แจงของผู้บริหารในเรื่องความจำเป็นและความสมเหตุสมผล	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
			ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2559		
	คอร์ปอเรชั่น จำกัด ซึ่งเป็น ผู้ถือหุ้น บริษัทใหญ่ “SCI”						ต่อเนื่อง สำหรับพื้นที่ 7.5 ตรม อัตรา 400 บาทต่อตรม (SCIMT เซา ตรม ละ 350 บาท)	สัญญาเช่าบริดจ์กล่าวสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

บริษัทได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎระเบียบของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้หากมีรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์รายการใดจะต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้ดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือกฎระเบียบนั้นๆ โดยการอนุมัติการเข้าทำรายการระหว่างกันดังกล่าวจะต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทความยุติธรรมความสมเหตุสมผลของรายการและเป็นไปตามราคาตลาดอันเป็นการค้าปกติ นอกจากนี้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรายการระหว่างกัน จะไม่สามารถมีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติรายการระหว่างกันในลักษณะดังกล่าวได้ เพื่อความเป็นธรรมและเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท

แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

นโยบายการพิจารณาอนุมัติรายการระหว่างกันกับกิจการที่เกี่ยวข้องจะเป็นไปตามขั้นตอนที่ต้องพิจารณาโดยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบโดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรายการระหว่างกันจะไม่สามารถมีส่วนร่วมในการอนุมัติได้ โดยเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบใช้เป็นแนวทางพิจารณาคือกิจการที่เกี่ยวข้องต้องเสนอผลิตภัณฑ์หรือบริการที่สามารถแข่งขันได้ทั้งในด้านราคาและคุณภาพ ในทางกลับกันหากบริษัทให้บริการแก่กิจการที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะต้องเสนอราคาและคุณภาพที่เป็นไปตามมาตรฐานหรือตามราคาตลาดไม่เอื้อประโยชน์แก่กิจการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะทำให้เป็นการถ่ายเทผลประโยชน์ให้แก่ผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท