

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีทุนจดทะเบียนเท่ากับ 400 ล้านบาท เรียกชำระแล้ว 400 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 400 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1.00 บาท

7.2 ผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 รายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นเป็นดังนี้

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. กลุ่มครอบครัวบริสุทธนะกุล ¹⁾		
1.1. นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล	58,509,400	14.63
1.2. นายวิชัย บริสุทธนะกุล	58,509,400	14.63
1.3. นายกมล บริสุทธนะกุล	33,369,200	8.34
1.4. นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล	33,369,200	8.34
1.5. นายสิทธิชัย บริสุทธนะกุล	33,369,200	8.34
1.6. นางอัจฉรา จิระอุดมทรัพย์	19,593,100	4.90
1.7. นางดวงพร บริสุทธนะกุล	19,515,200	4.88
1.8. นางนุชนารถ บริสุทธนะกุล	19,515,200	4.88
1.9. นางสาวกนกกร บริสุทธนะกุล	5,000,000	1.25
1.10. นางสาวชุลีพร บริสุทธนะกุล	5,000,000	1.25
1.11. นางสาวสุกัญญา บริสุทธนะกุล	5,000,000	1.25
1.12. นางสาวเบญจมาภรณ์ บริสุทธนะกุล	5,000,000	1.25
2. กองทุนเปิดบัวหลวงหุ้นระยะยาว	21,095,000	5.27
3. บริษัท เติร์ (ประเทศไทย) จำกัด	9,384,100	2.35
4. กองทุนเปิดบัวหลวงหุ้นระยะยาว 75/25	8,372,900	2.10
5. กลุ่มบริษัทมารูเบนิ		
2.1. บริษัท มารูเบนิ คอร์ปอเรชั่น จำกัด ²⁾	2,847,500	0.71
2.2. บริษัท มารูเบนิ (ประเทศไทย) จำกัด ³⁾	1,498,600	0.37
6. กองทุนเปิดบัวหลวงเฟล็กซิเบิลเพื่อการเลี้ยงชีพ	4,095,400	1.02
7. กองทุนเปิดบัวหลวงตราสารทุนเพื่อการเลี้ยงชีพ	3,772,800	0.94
8. กองทุนเปิดบัวหลวง Small-Mid Cap เพื่อการเลี้ยงชีพ	3,245,000	0.81
9. กองทุนเปิดบัวแก้ว	2,526,200	0.63
10. กองทุนเปิดไทยพาณิชย์หุ้นระยะยาวปันผล 70/30	2,498,400	0.63
รวม	355,085,800	88.78
ผู้ถือหุ้นอื่น	44,914,200	12.22
รวมทั้งสิ้น	400,000,000	100.00

¹⁾ กลุ่มครอบครัวบริษัทรุ่นแรกประกอบด้วยพี่น้อง 3 คน ได้แก่ นายวิชัย บริษัทรุ่นกุล นายสมศักดิ์ บริษัทรุ่นกุล และนายสมชัย บริษัทรุ่นกุล โดย

- ❖ ครอบครัวนายวิชัย ประกอบด้วย ภรรยา คือ นางนุชนารถ บริษัทรุ่นกุล และบุตร คือ นายกมล บริษัทรุ่นกุล
- ❖ ครอบครัวนายสมศักดิ์ ประกอบด้วย ภรรยา คือ นางดวงพร บริษัทรุ่นกุล และบุตร ได้แก่ นายศักดิ์สิทธิ์ บริษัทรุ่นกุล นายสิทธิชัย บริษัทรุ่นกุล และนางสาวจุลชีพ บริษัทรุ่นกุล
- ❖ ครอบครัวนายสมชัย ประกอบด้วย ภรรยา คือ นางอัจฉรา จิระอุดมทรัพย์ และบุตร ได้แก่ นางสาวกนกกร บริษัทรุ่นกุล นางสาวสุกัญญา บริษัทรุ่นกุล และนางสาวเบญจมาภรณ์ บริษัทรุ่นกุล

²⁾ ณ วันที่ 30 กันยายน 2559 บริษัท มารูเบนิ คอร์ปอเรชั่น จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีทุนจดทะเบียน 262,686 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 1,737,940,900 หุ้น โดยมีรายชื่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. The Master Trust Bank of Japan, Ltd. (Trust Account)	80,322,600	4.62
2. Japan Trustee Services Bank, Ltd. (Trust Account)	77,777,500	4.48
3. BJBS S/A Suhail S A AL M Bahwan A/O Saad S Bahwa N A/O Omar S Bahwan - 2	49,931,800	2.87
4. Sompo Japan Nipponkoa Insurance Inc.	42,083,000	2.42
5. Meiji Yasuda Life Insurance Company	41,818,700	2.41
6. Japanese Trustee Services Bank., Ltd. (Trust Account 9)	32,834,100	1.89
7. Mizuho Bank, Ltd.	30,000,000	1.72
8. Tokio Marine and Nichido Fire Insurance Co., Ltd.	24,930,100	1.43
9. The Dai-ichi Life Insurance Company, Ltd.	24,859,500	1.43
10. JP Morgan Chase Bank 380055	24,409,100	1.40
11. อื่นๆ	1,308,974,500	75.33
รวม	1,737,940,900	100.00

³⁾ ณ วันที่ 29 กรกฎาคม 2559 บริษัท มารูเบนิ (ประเทศไทย) จำกัด มีทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว 300.00 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 3,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100.00 บาท โดยมีรายชื่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

ผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	ร้อยละ
1. Marubeni ASEAN Pte. Ltd. ⁴⁾	2,999,998	99.99
2. Mr. Hisamiji Koga	1	0.00
3. Mr. Tsunekazu Miyauchi	1	0.00
รวม	3,000,000	100.00

⁴⁾ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2559 บริษัท มารูเบนิ คอร์ปอเรชั่น จำกัดเป็นผู้ถือหุ้นใน Marubeni ASEAN Pte. Ltd. ในสัดส่วนร้อยละ 100

7.3 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายที่จะจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิจากงบการเงินเฉพาะกิจการในแต่ละปีหลังหักสำรองตามกฎหมายและสำรองอื่นๆ (ถ้ามี) ทั้งนี้ อัตราการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลง ขึ้นอยู่กับเงินสดและสภาพคล่องที่มีอยู่ในปัจจุบัน กระแสเงินสดในอนาคต ผลการดำเนินงาน สถานะทางการเงิน โครงสร้างทางการเงิน แผนการดำเนินงานในอนาคต และความต้องการในการใช้เงินลงทุนของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนเงื่อนไข ข้อกำหนดในสัญญาต่างๆ ที่บริษัทและบริษัทย่อยผูกพันอยู่ รวมทั้งความจำเป็นและข้อพิจารณาอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะนำมาประกอบการพิจารณาเสนอความเห็นการจ่ายเงินปันผลต่อผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ มติคณะกรรมการบริษัทที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลนั้น ให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น ให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายได้เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่าบริษัทมีกำไรและกระแสเงินสดเพียงพอที่จะทำเช่นนั้นได้ และเมื่อจ่ายเงินปันผลแล้ว ให้รายงานการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมในคราวถัดไป

8. โครงสร้างการจัดการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 2 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ตามโครงสร้างการบริหารงาน ดังนี้



¹⁾

บริษัทได้ทำการว่าจ้างบริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่เดือนมกราคม 2557

ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและรักษาการผู้จัดการฝ่ายการเงิน ถูกนับเป็นผู้บริหารของบริษัท

8.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 9 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายบรรจง จิตต์แจ้ง	ประธานกรรมการ/กรรมการอิสระ
2.	นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล	กรรมการ
3.	นายวิชัย บริสุทธนะกุล ¹⁾	กรรมการ
4.	นายกมล บริสุทธนะกุล	กรรมการ
5.	นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล	กรรมการ
6.	นายสิทธิชัย บริสุทธนะกุล	กรรมการ
7.	นายธันวา เลหาศิริวงศ์	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
8.	นายปริญญา ศนิवारวรุณ	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ/ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
9.	นายกฤษณ์ พันธุ์รัตนมาลา	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ/ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

โดยมี นางสาวดวงพร วงษ์ทัฬห ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท คือ นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล นายวิชัย บริสุทธนะกุล นายกมล บริสุทธนะกุล นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล และนายสิทธิชัย บริสุทธนะกุล กรรมการสองในห้าคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 คือ ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) ทั้งนี้ กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง อาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้

สรุปการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในปี 2558 และปี 2559

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม/	
			ปี 2558	ปี 2559
1.	นายบรรจง จิตต์แจ้ง	ประธานกรรมการ/ กรรมการอิสระ	7/11 ¹⁾	7/8
2.	นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล	กรรมการ	11/11	8/8
3.	นายวิชัย บริสุทธนะกุล	กรรมการ	11/11	8/8
4.	นายกมล บริสุทธนะกุล	กรรมการ	11/11	8/8
5.	นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล	กรรมการ	11/11	7/8
6.	นายสิทธิชัย บริสุทธนะกุล	กรรมการ	10/11	7/8
7.	นายธันวา เลหาศิริวงศ์ ²⁾	กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ	7/11 ¹⁾	7/8
8.	นายปริญญา ศนิวารวณ ²⁾	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	7/11 ¹⁾	7/8
9.	นายกฤษณ์ พันธุ์รัตนมาลา ²⁾	กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ	7/11 ¹⁾	6/8

หมายเหตุ: ¹⁾ ในปี 2558 กรรมการอิสระไม่ได้เข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการบริษัท จำนวน 4 ครั้ง และในปี 2559 กรรมการอิสระไม่ได้เข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการบริษัท จำนวน 1 ครั้ง เนื่องจากการประชุมของคณะกรรมการบริษัทครั้งดังกล่าว เป็นการประชุมเพื่อพิจารณาวาระที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจประจำวันที่มีความจำเป็นเร่งด่วน อย่างไรก็ตาม บริษัทได้นำวาระการประชุมของคณะกรรมการบริษัทครั้งดังกล่าวเข้าเป็นวาระเพื่อรับทราบและรับรองในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไปที่มีกรรมการเข้าร่วมประชุมครบทุกท่าน

²⁾ นายธันวา เลหาศิริวงศ์ นายปริญญา ศนิวารวณ และนายกฤษณ์ พันธุ์รัตนมาลาเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบของบริษัท เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2558

นอกเหนือจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว บริษัทยังมีคณะกรรมการชุดย่อยอีก 2 ชุด คือ 1) คณะกรรมการตรวจสอบ 2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

8.1.1 คณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายธันวา เลหาศิริวงศ์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	นายปริญญา ศนิวารวณ	กรรมการตรวจสอบ
3.	นายกฤษณ์ พันธรัตน์มาลา	กรรมการตรวจสอบ

โดยมี นางสาวดวงพร วงษ์ทัพ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ นายกฤษณ์ พันธรัตน์มาลา เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยนายกฤษณ์ พันธรัตน์มาลา ได้ผ่านการทดสอบ Certified Financial Analyst (CFA) ระดับ 3

สรุปการเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบในปี 2558 และปี 2559

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม/ จำนวนครั้งของการประชุม	
			ปี 2558	ปี 2559
1.	นายธันวา เลหาศิริวงศ์	ประธานกรรมการตรวจสอบ	5/5	4/4
2.	นายปริญญา ศนิวารวณ	กรรมการตรวจสอบ	5/5	4/4
3.	นายกฤษณ์ พันธรัตน์มาลา	กรรมการตรวจสอบ	5/5	4/4

8.1.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายปริญญา ศนิวารวณ	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2.	นายธันวา เลหาศิริวงศ์	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3.	นายกฤษณ์ พันธรัตน์มาลา	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

สรุปการเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในปี 2558 และปี 2559

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม/ จำนวนครั้งของการประชุม	
			ปี 2558	ปี 2559
1.	นายปริญญา ศนิวารวณ	ประธานกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	1/1	2/2
2.	นายธันวา เลหาศิริวงศ์	กรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	1/1	2/2
3.	นายกฤษณ์ พันธรัตน์มาลา	กรรมการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทน	1/1	1/2

โดยมี นายกมล บริสุทธนะกุล ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

10.2 ผู้บริหาร ผู้บริหารของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีจำนวนทั้งสิ้น 6 ท่าน ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นายกมล บริสุทธนะกุล	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
3.	นายสิทธิชัย บริสุทธนะกุล	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (General Packaging)
4.	นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (High Value Added Products)
5.	นางสาววิรดา เลิศมัทธโน	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
6.	นางสาวสุดารัตน์ ควรแสงอรุณ	รองประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (General Packaging)

8.3 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อครั้งที่ 11/2014 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2557 ได้มีมติแต่งตั้งนางสาวดวงพร วงษ์ทัพ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทดังต่อไปนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (1) ทะเบียนกรรมการ
 - (2) หนังสือนัดประชุมกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัท
 - (3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
4. ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท ที่คณะกรรมการบริษัทต้องการทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด และ/หรือกฎหมายที่มีนัยสำคัญให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
5. จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
6. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
7. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานดังกล่าว
8. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และการดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

8.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

8.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

1) ค่าตอบแทนกรรมการ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2016 เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2559 ได้พิจารณาอนุมัติให้มีการจ่ายค่าตอบแทนรายปีแก่กรรมการ ซึ่งมีอัตราที่แตกต่างกันระหว่างกรรมการ (ไม่รวมกรรมการอิสระ) และกรรมการอิสระ ดังแสดงในตาราง

กรรมการ	ค่าตอบแทนรายปี (บาท/ปี)
กรรมการ (ไม่รวมกรรมการอิสระ)	150,000
กรรมการอิสระ	300,000

นอกเหนือจากค่าตอบแทนในฐานะกรรมการ บริษัทได้มีการกำหนดค่าตอบแทนรายปีส่วนเพิ่มให้แก่กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนรายปี (บาท/ปี)
ประธานกรรมการ	400,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	250,000
กรรมการตรวจสอบ	150,000
ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	100,000
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	50,000

นอกจากนี้ บริษัทอาจมีการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการเพิ่มเติมในรูปแบบของโบนัส ตามผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและบริษัทสำหรับแต่ละรอบระยะเวลาบัญชี

ทั้งนี้ รายละเอียดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทสำหรับปี 2558 และปี 2559 เป็นดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ปี 2558 ¹⁾					ปี 2559 ¹⁾				
		ค่าตอบแทนรายปี			โบนัส	รวม	ค่าตอบแทนรายปี			โบนัส ²⁾	รวม
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน			คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน		
1.	นายบรรจง จิตต์แจ้ง	700,000	-	-	210,000	910,000	700,000	-	-	210,000	910,000
2.	นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล	150,000	-	-	-	150,000	150,000	-	-	-	150,000
3.	นายวิชัย บริสุทธนะกุล	150,000	-	-	-	150,000	150,000	-	-	-	150,000
4.	นายกมล บริสุทธนะกุล	150,000	-	-	-	150,000	150,000	-	-	-	150,000
5.	นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธนะกุล	150,000	-	-	-	150,000	150,000	-	-	-	150,000
6.	นายสิทธิชัย บริสุทธนะกุล	150,000	-	-	-	150,000	150,000	-	-	-	150,000
7.	นายธันวา เลหาศิริวงศ์	300,000	250,000	50,000	180,000	780,000	300,000	250,000	50,000	180,000	780,000
8.	นายกฤษณ์ พันธุ์รัตนมาลา	300,000	150,000	50,000	150,000	650,000	300,000	150,000	50,000	150,000	650,000
9.	นายปริญญา ศนิวารวรุณ	300,000	150,000	100,000	165,000	715,000	300,000	150,000	100,000	165,000	715,000

หมายเหตุ: ¹⁾ แสดงค่าตอบแทนที่เกิดขึ้นของทั้งปี 2558 และ 2559 โดยมีกำหนดการจ่ายเป็นรายไตรมาส

²⁾ โบนัสของคณะกรรมการดังกล่าวอยู่ระหว่างการรออนำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เพื่ออนุมัติ

2) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหาร (ไม่รวมค่าตอบแทนที่ผู้บริหารได้รับการดำรงตำแหน่งกรรมการ) ประกอบด้วย 2 ส่วนหลัก ได้แก่ เงินเดือน และโบนัส โดยผู้บริหารที่ประจำการที่โรงงานระยองจะได้รับค่าเช่าบ้านและค่าอาหารเป็นค่าตอบแทนเพิ่มเติม สำหรับปี 2558 และปี 2559 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร ดังแสดงในตาราง

จำนวนคน/ค่าตอบแทน	ปี 2558 ¹⁾	ปี 2559
จำนวนคน	4	6
ค่าตอบแทน (ล้านบาท)	14.65	22.92

หมายเหตุ: ¹⁾ จำนวนผู้บริหารและค่าตอบแทนผู้บริหารในปี 2559 ไม่รวมนางสาววิรดา เลิศมหัทธโน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2559 และนางสาวสุภารัตน์ ควรแสงอรุณ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นรองประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (General Packaging) เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2559

8.4.2 ค่าตอบแทนอื่น

-ไม่มี-

8.5 บุคลากร

8.5.1 ค่าตอบแทนพนักงานของบริษัท (ไม่รวมผู้บริหาร)

ค่าตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมค่าตอบแทนผู้บริหาร) ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส ค่าล่วงเวลา ค่า KPI ค่าตำแหน่ง ค่าทักษะ ค่าเที่ยว ค่ากะ และค่าชำนาญงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 1,969 คน ซึ่งประจำการอยู่ที่โรงงานสามพราน จำนวน 635 คน และประจำการที่โรงงานระยอง จำนวน 1,334 คน โดยบริษัทได้มีการจ่ายค่าตอบแทนให้พนักงาน สำหรับงวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 จำนวนทั้งสิ้น 356.04 ล้านบาท โดยจำนวนพนักงานของบริษัทสามารถแบ่งตามฝ่ายงานหลักๆ ได้ดังตาราง

ฝ่าย	โรงงานสามพราน (คน)	โรงงานระยอง (คน)
- ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	19	33
- ฝ่ายบัญชีและการเงิน	27	15
- ฝ่ายขายและการตลาด ¹⁾	23	-
- ฝ่ายผลิต ²⁾	472	1,001
- ฝ่ายคลังสินค้า ³⁾	32	71
- ฝ่ายจัดซื้อ ⁴⁾	3	170
- ฝ่ายวิศวกรรมและซ่อมบำรุง ⁵⁾	33	31
- ฝ่ายคอมพิวเตอร์	-	4
- ฝ่ายวิจัยและพัฒนา	12	-
- ฝ่าย Business Development	1	-
- อื่นๆ ⁶⁾	13	9
รวม	635	1,334

- หมายเหตุ:
- 1) ฝ่ายขายและการตลาด ประกอบด้วย ฝ่ายขาย และฝ่ายการตลาด
 - 2) ฝ่ายผลิต ประกอบด้วย ฝ่ายผลิต ฝ่าย Multilayer Film ฝ่ายควบคุมคุณภาพ และฝ่ายวางแผนและควบคุมการผลิต
 - 3) ฝ่ายคลังสินค้า ประกอบด้วย ฝ่ายคลังสินค้าและฝ่ายจัดส่งสินค้า
 - 4) ฝ่ายจัดซื้อ ประกอบด้วย ฝ่ายจัดซื้อและฝ่ายจัดหาวัตถุดิบ
 - 5) ฝ่ายวิศวกรรมและซ่อมบำรุง ประกอบด้วย ฝ่ายวิศวกรรมและซ่อมบำรุง และวิศวกรโครงการ
 - 6) อื่นๆ ประกอบด้วย แผนกบริหารระบบการจัดการ ฝ่ายสารสนเทศ หน่วยงานสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ฝ่ายเลขาบริหารและ GreenProduct ฝ่ายอนุรักษ์พลังงาน ฝ่ายธุรการ ผู้จัดการทั่วไป ผู้จัดการโรงงาน ผู้ช่วยผู้จัดการโรงงาน

8.5.2 สวัสดิการพนักงาน

นอกเหนือจากค่าตอบแทนในรูปของเงินเดือนและโบนัสแล้ว บริษัทได้จัดให้มีผลประโยชน์ตอบแทนให้กับพนักงานในรูปแบบอื่น โดยสวัสดิการของพนักงานของบริษัท มีดังนี้

1. **ชุดเครื่องแบบพนักงานฟรี** เพื่อสร้างเสริมความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในองค์กร บริษัทได้มีการแจกชุดเครื่องแบบพนักงานสำหรับพนักงานเข้าใหม่ 2 ชุด และมีการแจกเครื่องแบบพนักงานแบบเสื้อโปโล ปีกะ 2 ตัว
2. **ตรวจสุขภาพประจำปี** เพื่อเป็นการป้องกันโรค เสริมสร้างสุขภาพ และพลานามัยที่ดี รวมถึงเพื่อให้พนักงานได้รับคำแนะนำและการรักษาที่ถูกต้องจากแพทย์ บริษัทจึงได้จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีแก่พนักงานทุกคน รวมถึงการจัดให้มีการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงสำหรับพนักงานเข้าใหม่
3. **ประกันอุบัติเหตุ** เพื่อช่วยบรรเทาค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลให้กับพนักงานทุกคน ซึ่งอาจได้รับอุบัติเหตุระหว่างการปฏิบัติงานหรือในชีวิตประจำวัน บริษัทได้จัดให้มีประกันอุบัติเหตุแบบประกันกลุ่มให้แก่พนักงาน
4. **เงินช่วยเหลือกรณีเสียชีวิต** เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายและแสดงความเสียใจแก่พนักงาน บริษัทได้จัดให้มีสวัสดิการเงินช่วยเหลือกรณีที่พนักงาน บิดามารดา และบุตร ธิดาของพนักงานเสียชีวิต
5. **เงินช่วยเหลือกรณีขาดรายได้จากการเจ็บป่วยด้วยโรคมะเร็ง** เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายและช่วยเหลือพนักงาน บริษัทได้จัดให้มีสวัสดิการช่วยเหลือกรณีที่พนักงานเจ็บป่วยด้วยโรคมะเร็งทุกชนิด
6. **การมอบรางวัลเกียรติคุณ** เพื่อเป็นการตอบแทนและขอบคุณแก่พนักงานที่ทำงานกับบริษัท มาเป็นระยะเวลายาวนาน บริษัทจึงได้จัดให้มีรางวัลเกียรติคุณซึ่งเป็นของที่ระลึก เช่น นาฬิกา เสื้อโปโล ถ้วยเบญจรงค์ เป็นต้น แก่พนักงานที่ปฏิบัติงานมานานกว่า 20 ปี และพนักงานที่ปฏิบัติงานจนเกษียณอายุ 60 ปี
7. **กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ** เพื่อเป็นหลักประกันที่มั่นคงของพนักงานและครอบครัว บริษัทได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงานประจำของบริษัท โดยบริษัทจะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงานที่สมัครใจเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีพนักงานสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมจำนวน 741 คน มีสินทรัพย์รวมจำนวน 13.55 ล้านบาท

นอกจากนี้ บริษัทยังมีการกำหนดให้มี คณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อกำหนดกิจกรรมต่างๆ ให้กับพนักงาน เช่น งานกีฬา งานปีใหม่ เพื่อสร้างความสุข สนุกสนาน รวมถึงยังเป็นการสร้างความสามัคคีและความผูกพันระหว่างพนักงานกับพนักงาน และพนักงานกับบริษัท

8.5.3 ข้อพิพาทด้านแรงงานในปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

8.5.4 นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทตระหนักถึงคุณค่าของทรัพยากรบุคคล ที่จะช่วยผลักดันให้บริษัทสามารถเติบโตได้อย่างมั่นคง บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร และจัดให้มีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร โดยการกำหนดให้มีการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เหมาะสมกับลักษณะงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน นอกจากนี้ บริษัทยังมีการทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจความต้องการของพนักงานในแต่ละแผนก

9. การกำกับดูแลกิจการ

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท รวมทั้งได้ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน (The Principles of Good Corporate Governance of Listed Companies) ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และยังทำให้เกิดความโปร่งใสต่อนักลงทุน อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทต่อบุคคลภายนอก โดยมีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (The Rights of Shareholders)

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิขั้นพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และเจ้าของบริษัท เช่น สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท สิทธิในการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ สิทธิต่างๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัท เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทมีพันธกิจในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมวาระต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือระยะเวลาอื่นใดตามที่กฎหมายหรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด โดยในแต่ละวาระการประชุมจะมีความเห็นของคณะกรรมการบริษัทประกอบ รวมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมที่เพียงพอเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนวันประชุม นอกจากนี้ บริษัทจะนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของบริษัทก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นด้วย

2. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเอง บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นใดเข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดตามที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม

3. ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะใช้สถานที่ซึ่งสะดวกแก่การเดินทาง โดยจะแนบแผนที่ซึ่งแสดงสถานที่จัดการประชุมผู้ถือหุ้นไว้ในหนังสือเชิญประชุม รวมถึงเลือกวันเวลาที่เหมาะสม และจัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเพียงพอ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท

4. ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อซักถามได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุมตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด โดยบริษัทจะเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

5. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือตั้งคำถามในวาระต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างอิสระก่อนการลงมติในวาระใดๆ และจะมีกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมในการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามในที่ประชุม

6. บริษัทจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในการนับผลการลงคะแนน

7. บริษัทจะจัดให้มีบุคลากรที่เป็นอิสระทำหน้าที่ช่วยในการตรวจนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระ

8. ภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้นแล้วเสร็จ บริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมที่บันทึกข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วนในสาระสำคัญ รวมทั้งจะมีการบันทึกประเด็นข้อซักถาม ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ และบริษัทจะจัดให้มีการบันทึกทัศนภาพการประชุมเพื่อเก็บรักษาไว้และใช้อ้างอิง นอกจากนี้ บริษัทจะนำผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ รวมทั้งรายงานการประชุมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทได้กำหนดให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่มีได้เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นสัญชาติไทยหรือต่างด้าว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. บริษัทจะแจ้งกำหนดการประชุม รวมทั้งวาระการประชุมที่เกี่ยวข้องต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่กำหนดการประชุมดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท รวมทั้งจะจัดทำและเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัทเช่นกัน

2. บริษัทจะอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถเสนอชื่อกรรมการหรือเสนอวาระเพิ่มเติมได้ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทจะกำหนดหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นการล่วงหน้าเกี่ยวกับวิธีการที่ให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยจะเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ รวมทั้งหลักเกณฑ์เพื่อพิจารณาว่าบริษัทจะเพิ่มวาระการประชุมที่ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอหรือไม่

3. ในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทจะให้โอกาสแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยก่อนเริ่มการประชุม ประธานในที่ประชุมจะชี้แจงวิธีการใช้สิทธิออกเสียง และวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระ และยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุมทุกรายสามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ รวมทั้งซักถามในแต่ละวาระโดยใช้เวลาอย่างเหมาะสม และเพียงพอ โดยประธานในที่ประชุมจะดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ รวมทั้งจะมิให้ผู้บริหารเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญซึ่งผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ

4. ในวาระเลือกตั้งกรรมการ บริษัทจะสนับสนุนให้มีการเลือกตั้งเป็นรายคน

5. บริษัทได้กำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใดๆ อย่างน้อยก่อนการพิจารณาในวาระที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและบันทึกส่วนได้เสียดังกล่าวในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งห้ามมิให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่จะไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระในวาระที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประชุมในวาระนั้นๆ

6. บริษัทได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ โดยห้ามบุคคลหรือหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายในนำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยต่อหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่บุคคลใดเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวหรือนำข้อมูลนั้นไปใช้ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรงและจะถูกลงโทษทางวินัย นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมาย มีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทเป็นประจำและเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (The Role of Stakeholders)

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น และพนักงานของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ดังนั้น บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี นอกจากนี้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทได้คำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตามแนวทางดังต่อไปนี้

- ผู้ถือหุ้น** : บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลการดำเนินงานที่ดีและการเจริญเติบโตที่มั่นคง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น
- พนักงาน** : บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถและศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัทเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เป็นต้น
- คู่ค้า** : บริษัทมีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าโดยการให้คู่ค้าแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคัดเลือกคู่ค้าด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังได้จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่คู่สัญญาทุกฝ่าย และจัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา โดยบริษัทซื้อสินค้าจากคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้า ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด
- ลูกค้า** : บริษัทรับผิดชอบต่อลูกค้าโดยการรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมถึงการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าให้ครบถ้วนและครอบคลุมให้มากที่สุด เพื่อมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทยังให้บริการหลังการขาย ตลอดจนให้ข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัท รวมทั้งยังจัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าของบริษัทสามารถแจ้งปัญหาหรือการให้บริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทได้อย่างรวดเร็ว

- เจ้าหน้าที่ : บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามสัญญาที่มีต่อเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ รวมทั้ง การชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ยและการดูแลหลักประกันต่างๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง
- คู่แข่ง : บริษัทประพฤติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย รวมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม
- สังคมและส่วนรวม : บริษัทใส่ใจและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมทั้งจัดให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทพยายามเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและสังคม

นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและเบาะแสดังกล่าวจะยังคงถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูลและหาแนวทางแก้ไข (หากมี) และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

1. คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ โปร่งใส และทันเวลา ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลอื่นที่มีผลหรืออาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งล้วนมีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2. บริษัทจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น โดยบริษัทจะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูลของบริษัท ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ บริษัทจัดอันดับความน่าเชื่อถือ และหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ กล่าวคือ การรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข่าวสารเป็นประจำผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์ของบริษัทจะมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวรวมถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ทางการเงิน ข่าวประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี โครงสร้างบริษัทและผู้บริหาร ตลอดจนโครงสร้างการถือหุ้นและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หนังสือเชิญประชุม เอกสารทางทะเบียนของบริษัท กฎบัตรต่างๆ เป็นต้น

3. บริษัทให้ความสำคัญต่อบทบาทการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงินและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ และจะจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงาน

ประจำปี นอกจากนี้ คณะกรรมการยังสนับสนุนให้มีการจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินในทุกไตรมาส

4. บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท จำนวนครั้งของการประชุมและการเข้าประชุมในปีที่ผ่านมา และความเห็นจากการทำหน้าที่ รวมทั้งการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัท รวมถึงการเปิดเผยนโยบายการจ่ายค่าตอบแทน ลักษณะและรายละเอียดของค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในบริษัทและบริษัทย่อย (หากมี) ด้วย

5. บริษัทจะเปิดเผยค่าตอบแทนและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ

6. บริษัทจะจัดให้มีรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง และนโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบไว้ โดยจะสรุปผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวรวมทั้งกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวได้พร้อมด้วยเหตุผล โดยรายงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Responsibilities of the Board of Directors)

โครงสร้างคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้กับบริษัท โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

คณะกรรมการบริษัทมีไม่เกิน 12 ท่าน ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร (Executive Directors) และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-executive Directors) โดยมีกรรมการที่มีคุณสมบัติเป็นอิสระไม่น้อยกว่า 3 ท่าน ซึ่งคิดเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด อันจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณาและออกเสียงในเรื่องต่างๆ อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทสามารถเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทในเครือหรือบริษัทอื่นได้ แต่ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบด้วย

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัทโดยการให้คำแนะนำในเรื่องข้อกำหนดตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ดังนี้

1. **คณะกรรมการตรวจสอบ** ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลและตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน การบริหารความ

เสี่ยง และธรรมาภิบาล รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งสนับสนุนงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดย การให้คำแนะนำในเรื่องข้อกำหนดตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการตรวจสอบ

2. **คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน** ประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งประกอบด้วยเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งหมด เพื่อทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัท รวมทั้งพิจารณารูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป (แล้วแต่กรณี)

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางเพื่อประโยชน์ระยะยาวแก่ผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมายและหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ โดยมีรายละเอียดตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการได้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว ทั้งนี้ การจัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว โดยบริษัทจะจัดให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำทุกปี

หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทมีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างโปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติ ดังนี้

1. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
2. จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์ต่อลูกค้า
3. จรรยาบรรณว่าด้วยความสัมพันธ์ต่อคู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และเจ้าหน้าที่
4. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน
5. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ บริษัทจะประกาศและแจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี เพื่อผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องให้บริษัททราบ และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในรายการดังกล่าว

บริษัทมีนโยบายในการทำรายการเกี่ยวโยงกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่สอดคล้องกับกฎหมาย ตลอดจนข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งจะเปิดเผยรายการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)

การควบคุมภายใน

บริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อการกำกับดูแลและการควบคุมภายใน ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทได้จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทและ/หรือหน่วยงานภายนอก ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านระบบควบคุมภายใน เพื่อทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้

การบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้จัดให้มีการกำกับดูแลระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม

รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน โดยมีฝ่ายบัญชีและผู้สอบบัญชีมาประชุมร่วมกัน และนำเสนอรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี

การประชุมคณะกรรมการและการประเมินตนเอง

บริษัทจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยทุกไตรมาส และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระประชุมชัดเจนล่วงหน้า และมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ บริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน และจะจัดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิง และสามารถตรวจสอบได้ โดยในการประชุมทุกครั้ง บริษัทจะจัดให้มีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องและทันเวลา

ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการหนึ่งคนมีหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดจะไม่เข้าร่วมประชุมและใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อปรับปรุงและแก้ไขการดำเนินงาน โดยมีการกำหนดหัวข้อที่จะประชุมชัดเจนก่อนที่จะวัดผลการประเมินดังกล่าว เพื่อรวบรวมความเห็นและนำเสนอต่อที่ประชุม รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมในรายงานประจำปี

คำตอบแทน

คำตอบแทนของกรรมการจะต้องอยู่ในเกณฑ์เฉลี่ย เมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยจะคำนึงถึงความเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ส่วนผู้บริหารจะได้รับผลตอบแทนที่เป็นเงินเดือนและโบนัสประจำปี โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นสำคัญ ทั้งนี้ คำตอบแทนรายปีของคณะกรรมการและผู้บริหารรวมกันจะต้องไม่เป็นจำนวนที่สูงผิดปกติเมื่อเทียบกับผลตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารโดยเฉลี่ยของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยจะคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นหลัก

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อพิจารณารูปแบบ และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้จากกระทำการภายในบริษัท หรือใช้บริการของสถาบันภายนอกก็ได้

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือมีกรรมการเข้าใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเข้าใหม่ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการหมุนเปลี่ยนงานที่ได้รับมอบหมายตามความถนัดของผู้บริหารและพนักงาน โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของงานและเวลาเป็นหลัก โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะกำหนดช่วงเวลาและพิจารณาผลการปฏิบัติงานดังกล่าวเพื่อเป็นแผนพัฒนาและสืบทอดงานของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาผู้บริหารและพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในการทำงานมากขึ้นและให้สามารถทำงานแทนกันได้

9.2 คณะกรรมการชุดย่อย

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย 2 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 9 ท่าน คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน 3 ท่าน โดยคณะกรรมการแต่ละชุดมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่แตกต่างกัน ดังนี้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้แทนของผู้ถือหุ้น มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตเพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นทุกราย
2. กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจงบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทและบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมถึงกำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น
3. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้บรรลุกลยุทธ์ และเป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ รวมถึงดูแลระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารให้มีความเหมาะสม
4. กำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของผู้บริหารระดับสูง
5. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
6. พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินงานใดๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
7. พิจารณานุมัติและให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
8. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท
9. สอบทานกระบวนการและนโยบายในการบริหารความเสี่ยงและติดตามผลการปฏิบัติงาน
10. ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัท หรือมีส่วนได้เสียในการถือหุ้นในบริษัท และ/หรือบริษัทย่อยเพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า
11. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ และความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการต่อต้านการคอร์รัปชัน และจัดให้มีการปรับขึ้นนโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ

12. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติงานหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม
13. แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
14. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอกหากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
15. จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
16. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท
17. พิจารณานอมนิติเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทอย่างเป็นธรรม
18. มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอณุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอณุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณานอมนิติไว้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทและ/หรือธุรกิจของบริษัท

4. พิจารณา คัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท พร้อมทั้งเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย/กฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับบริษัทและ/หรือธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัทและ/หรือธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
 - (ซ) รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสภาพการณ์
8. ตรวจสอบและสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้องภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้างหรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยในงานตรวจสอบและสอบสวน
9. หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

- (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและมีผลใช้บังคับกับบริษัท และ/หรือธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาข้างต้น กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามข้างต้น ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

10. ให้ความเห็นต่อฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง เลิกจ้าง ผลการดำเนินงาน งบประมาณ และอัตราของฝ่ายตรวจสอบภายใน
11. จัดทำรายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
12. สอบทานและให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม และการต่อต้านการคอร์รัปชัน
13. ทบทวนกระบวนการการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท
14. สอบทานและให้ความเห็นในรายงานผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม และการต่อต้านการคอร์รัปชันประจำปีของบริษัท
15. พิจารณาประเมินและทบทวนลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบริษัท (Identification of Risk) และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท (Risk Appetite)
16. พิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทให้มีความครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ ทั้งนี้ ต้องครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย 4 ประการ ดังนี้
 - (ก) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk)
 - (ข) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
 - (ค) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
 - (ง) ความเสี่ยงด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ (Compliance Risk)
17. พิจารณากำหนดกลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้สามารถประเมิน ติดตามผล และกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
18. พิจารณากำหนดงบประมาณและวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและอาจเกิดขึ้นกับบริษัท เพื่อใช้เป็นกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ความเสี่ยงแต่ละประเภทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ

19. ทบทวนความเหมาะสมและเพียงพอของนโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติดังกล่าวมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัท และสามารถกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
20. รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง
21. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการ (รวมถึงสมาชิกในคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท) และผู้บริหารระดับสูง และพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมในด้านความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเพื่อเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือ นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี)
2. พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน
3. พิจารณารูปแบบและกระบวนการในการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้สอดคล้องกับธุรกิจของบริษัทและสภาวะการณ์
4. พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด) ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงให้เหมาะสม เป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5. พิจารณานโยบายและงบประมาณในภาพรวม เกี่ยวกับการขึ้นเงินเดือน และเงินรางวัลประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นใดของพนักงานบริษัทและนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ
6. พิจารณาเกณฑ์ประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ
7. ทบทวนและเสนอแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์
8. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. บริหารจัดการการดำเนินงานของบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท

3. กำกับดูแลการดำเนินการด้านการเงิน การตลาด งานบริหารบุคคล และด้านการปฏิบัติงานอื่นๆ โดยรวมเพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนดไว้โดยคณะกรรมการบริษัท
4. มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก และเลิกจ้างพนักงานบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
5. มีอำนาจกำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล เงินโบนัส และปรับขึ้นเงินเดือนสำหรับพนักงานบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ภายใต้กรอบ และนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และ/หรือตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits)
6. เจรจา และเข้าทำสัญญา สั่งจ่ายเงิน และ/หรือ ธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท ทั้งนี้วงเงินสำหรับแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits)
7. อนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทและบริษัทย่อย และการลงทุนของบริษัท ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits)
8. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่างๆ ภายในบริษัทเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
10. มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

สรุปอำนาจอนุมัติ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 7/2016 เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2559 ได้มีมติอนุมัติคู่มืออำนาจดำเนินการฉบับแก้ไขครั้งสุดท้าย โดยสามารถสรุปอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารสำหรับการดำเนินงานที่สำคัญได้ดังนี้

รายการ	คณะกรรมการบริษัท	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
1. งบประมาณประจำปี (การลงทุนในสินทรัพย์ (เพื่อใช้งาน) การขาย ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร และค่าใช้จ่ายในการผลิต)	อนุมัติ	-
1.1 งบประมาณของโครงการลงทุนในสินทรัพย์ที่เพิ่มเติมระหว่างปี (โครงการที่ไม่ได้ของงบประมาณประจำปีไว้)	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน ≤ 50 ล้านบาท / โครงการ ^{1/}
1.2 ทบทวนงบประมาณการลงทุนในสินทรัพย์ต่อโครงการ (โครงการที่มีการของงบประมาณประจำปีไว้)	ทุกขนาดรายการ	เพิ่มได้ ≤ 20% ของงบประมาณเดิม ^{1/}
1.3 ทบทวนงบประมาณการขาย (ทุกไตรมาส)	ทุกขนาดรายการ	วงเงินเปลี่ยนแปลง ≤ 40% ของงบประมาณประจำปี ^{1/}
1.4 ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหารที่จ่ายเกินงบประมาณ	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน ≤ 20% ของงบประมาณประจำปี ^{1/}
1.5 ค่าใช้จ่ายในการผลิตที่จ่ายเกินงบประมาณ	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน ≤ 40% ของงบประมาณประจำปี ^{1/}
2. การเบิกค่าใช้จ่าย		
2.1 การเบิกค่าใช้จ่ายจากวงเงินสดย่อย	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน ≤ 100,000 บาท / ครั้ง (รวมทั้งเดือนไม่เกิน 100,000 บาท)
2.2 การเบิกค่าใช้จ่ายตามงบประมาณต่อครั้ง	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน ≤ 50 ล้านบาท / ครั้ง
3. การจัดหา		
4.1 การอนุมัติใบสั่งซื้อสินค้าเพื่อขาย (PO)	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน ≤ 40 ล้านบาท
4.2 การอนุมัติใบสั่งซื้อ (PO) เช่น ทรัพย์สิน วัตถุดิบเพื่อผลิต และค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้ว	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน ≤ 40 ล้านบาท
4.3 การพิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินงานธุรกิจปกติของบริษัท	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน ≤ 40 ล้านบาท
4. การร่วมทุนและการลงทุน		
4.1 ตั้งกิจการใหม่ / เลิกกิจการ / ควบกิจการ / โอนกิจการ	อนุมัติ ^{2/}	-
4.2 การร่วมทุน (โดยมีส่วนร่วมในการบริหารงาน)	อนุมัติ	-
4.3 การลงทุนซื้อหุ้น / ขายหุ้น		
4.3.1 บริษัทที่เกี่ยวข้องกันและบริษัทอื่นที่ไม่ได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์	อนุมัติ	-
4.3.2 บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน ≤ 10 ล้านบาท ^{1/}
4.4 การลงทุนกรณีอื่นๆ เช่น ตราสารหนี้ Investment Grade หน่วยลงทุนพันธบัตรรัฐบาลและตราสารทางการเงินอื่นๆ	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน ≤ 10 ล้านบาท ^{1/}
5. การขอวงเงินกู้ (ในประเทศและต่างประเทศ)	ทุกขนาดรายการ	วงเงิน ≤ 50 ล้านบาท

หมายเหตุ: 1/ รายงานคณะกรรมการบริษัททราบ

2/ นำเสนอผู้ถือหุ้นอนุมัติ

9.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีหน้าที่ในการสรรหาบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุดเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ซึ่งนอกเหนือจากการเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแล้ว บริษัทยังสนับสนุนให้กรรมการ กรรมการอิสระ และผู้ถือหุ้น ร่วมกันเสนอชื่อบุคคลที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา

9.3.1 การสรรหากรรมการ

การคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท จะกระทำโดยคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ วิทยุทัศน์ และความน่าเชื่อถือ รวมทั้งเป็นผู้มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง โดยบริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่เกิน 12 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นอยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตาม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกำหนด
2. การเลือกตั้งกรรมการโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นนั้น ให้ใช้วิธีเสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังนี้
 - 2.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งจะมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - 2.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 2.1 เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - 2.3 ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ ให้บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท และจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้ ทั้งนี้ การลาออกให้มีผลนับแต่วันที่ใบลาออกถึงบริษัท
5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่า

ด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งของกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง โดยมติของคณะกรรมการดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

6. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
7. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควร

9.3.2 การสรรหากรรมการอิสระ

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

บุคคลที่จะมาทำหน้าที่เป็นกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการอิสระจะพิจารณาคุณสมบัติการศึกษา ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมอื่นๆ ประกอบกัน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทต่อไป ทั้งนี้ หากมีกรรมการอิสระคนหนึ่งคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นเข้ามาดำรงตำแหน่งแทน โดยกรรมการอิสระที่เข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการอิสระที่ตนแทน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าว มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจข้างต้น รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนเข้ารับตำแหน่ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เช่น การมีข้อตกลงใน shareholders agreement เกี่ยวกับการแต่งตั้งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนและดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ โดยทั่วไปการแสดงความเห็นอย่างอิสระหมายความว่า การแสดงความเห็นหรือรายงานตามภารกิจที่ได้

มอบหมายโดยไม่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ใดๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือตำแหน่งหน้าที่ และไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของบุคคล หรือกลุ่มบุคคลใด รวมถึงไม่อยู่ภายใต้สถานการณ์ใดๆ ที่อาจบีบบังคับให้ไม่สามารถแสดงความเห็นได้อย่างตรงไปตรงมา

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตาม 1 ถึง 9 ข้างต้นแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

9.3.3 การสรรหากรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 คน มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะสรรหากรรมการตรวจสอบที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กำหนด ดังนี้

1. เป็นกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้น และ
 - 1.1 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และ
 - 1.2 ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
2. มีหน้าที่ลักษณะเดียวกับที่กำหนดไว้ตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
3. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คนที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

9.3.4 การสรรหาผู้บริหาร

ในการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารนั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดในแต่ละฝ่ายงาน โดยจะพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ และคุณสมบัติเฉพาะในด้านต่างๆ ในสายงานที่เกี่ยวข้อง ที่มีความจำเป็นและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของบริษัท แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

9.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีบริษัทย่อยจำนวน 4 บริษัท ได้แก่ TAK TMP Minima และ TGRT โดยบริษัทมีนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้บริษัทสามารถควบคุมดูแลกิจการและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท บริษัทจึงกำหนดให้การเสนอชื่อและการใช้สิทธิออกเสียงในการแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ (ไม่ใช่ต่อบริษัท) และบริษัทได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญในระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง ทั้งนี้ การส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าวเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท และ/หรือข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าว

ทั้งนี้ บริษัทมีการถือหุ้นใน TAK ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัท ในสัดส่วนร้อยละ 60.00 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว โดยบริษัทมีการส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการใน TAK จำนวน 6 คน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 10 คน ซึ่งเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท โดยบริษัทมีการทำสัญญาร่วมลงทุน (Joint Venture Agreement) ใน TAK กับบริษัท เอ.พี.เอส. จำกัด (“APS”) และบริษัท คานาโอกะ จำกัด (“KANAOKA”) ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นอีกรายของ TAK ซึ่งสัญญาดังกล่าวได้มีการระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย โดยบริษัทรับผิดชอบด้านการบริหารและจัดการ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัด การออกแบบโรงงาน การเลือกใช้เครื่องจักรตามความจำเป็น การบริหารจัดการโรงงาน และการได้รับใบอนุญาตต่างๆ ตามกฎหมายประเทศไทย ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ ในขณะที่ APS รับผิดชอบด้านการตลาดของสินค้า (บรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดอ่อนสำหรับสินค้าบริโภคและอุปโภค หรือ Flexible Packaging) ซึ่งรวมถึงการให้ความช่วยเหลือด้านการตลาดทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสินค้า และ KANAOKA รับผิดชอบด้านการฝึกอบรมพนักงานฝ่ายผลิตสินค้า และให้ความช่วยเหลือด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสินค้า

นอกจากนี้ ณ วันที่ 25 มีนาคม 2558 บริษัทได้ทำสัญญาร่วมลงทุนใน TGRT กับคุณสมชัย บริสุทธานกุล (“คุณสมชัย”) และ Mr. Carsten Paeslack (“Mr. Carsten”) โดยมีสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 40.00 ร้อยละ 30.00 และร้อยละ 30.00 ตามลำดับ ซึ่งบริษัท คุณสมชัย และ Mr. Carsten มีสิทธิส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการใน TGRT จำนวน 2 คน 1 คน และ 1 คน ตามลำดับ โดยในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้งจะต้องประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งเป็นตัวแทนจากบริษัท คุณสมชัย และ Mr. Carsten ฝ่ายละ 1 คน จึงจะครบเป็นองค์ประชุม และในการลงมติอนุมัติวาระใดๆ จะต้องได้รับคะแนนเสียงจากกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งเป็นไปตามข้อตกลงในสัญญาร่วมลงทุน โดยสัญญาร่วมลงทุนได้ระบุหน้าที่ของแต่ละฝ่าย ซึ่งบริษัทและคุณสมชัยมีหน้าที่ในการบริหารและจัดการ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัด การออกแบบโรงงาน การเลือกใช้เครื่องจักรตามความจำเป็น การบริหารจัดการโรงงาน และการได้รับใบอนุญาตต่างๆ ตามกฎหมายประเทศไทย ที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ ในขณะที่ Mr. Carsten มีหน้าที่ในการจัดหาเศษพลาสติกที่ผ่านการใช้งานจากผู้บริโภค (Post-Consumer Plastic Scrap) ให้ความรู้และทักษะ และความช่วยเหลือด้านการขายสินค้าสำเร็จรูป (เม็ดพลาสติกกรีไซเคิล)

นอกจากนี้ ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บริษัทกำหนดระเบียบให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทนั้น ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีการดำเนินการในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใด

ของบริษัทดังกล่าว ให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการข้างต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัท รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้เกิดความยุติธรรมและเสมอภาคต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกราย รวมทั้งให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์และระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน และประกาศให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้รับทราบและปฏิบัติตาม โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. กรรมการและผู้บริหาร (ซึ่งหมายความรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ) ต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่เลขานุการบริษัทในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลหรืออาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และห้ามเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก หรือผู้ที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง ก่อนที่จะมีการเปิดเผยให้ประชาชนทราบโดยทั่วถึงกันผ่านตลาดหลักทรัพย์ โดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่ได้รับข้อมูลภายในของบริษัทต้องไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวก่อนเปิดเผยสู่สาธารณะ และห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยตนเอง คู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ไม่ว่าจะเป็นการซื้อขายโดยตรงหรือทางอ้อม (เช่น Nominee ผ่านกองทุนส่วนบุคคล) ภายใน 30 วันก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างน้อย 3 วัน ทั้งนี้ หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

9.6 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

สำหรับงวดปีบัญชี 2559 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนการตรวจสอบงบการเงินจำนวนรวมทั้งสิ้น 2.65 ล้านบาท ประกอบด้วย ค่าสอบบัญชีจำนวน 2.40 ล้านบาท และค่าบริการอื่นจำนวน 0.25 ล้านบาท ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากค่าสอบบัญชี เช่น ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นต้น

9.7 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

10.1 นโยบายภาพรวม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความดูแลใส่ใจต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ ซึ่งบริษัทหวังว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมพร้อมกับการเจริญเติบโตของบริษัทควบคู่กันไปด้วย ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมโดยแบ่งเป็น 8 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทมุ่งเน้นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ และตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้าตามหลักจริยธรรมในการประกอบการค้า กฎหมาย และหลักการแข่งขันทางการค้าอย่างเสมอภาคกัน รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใดๆ ก็ตามที่จะขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เช่น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียก รับ และให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้า เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังเคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยบริษัทมีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นต้น อีกทั้ง บริษัทมีโครงการรณรงค์ส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้แก่บุคลากรของบริษัทในทุกระดับชั้นให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคมด้วย

หมวดที่ 2 การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชน โดยบริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย ดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
3. บริษัทจะให้เป็นธรรมและคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งบุคคลที่ให้ความร่วมมือในการรายงานและในกระบวนการสอบสวนการทุจริตคอร์รัปชัน

4. กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีหน้าที่ในการให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและมาตรการต่างๆ เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
5. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
6. บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมและการเผยแพร่ความรู้ให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และส่งเสริมด้านคุณธรรม ความซื่อสัตย์ความรับผิดชอบ และภาระหน้าที่ของตน
7. บริษัทสนับสนุนให้คู่สัญญา คู่ค้า หรือบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รายงานการละเมิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท
8. บริษัทมีนโยบายในการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานและลูกจ้างของบริษัท อย่างเป็นธรรมและเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร และเป็นการสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและลูกจ้างของบริษัท
9. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชันในเรื่องดังต่อไปนี้ ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง และตรวจสอบให้แน่ชัด
 - 9.1. การให้ มอบหรือรับของกำนัล และการเลี้ยงรับรอง จะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นตามธรรมเนียมทางการค้าปกติหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม
 - 9.2. การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าการให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนดังกล่าวไม่ได้เป็นการอำพรางการติดสินบน
 - 9.3. ในการดำเนินกิจการ การติดต่อ การเจรจา การประมูล และการดำเนินการอื่นๆ กับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย นอกจากนี้ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่ให้หรือรับสินบนในทุกขั้นตอนของการดำเนินกิจการ

ทั้งนี้ บริษัทจะแสดงเจตนารมณ์โดยเข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์กับภาคีเครือข่ายของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านคอร์รัปชันเมื่อมีโอกาส

หมวดที่ 3 การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาค และเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อุทริกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมและเปิดโอกาสให้พนักงาน ชุมชนและสังคมมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการถูกละเมิดสิทธิของตนหากมีการกระทำของบริษัทหรือบุคลากรในบริษัทที่อาจเป็นการละเมิดสิทธิหรือสร้างความเดือดร้อนใดๆ ให้แก่ชุมชนและสังคม ซึ่งสามารถร้องเรียนผ่านการติดต่อหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ หรือหน่วยงานสิ่งแวดล้อมและปลอดภัยของบริษัท และมีการจัดกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์เพื่อสื่อสารให้ชุมชนเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการผลิตของกลุ่มบริษัท รวมทั้งระบบการบริหารจัดการภายในของบริษัท กรณีที่ชุมชนมีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับกระบวนการผลิตและดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

ทั้งนี้ เพื่อให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

หมวดที่ 4 การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
2. จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานเป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม
3. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร
4. จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ แก่พนักงาน
5. จัดให้มีบริการตรวจสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัท โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับ อายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล
6. ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย

รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ

7. เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับปฏิบัติงานไม่เป็นธรรม หรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัท รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการให้บริการของบริษัทเพื่อความพึงพอใจของลูกค้า และยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ และความซื่อสัตย์ โดยบริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินการโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นหลัก

หมวดที่ 6 การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทดำเนินการและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด

จากการดูแลใส่ใจสิ่งแวดล้อมดังกล่าว บริษัทได้รับการรับรองตามเกณฑ์กำหนดอุตสาหกรรมสีเขียวระดับที่ 3: ระบบสีเขียว (Green System) จากกระทรวงอุตสาหกรรม ซึ่งได้จัดทำเกณฑ์กำหนดอุตสาหกรรมไว้ 5 ระดับ โดยระดับที่ 3 เป็นระดับที่ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมซึ่งครอบคลุมถึงความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการเพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมหรือป้องกันมลพิษ การใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน การลดผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การปกป้องและฟื้นฟูธรรมชาติ และสื่อสารนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมให้บุคลากรทั้งหมดซึ่งทำงานให้หรือในนามขององค์กรทราบ รวมทั้งมีการวางแผน การนำไปปฏิบัติ การติดตามและประเมินผล และการทบทวนและรักษาระบบ

ปัจจุบันบริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการพัฒนาด้านการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อให้ได้รับการรับรองตามเกณฑ์กำหนดอุตสาหกรรมสีเขียวในระดับที่สูงขึ้นไป คือ ระดับที่ 4: วัฒนธรรมสีเขียว (Green Culture)

หมวดที่ 7 การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคม โดยมีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนทางด้านการศึกษา การแพทย์ ศาสนา และการสาธารณประโยชน์อื่นๆ

หมวดที่ 8 การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรม

บริษัทมีการพัฒนาสินค้าหรือวัตถุดิบเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ในเชิงธุรกิจต่อบริษัท และเป็นมิตรต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทเป็นผู้บุกเบิกการนำเศษพลาสติกที่เหลือจากการผลิตมารีไซเคิล โดยการทำเป็นวัตถุดิบในผลิตสินค้าได้อีกครั้ง และบริษัทยังพัฒนาเครื่องจักรเพื่อผลิตสินค้าด้วยพลาสติกที่สามารถย่อยสลายได้ทางชีวภาพ (Biodegradable/Compostable) และยังขยายกลุ่มผลิตภัณฑ์ไปยังถ้วยกระดาษเคลือบด้วยพลาสติกชีวภาพ (Biodegradable/Compostable Paper Cup) ที่สามารถย่อยสลายได้เช่นกัน ซึ่งเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและสามารถตอบสนองต่อแนวโน้มของตลาดที่ให้ความสำคัญต่อการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

10.2 การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน

ปัจจุบัน บริษัทยังไม่ได้มีการจัดทำรายงานเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างเป็นทางการ อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติ บริษัทได้ให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งในกระบวนการทำงานหลักของกิจการและกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอื่นๆ เพื่อเป็นการปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม โดยในกระบวนการทำงานหลักของกิจการ บริษัทมีความตั้งใจอย่างต่อเนื่องยาวนานที่จะเป็นส่วนหนึ่งของการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม บริษัทจึงได้ติดตั้งแผงเซลล์แสงอาทิตย์บนหลังคาโรงงานระยองเพื่อใช้ผลิตกระแสไฟฟ้าภายในโรงงาน ซึ่งถือเป็นการช่วยส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมและช่วยให้บริษัทประหยัดต้นทุนค่าไฟได้อีกด้วย นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีกระบวนการผลิตที่ช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นการลดปริมาณขยะเศษพลาสติกโดยการนำเศษพลาสติกที่เหลือจากการผลิตภายในโรงงาน (Post-Industrial Plastic Scrap) มาเข้ากระบวนการรีไซเคิลโดยการทำให้เป็นเม็ดพลาสติกรีไซเคิล ที่สามารถนำกลับไปเป็นวัตถุดิบใช้ผลิตพลาสติกได้อีกครั้ง ซึ่งกระบวนการรีไซเคิลดังกล่าวเป็นกระบวนการที่บริษัทปฏิบัติมาตั้งแต่ในอดีตและต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน และยังเป็นการตอบใจความต้องการของลูกค้าอีกด้วย อีกทั้ง กลุ่มบริษัทยังผลิตเม็ดพลาสติกรีไซเคิลจากเศษพลาสติกที่ผ่านการใช้งานจากผู้บริโภค (Post-Consumer Plastic Scrap) โดยผ่านกระบวนการทำความสะอาดและรีไซเคิล ซึ่งดำเนินการผลิตโดย TGRT ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัท นอกจากนี้ เพื่อเป็นการเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทได้จัดให้มีการอบรมในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง เช่น โครงการอบรมพัฒนาผู้นำ (Leadership Program) เป็นต้น รวมทั้งยังเปิดโอกาสให้มีการจ้างงานคนพิการ ซึ่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2559 บริษัทมีการจ้างแรงงานคนพิการจำนวน 20 ราย ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เช่น ฝ่ายผลิต ฝ่ายคลังสินค้า ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายควบคุมคุณภาพสินค้า และฝ่ายซ่อมบำรุง เป็นต้น ซึ่งจำนวนการจ้างแรงงานคนพิการดังกล่าวเป็นไปตามสัดส่วนที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งการจ้างแรงงานต่างด้าว ซึ่งบริษัทได้มีการปฏิบัติต่อแรงงานต่างด้าวอย่างเท่าเทียมโดยการนำแรงงานต่างด้าวเข้าจดทะเบียนกับกรมแรงงานถูกต้องตามกฎหมาย กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมเท่าเทียมกับแรงงานภายในประเทศ สำหรับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทได้มีการสื่อสารเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันแก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ กำหนดบทลงโทษอย่างชัดเจนไว้ในข้อบังคับการทำงาน รวมทั้งมีการติดตามการปฏิบัติงานที่โปร่งใสอย่างใกล้ชิดโดยผู้บังคับบัญชาในแต่ละระดับ สำหรับกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอื่นๆ โปรดดูหัวข้อ 10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (after process)

10.3 การดำเนินธุรกิจที่มีผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อสังคม

- ไม่มี -

10.4 กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (after process)

นอกเหนือจากการให้ความสำคัญกับกระบวนการผลิต ซึ่งเป็นการช่วยรักษาสิ่งแวดล้อมและเป็นหนึ่งในวิธีการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมแล้วนั้น บริษัทยังมีกิจกรรมอื่นๆ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความรับผิดชอบต่อสังคม โดยในปี 2559 ที่ผ่านมา บริษัทได้เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีตัวอย่างกิจกรรมดังนี้

“ของขวัญชิ้นนี้ จากฟ้าให้น้อง”



ร่วมสนับสนุนอาหารและของขวัญในกิจกรรมวันเด็ก รวมทั้งมอบถุงขยะสีดำเพื่อใช้ในงานกิจกรรม

“ปฏิทินเก่า...เราขอ”



บริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว ให้กับมูลนิธิหญิงตาบอด อ.สามพราน เพื่อนำไปใช้ทำสื่อการเรียนการสอนให้กับผู้พิการทางสายตา

“รวมใจภักดี รักษ์พื้นที่สีเขียว”



ร่วมกับเทศบาลตำบลมะขามคู่ และบริษัทในเขตตำบลมะขามคู่ จัดกิจกรรมปลูกป่า (ต้นมะขาม) เพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 9 และสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ และดำเนินตามพระราชดำริในการรักษาพื้นที่ป่า ซึ่งเป็นทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญ เพื่ออนาคตที่ยั่งยืน

“โครงการพัฒนาสิ่งแวดล้อมในชุมชนและส่งเสริมผลิตภัณฑ์พลาสติกเพื่อใช้สาธารณประโยชน์แก่โรงพยาบาลพุทธมณฑล”



มอบผลิตภัณฑ์พลาสติกต่างๆ ให้แก่โรงพยาบาลพุทธมณฑล เพื่อใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ ภายในโรงพยาบาล

“ก่อสร้างห้องสุขามอบให้โรงเรียนนิคมสร้างตนเอง 4”

สร้างห้องสุขาให้แก่โรงเรียนนิคมสร้างตนเอง 4 เพื่อให้เด็กนักเรียนมีห้องสุขาที่ถูกต้องเหมาะสม และเพียงพอ ทดแทนห้องสุขาเดิมที่มีความทรุดโทรม จนไม่สามารถใช้งานได้เพียงพอต่อปริมาณของนักเรียน

“โครงการพาน้องชมโรงงาน”

เปิดโอกาสให้นักเรียนโรงเรียนนิคมสร้างตนเอง 4 ได้เข้าศึกษาดูงานที่บริษัทเพื่อเป็นการเสริมความรู้นอกห้องเรียน มีโอกาสได้เรียนรู้และเข้าใจกระบวนการทำงานของโรงงานอุตสาหกรรม และสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงงานอุตสาหกรรมและชุมชน

สำหรับกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (after process) อื่นๆ นอกเหนือจากตัวอย่างข้างต้นนี้ สามารถดูเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท www.tpbi.co.th

11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

11.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2017 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งครอบคลุมการประเมิน 5 ด้าน ได้แก่ 1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และ 5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities) โดยคณะกรรมการบริษัทได้ทำการซักถามคณะกรรมการตรวจสอบรวมทั้งซักถามและ/หรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานจากฝ่ายบริหาร อ้างอิงรายงานการตรวจสอบภายในที่จัดทำโดยบริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด แล้ว มีความเห็นว่า[บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน และไม่มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ] ซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญของการประเมินแต่ละด้านได้ดังนี้

1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

บริษัทมีการกำหนดโครงสร้างองค์กรที่แสดงถึงสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน และง่ายต่อการสื่อสารข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงาน พร้อมกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการและฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจน โดยบริษัทมีการจัดทำหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายต่างๆ และคู่มืออำนาจดำเนินการ เพื่อเป็นแนวทางให้แก่ทุกคนในองค์กรได้ยึดถือและปฏิบัติตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างซื่อตรง โปร่งใส และเป็นไปตามหลักจริยธรรม นอกจากนี้ บริษัทยังได้มีการกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลัก ที่คำนึงถึงแผนงานและเป้าหมายโดยรวม ผลงานและความสามารถ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม ซึ่งบริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัลเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน และจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย ซึ่งสอดคล้องกับคุณภาพและผลสำเร็จของงาน โดยบริษัทได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นประจำทุกๆ 6 เดือน รวมทั้งสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ

2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง รวมทั้งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง (ซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้จัดทำรายงานความเสี่ยงองค์กรและแผนบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี โดยการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ วิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ประเมินระดับความสำคัญของความเสี่ยง ผลกระทบ และกำหนดกิจกรรมควบคุมไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ บริษัทยังได้มีการกำหนดการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตในรูปแบบต่างๆ เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินความเสี่ยงของบริษัท และได้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทมีการกำหนดนโยบายต่างๆ และได้สื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบทั่วกันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด อีกทั้งยังมีการกำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับทุกหน่วยงานที่สำคัญ นอกจากนี้ บริษัทยังมีการกำหนดคู่มืออำนาจดำเนินการซึ่งเป็น

การระบุนโยบายอนุมัติในการเข้าทำธุรกรรมของบริษัท โดยผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และยังกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับองค์กร โดยการนำแนวทางปฏิบัติและข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้ตรวจสอบภายใน (บริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี่ จำกัด ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอก) ในการตรวจสอบระบบงานต่างๆ มาปรับใช้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอต่อการตัดสินใจ และภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ซึ่งในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจะรวบรวมและพิจารณาข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจ หากเป็นข้อมูลภายในของบริษัท จะกำหนดการส่งข้อมูลที่เหมาะสม มีการตรวจสอบและอนุมัติการบันทึกข้อมูลที่เป็นระบบ ในกรณีที่จำเป็นต้องใช้ข้อมูลจากภายนอก บริษัทจะว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเพื่อศึกษาและจัดทำข้อมูลที่เป็นสำหรับการพิจารณาในเรื่องสำคัญ เช่น การประเมินราคาทรัพย์สิน การวิเคราะห์การตลาด เป็นต้น สำหรับช่องทางการติดต่อสื่อสาร บริษัทได้กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสารที่หลากหลาย เช่น การตีพิมพ์ การใช้อีเมล การอบรมสัมมนา เป็นต้น โดยบริษัทจะพิจารณาเลือกใช้ช่องทางการสื่อสารตามความเหมาะสม

5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นประจำทุกๆ 6 เดือน รวมทั้งยังมีกระบวนการตรวจสอบภายในโดยหน่วยงานอิสระภายนอกที่ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานผลการติดตามให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทสามารถประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ ตามหลักนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ภายใต้หัวข้อการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน นอกจากนี้ ผู้บริหารยังมีแนวทางการรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร รวมทั้งรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ (แล้วแต่กรณี)

11.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ กรณีที่มีความเห็นแตกต่างไปจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้มีความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทที่แตกต่างไปจากคณะกรรมการบริษัท

11.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

บริษัทได้ว่าจ้าง บริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยบริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ได้มอบหมายให้ นางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ กรรมการบริหารด้านการตรวจสอบ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด และนางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในหลากหลายธุรกิจมาเป็นระยะเวลามากกว่า 10 ปี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้แต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายการระหว่างกันกับบริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้อง

รายการระหว่างกันกับบริษัท/บุคคลที่เกี่ยวข้อง สำหรับงวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 และสำหรับงวดบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 สามารถสรุปได้ดังนี้

12.1.1 บริษัท ทีเอเค แพ็คเกจจิ้ง จำกัด (“TAK”) (ประกอบธุรกิจผลิตและรับจ้างผลิตบรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดอ่อนสำหรับสินค้าบริโภคและอุปโภค)

TAK เป็นบริษัทย่อยของบริษัท โดยบริษัทถือหุ้น TAK ในสัดส่วนร้อยละ 60.00 นอกจากนี้ บริษัทและ TAK ยังมีกรรมกรร่วมกัน จำนวน 5 ท่าน ได้แก่ นายสมศักดิ์ บริสุทธารณะกุล นายวิชัย บริสุทธารณะกุล นายกมล บริสุทธารณะกุล นายศักดิ์สิทธิ์ บริสุทธารณะกุล และนายสิทธิชัย บริสุทธารณะกุล

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
		งวดบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2558	งวดบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2559	
รายได้จากการขาย	บริษัทจำหน่ายฟิล์มให้แก่ TAK	120.23	118.17	บริษัทผลิตและจำหน่ายฟิล์มให้แก่ TAK เพื่อนำไปใช้ในการผลิตสินค้า โดยบริษัทมีนโยบาย ในการตั้งราคาสินค้าและเงื่อนไขทางการค้าเช่นเดียวกับลูกค้ารายอื่น
ลูกหนี้การค้า ¹⁾		ยกมา 34.71 เพิ่มขึ้น 128.65 ลดลง (125.70) คงเหลือ 37.66	ยกมา 37.66 เพิ่มขึ้น 126.44 ลดลง (134.99) คงเหลือ 29.11	
ต้นทุนขาย		38.04	41.34	
เจ้าหนี้การค้า ¹⁾		ยกมา 2.71 เพิ่มขึ้น 40.70 ลดลง (34.11) คงเหลือ 9.30	ยกมา 9.30 เพิ่มขึ้น 44.23 ลดลง (51.99) คงเหลือ 1.54	
	บริษัทซื้อสินค้าสำเร็จรูปและ ถุงสวมจาก TAK			บริษัทว่าจ้างให้ TAK ผลิตบรรจุภัณฑ์สำหรับ บรรจุอาหาร เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับลูกค้าที่สั่งซื้อสินค้าดังกล่าวผ่านบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังมีความจำเป็นในการว่าจ้างให้ TAK ผลิต ถุงสวมเพื่อใช้ในการบรรจุสินค้า โดย TAK คิดราคาค่าถุงสวมในอัตราที่ใกล้เคียงกับ Supplier รายอื่น

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2558	งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2559	
รายได้ค่าเช่า	บริษัทให้เช่าที่ดินและอาคารของ บริษัท แก่ TAK	7.54	7.54	บริษัทได้ทำสัญญาให้ TAK เช่าที่ดินและอาคารโรงงาน จำนวน 2 สัญญา ซึ่งเป็นที่ดิน และอาคารที่บริษัทไม่ได้ใช้ประโยชน์ โดยสัญญาแรกให้เช่าที่ดินและอาคารโรงงาน เลขที่ 42/259 ตำบลไร่ขิง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม โดยบริษัทเริ่มทำสัญญาให้เช่า ที่ดินและอาคารโรงงานดังกล่าวแก่ TAK ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2553 โดยทำสัญญาเป็น ราย 3 ปี สำหรับสัญญาเช่าฉบับปัจจุบัน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2556 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2559 อัตราค่าเช่าพื้นที่ดังกล่าวเท่ากับ 480,000 บาทต่อเดือน และสัญญาที่ สองให้เช่าที่ดินและอาคารโรงงานเลขที่ 42/580 ตำบลไร่ขิง อำเภอสามพราน จังหวัด นครปฐม โดยบริษัทเริ่มทำสัญญาให้เช่าที่ดินและอาคารโรงงานดังกล่าวแก่ TAK ตั้งแต วันที่ 1 มกราคม 2548 โดยทำสัญญาเป็นราย 3 ปี สำหรับสัญญาเช่าฉบับปัจจุบันเริ่ม ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2558 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2561 อัตราค่าเช่าพื้นที่ดังกล่าว เท่ากับ 148,000 บาทต่อเดือน โดยบริษัทคำนวณอัตราค่าเช่าจากขนาดพื้นที่ โดย เทียบเคียงจากอัตราค่าเช่าที่บริษัทเคยเช่าที่ดินและอาคารจากบุคคลภายนอกและทำ การปรับลด/เพิ่มตามความเหมาะสมของทำเลที่ตั้งที่แตกต่างกัน อย่างไรก็ตาม บริษัทได้ มีการคิดอัตราค่าเช่าพื้นที่ในอัตราที่สูงกว่าอัตราค่าเช่าพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง
รายได้ค่าบริการให้ คำปรึกษา	ผู้บริหารของบริษัทให้คำปรึกษา ทางด้านการบริหารและ การตลาดแก่ TAK	2.40	2.40	บริษัทให้บริการเป็นที่ปรึกษาทางด้านการบริหารและการตลาดแก่ TAK เพื่อให้ TAK สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทเริ่มทำสัญญาเป็นที่ปรึกษา ทางด้านการบริหารและการตลาดแก่ TAK ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 โดยทำสัญญา เป็นรายปี สำหรับสัญญาฉบับปัจจุบัน บริษัทได้มีการปรับอายุของสัญญาเป็น 3 ปี 1 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2560 อัตราค่าบริการเดือนละ 200,000 บาท ซึ่งคำนวณโดยอ้างอิงจากอัตราเงินเดือนของผู้บริหารของบริษัท

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2558	งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2559	
รายได้อื่น	รายได้เงินปันผลรับ	1.80	2.00	TAK ได้มีการประกาศจ่ายเงินปันผลเป็นจำนวน 3.00 ล้านบาท โดยบริษัทได้รับส่วนแบ่งเงินปันผลจาก TAK ตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท ทั้งนี้ TAK ได้จ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้แก่บริษัทแล้วทั้งจำนวน
ประกันเงินวงเงินสินเชื่อ ธุรกิจ	บริษัทและ TAK ค้ำประกันวงเงิน สินเชื่อธุรกิจที่เข้าร่วมกันให้ซึ่งกัน และกัน	วงเงินค้ำประกัน 25	วงเงินค้ำประกัน 25	บริษัทและ TAK ค้ำประกันเงินกู้ยืมสินเชื่อธุรกิจ จากสถาบันการเงินให้ซึ่งกันและกันในวงเงินกู้ร่วมกัน เนื่องจากเป็นข้อกำหนดในการกู้ยืมจากสถาบันการเงิน โดยแบ่งเป็นวงเงินเลตเตอร์ออฟเครดิต (L/C) และทรัสต์รีซีพ (T/R) 5 ล้านบาท วงเงินออกหนังสือค้ำประกัน (L/G) 5 ล้านบาท ตัวสัญญาใช้เงิน (P/N) 15 ล้านบาท และวงเงินซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า (FWD Contract) 200,000 ดอลลาร์สหรัฐ ทั้งนี้ บริษัท ไม่มีการจ่ายและรับค่าตอบแทนการค้ำประกันให้ ซึ่งกันและกันดังกล่าวแต่อย่างใด
		วงเงินค้ำประกัน 0.2 ล้านดอลลาร์สหรัฐ	วงเงินค้ำประกัน 0.2 ล้านดอลลาร์สหรัฐ	

หมายเหตุ: ¹⁾ รายการลูกหนี้การค้าเพิ่มขึ้นมีมูลค่าสูงกว่ารายได้ในงวด และรายการเจ้าหนี้การค้าเพิ่มขึ้นมีมูลค่าสูงกว่าค่าใช้จ่ายในงวด เนื่องจากมีการรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ร้อยละ 7

12.1.2 บริษัท ทีเอ็มพีแพ็คเกจจิ้ง จำกัด (“TMP”) (ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายถ้วยกระดาษ)

TMP เป็นบริษัทย่อยของบริษัท โดยบริษัทถือหุ้น TMP ในสัดส่วนร้อยละ 66.67 และถือหุ้นทางอ้อมผ่าน Minima ซึ่งเป็นบริษัทย่อยในสัดส่วนร้อยละ 14.00 นอกจากนี้ บริษัท และ TMP ยังมีกรรมกรร่วมกัน จำนวน 2 ท่าน ได้แก่ นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล และนายกมล บริสุทธนะกุล

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2558	งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2559	
รายได้ค่าเช่า	บริษัทให้เช่าที่ดินและอาคารของ บริษัทแก่ TMP	0.62	0.62	บริษัทได้ทำสัญญาให้ TMP เช่าที่ดินและอาคารโรงงาน จำนวน 1 สัญญา ซึ่งเป็นที่ดิน และอาคารที่บริษัทไม่ได้ใช้ประโยชน์ โดยสัญญาดังกล่าวให้เช่าที่ดินพร้อมอาคาร โรงงาน เลขที่ 42/580 ตำบลไร่ขิง อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2560 โดยทำสัญญาเป็นราย 3 ปี อัตราค่าเช่า พื้นที่ดังกล่าวเท่ากับ 52,000 บาทต่อเดือน โดยบริษัทคำนวณอัตราค่าเช่าจากขนาด พื้นที่ โดยเทียบเคียงจากอัตราค่าเช่าที่บริษัทเคยเช่าที่ดินและอาคารจาก บุคคลภายนอกและทำการปรับลด / เพิ่มตามความเหมาะสมของทำเลที่ตั้งที่แตกต่าง กัน อย่างไรก็ตาม บริษัทได้มีการคิดอัตราค่าเช่าพื้นที่ในอัตราที่สูงกว่าอัตราค่าเช่าพื้นที่ ในบริเวณใกล้เคียง

หมายเหตุ: ¹⁾ รายการลูกหนี้การค้าเพิ่มขึ้นมีมูลค่าสูงกว่ารายได้ค่าบริการขนส่งในงวด เนื่องจากมีการรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ร้อยละ 7

12.1.3 บริษัท ไทยเยอรมันรีไซเคิลเทคโนโลยี จำกัด ("TGRT") (ประกอบธุรกิจผลิตเม็ดพลาสติกจากเศษพลาสติกโดยผ่านกระบวนการทำความสะอาดและรีไซเคิล)

TGRT เป็นบริษัทย่อยของบริษัท โดยบริษัทถือหุ้น TGRT ในสัดส่วนร้อยละ 40.00 ของทุนจดทะเบียน¹⁾ นอกจากนี้ บริษัทและ TGRT ยังมีกรรมกรร่วมกัน จำนวน 2 ท่าน คือ นายสมศักดิ์ บริสุทธนะกุล และนายสิทธิชัย บริสุทธนะกุล

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2558	งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2559	
รายได้ค่าเช่า	บริษัท ให้เช่าที่ดินและอาคารของ	1.60	4.80	บริษัทได้ทำสัญญาให้ TGRT เช่าที่ดินและอาคารโรงงาน จำนวน 1 สัญญา โดยสัญญาดังกล่าวให้เช่าที่ดินพร้อมอาคารโรงงาน เลขที่ 399 หมู่ 1 ตำบลมะขามคู่ อำเภอนิคมน้ำจืด จังหวัดระยอง ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2558 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2561 โดยทำสัญญาเป็นราย 3 ปี อัตราค่าเช่าพื้นที่ดังกล่าวเท่ากับ 400,000 บาทต่อเดือน โดยบริษัทคำนวณอัตราค่าเช่าจากขนาดพื้นที่ โดยเทียบเคียงจากอัตราค่าเช่าที่บริษัทเคยเช่าที่ดินและอาคารจากบุคคล ภายนอกและทำการปรับลด / เพิ่มตามความเหมาะสมของทำเลที่ตั้งที่แตกต่างกัน และเปรียบเทียบกับอัตราค่าเช่าพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง ทั้งนี้ บริษัทได้มีการคิดอัตราค่าเช่าพื้นที่ในอัตราที่สูงกว่าอัตราค่าเช่าพื้นที่ในบริเวณใกล้เคียง
ลูกหนี้ค่าเช่า	บริษัท แก่ TGRT	ยกมา เพิ่มขึ้น ลดลง คงเหลือ	ยกมา เพิ่มขึ้น ลดลง คงเหลือ	
		0.00 1.60 (1.20) 0.40	0.40 4.80 (4.80) 0.40	
ค่าแรงจ้างหลอม	บริษัททำสัญญาว่าจ้างให้ TGRT	0.17	11.91	บริษัทได้ทำสัญญาว่าจ้างให้ TGRT ทำการซีก้างและ / หรือหลอมเศษพลาสติกที่ผ่านการใช้งานจากผู้บริโภค (Post-Consumer Plastic Scrap) ซึ่งบริษัทได้ทำการนำเข้าจากต่างประเทศ เพื่อนำมาหลอมเป็นเม็ดพลาสติกรีไซเคิล โดย TGRT คิดค่าจ้างในการซีก้างเศษพลาสติกในอัตราที่โลกรัมละ 4.50 บาท และคิดค่าจ้างในการหลอมเศษพลาสติกในอัตราที่โลกรัมละ 5.00 บาท เนื่องจาก TGRT เป็นผู้ผลิตเม็ดพลาสติกที่มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยและสามารถทำความสะอาดและหลอมเศษพลาสติกที่ผ่านการใช้งานจากผู้บริโภคได้ อีกทั้ง ต้นทุนเม็ดพลาสติกรีไซเคิลที่ได้จากการว่าจ้าง TGRT ในการหลอมต่ำกว่าต้นทุนในการผลิตเม็ดพลาสติกรีไซเคิลจากเศษพลาสติกที่ผ่านการใช้งานในอุตสาหกรรม (Post-Industrial Plastic Scrap) ของบริษัท
เจ้าหนี้การค้า ²⁾	หลอมเศษพลาสติกเป็นเม็ดพลาสติกรีไซเคิล	ยกมา เพิ่มขึ้น ลดลง คงเหลือ	ยกมา เพิ่มขึ้น ลดลง คงเหลือ	
		0.00 0.18 (0.00) 0.18	0.18 12.75 (11.25) 1.68	

- หมายเหตุ: ¹⁾ TGRТ ถือเป็นบริษัทย่อยของบริษัท เนื่องจากบริษัทมีอำนาจควบคุมในบริษัทดังกล่าว นอกจากนี้งบการเงินของ TGRТ ยังได้ถูกรวมไว้เป็นส่วนหนึ่งในงบการเงินรวมของกลุ่มบริษัท
- ²⁾ รายการเจ้าหน้าที่การค้าเพิ่มขึ้นมีมูลค่าสูงกว่าค่าแรงจ้างหลอมในงวด เนื่องจากมีการรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ร้อยละ 7

12.1.4 นายวิชัย บริสุทธิ์กุล (“นายวิชัย”)

นายวิชัยเป็นกรรมการ และผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยถือหุ้นบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 19.50 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2558	งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2559	
สัญญาว่าจ้างเป็นที่ปรึกษา อาวุโส ¹⁾	บริษัททำสัญญาว่าจ้างนาย วิชัยเป็นที่ปรึกษาอาวุโส	1.80	0.60	<p>บริษัทได้ทำสัญญาว่าจ้างนายวิชัยเป็น ที่ปรึกษาอาวุโส เนื่องจากนายวิชัยเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ใน การบริหารงานในบริษัทมากกว่า 25 ปี โดยนายวิชัยซึ่งเป็นที่ปรึกษาอาวุโส มีหน้าที่ให้ คำปรึกษาเกี่ยวกับงานด้านการบริหารจัดการซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจประจำวัน ของบริษัทแก่ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ และ ผู้จัดการ ในด้านต่างๆ เช่น การบริหารงานบุคคลของโรงงานสามพราน การบริหารงาน จัดซื้อของโรงงานสามพราน และการบริหารการเงินในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร ธุรกรรมการเงินกับธนาคารต่างๆ เป็นต้น โดยสัญญาเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2558 ถึง 31 มีนาคม 2559 ซึ่งเป็นการทำสัญญาเป็นรายปี และมีอัตราค่าจ้างเป็นรายเดือน ใน อัตราเดือนละ 200,000 บาท โดยมีเงื่อนไขให้นายวิชัยเข้าประจำที่สาขาสามพรานอย่าง น้อยสัปดาห์ละ 4 วัน</p> <p>ทั้งนี้ บริษัทคำนวณอัตราค่าจ้างที่ปรึกษาโดยอ้างอิงจากอัตราเงินเดือนของผู้บริหารของ บริษัท</p>

หมายเหตุ: ¹⁾ หลังจากสัญญาข้างต้นสิ้นสุดลง บริษัทไม่มีความประสงค์ที่จะทำการต่อสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษาอาวุโสในอนาคต

นอกเหนือจากรายการข้างต้น บริษัทยังมีรายการระหว่างกันกับนายวิชัย ซึ่งมูลค่าของรายการไม่เป็นสาระสำคัญ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากหมายเหตุประกอบงบการเงินงวดปีบัญชี
สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 ข้อ 6.2 รายได้และค่าใช้จ่ายระหว่างกัน หน้า 30

12.2.5 บริษัท มารูเบนิ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (“มารูเบนิคอร์ปอเรชั่น”) (ประกอบธุรกิจผู้ค้า และผู้นำเข้าและส่งออก)

มารูเบนิคอร์ปอเรชั่น เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยถือหุ้นบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 0.95 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2558	งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2559	
ต้นทุนขาย	บริษัทสั่งซื้อเม็ดพลาสติกจาก มารูเบนิคอร์ปอเรชั่น	0.00	5.45	บริษัทสั่งซื้อเม็ดพลาสติกจากบริษัท มารูเบนิ คอปอเรชั่น ผ่าน บริษัท บริษัท มารูเบนิ (ประเทศไทย) จำกัด
เจ้าหนี้การค้า		ยกมา 0.00	ยกมา 0.00	
		เพิ่มขึ้น 0.00	เพิ่มขึ้น 5.45	
		ลดลง (0.00)	ลดลง (5.45)	
		คงเหลือ 0.00	คงเหลือ 0.00	

12.1.6 บริษัท มารูเบนิ (ประเทศไทย) จำกัด (“มารูเบนิประเทศไทย”) (ประกอบธุรกิจผู้ค้า และผู้นำเข้าและส่งออก)

มารูเบนิประเทศไทย เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยถือหุ้นบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 0.49 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ	
		งวดบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2558	งวดบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2559		
ต้นทุนขาย	บริษัทสั่งซื้อเม็ดพลาสติกจาก มารูเบนิประเทศไทย	111.15	93.54	บริษัทสั่งซื้อเม็ดพลาสติกจากบริษัท เอสซีจี พลาสติก จำกัด (“เอสซีจีพลาสติก”) ผ่าน มารูเบนิประเทศไทย ในกรณีที่บริษัทต้องการสภาพคล่องทางการเงิน เนื่องจากมารูเบนิ ประเทศไทยมีการให้เครดิตเทอมแก่บริษัทยาวนานกว่าเอสซีจีพลาสติก ทั้งนี้ มารูเบนิ ประเทศไทยมีการคิดราคาเม็ดพลาสติกในอัตราที่สูงกว่าราคาเม็ดพลาสติกจากการ สั่งซื้อจากเอสซีจีพลาสติกเล็กน้อย โดยบริษัทบันทึกต้นทุนค่าเม็ดพลาสติกที่เพิ่มขึ้น ดังกล่าวเป็นดอกเบี้ยจ่าย	
ดอกเบี้ยจ่าย		1.11	0.92		
เจ้าหนี้การค้า ¹⁾		ยกมา	52.45		ยกมา
	เพิ่มขึ้น	120.12	เพิ่มขึ้น		101.07
	ลดลง	(134.49)	ลดลง		(110.09)
	คงเหลือ	<u>38.08</u>	คงเหลือ	<u>28.69</u>	

หมายเหตุ: ¹⁾ รายการเจ้าหนี้การค้าเพิ่มขึ้นมีมูลค่าสูงกว่าต้นทุนขายในงวด เนื่องจากมีการรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ร้อยละ 7

12.1.7 บริษัท คานาโอกะ จำกัด (“Kanaoka”) (ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายบรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดอ่อนสำหรับสินค้าบริโภคและอุปโภค)

Kanaoka เป็นผู้ถือหุ้นของ TAK ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัท โดยถือหุ้น TAK ในสัดส่วนร้อยละ 33.00 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว นอกจากนี้ Kanaoka และ TAK ยังมีกรรมกรร่วมกันอีก จำนวน 3 ท่าน คือ นายคานาโอกะ โยชิโนบุ นายโออิชิ ซาโต้ และนายฮิโรยูกิ อิโนอุเอะ

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2558	งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2559	
ต้นทุนขาย	TAK สั่งซื้อฟิล์มจาก Kanaoka	0.62	0.96	TAK สั่งซื้อฟิล์มจาก Kanaoka เพื่อใช้ในการผลิตสินค้า โดย Kanaoka มีการคิดราคาขายฟิล์มโดยคำนวณตามขนาดของม้วนฟิล์ม ซึ่งมีราคาใกล้เคียงกับราคาขายฟิล์มของ Supplier รายอื่น
เจ้าหนี้การค้า		ยกมา 0.16	ยกมา 0.15	
		เพิ่มขึ้น 0.62	เพิ่มขึ้น 0.96	
		ลดลง (0.63)	ลดลง (1.11)	
		คงเหลือ 0.15	คงเหลือ 0.00	
ค่าใช้จ่ายในการขาย	Kanaoka คิดค่าบริการในการเป็นนายหน้าช่วยแนะนำลูกค้าให้แก่ TAK เพื่อเป็นการส่งเสริมยอดขายสินค้า โดย Kanaoka คิดค่านายหน้าในอัตราร้อยละ 2.00 ของมูลค่าการขาย ซึ่งเป็นอัตราที่สอดคล้องกับนโยบายการชำระค่านายหน้าของ TAK ซึ่งกำหนดให้มีการจ่ายค่านายหน้าให้นายหน้าไม่เกินร้อยละ 5.00 ของมูลค่าการขาย	3.26	3.48	
ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย	ยกมา 1.55	ยกมา 1.71		
	เพิ่มขึ้น 3.26	เพิ่มขึ้น 3.48		
	ลดลง (3.10)	ลดลง (4.30)		
	คงเหลือ 1.71	คงเหลือ 0.89		

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2558	งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2559	
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	Kanaoka ให้บริการเป็นที่ปรึกษาให้แก่ TAK	3.35	3.98	TAK ได้ว่าจ้างให้ Kanaoka เป็นที่ปรึกษาทางเทคนิค โดย TAK ได้มีการทำสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษากับ Kanaoka เพื่อให้คำปรึกษาด้านเทคนิคการผลิตและด้านการตลาด โดยสัญญาว่าจ้างที่ปรึกษาทางเทคนิคตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2556 สำหรับสัญญารับปัจจุบัน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2558 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2558 สัญญามีอายุ 1 ปี โดย Kanaoka คิดอัตราค่าบริการเป็นรายเดือน เดือนละ 1,000,000 บาท
ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย		ยกมา 1.78	ยกมา 1.78	
		เพิ่มขึ้น 3.35	เพิ่มขึ้น 3.98	
		ลดลง (3.35)	ลดลง (4.80)	
		คงเหลือ 1.78	คงเหลือ 0.96	

หมายเหตุ: ¹⁾ รายการลูกหนี้การค้าเพิ่มขึ้นมีมูลค่าสูงกว่ารายได้จากการขายในงวด เนื่องจากการรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ร้อยละ 7TAK ได้ทำการต่อสัญญาว่าจ้าง Kanaoka เป็นที่ปรึกษาทางเทคนิค โดยสัญญาฉบับใหม่เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2559 ถึง 31 ธันวาคม 2559

12.1.8 บริษัท เอ.พี.เอส. จำกัด (“APS”) (ประกอบธุรกิจผู้ค้า และผู้นำเข้าและส่งออก)

APS เป็นผู้ถือหุ้นของ TAK ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัท โดยถือหุ้น TAK ในสัดส่วนร้อยละ 6.29 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว นอกจากนี้ APS และ TAK ยังมีกรรมการร่วมกันอีกจำนวน 1 ท่าน คือ นายคาไว มาชาติโตะ

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุผลผลของรายการ		
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2558	งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2559			
รายได้จากการขาย	บริษัทขายสินค้าสำเร็จรูปให้แก่ APS	49.73	59.41	APS สั่งซื้อสินค้าสำเร็จรูปของบริษัทเพื่อนำไปจำหน่ายให้แก่ลูกค้า โดยบริษัทมีนโยบายในการตั้งราคาสินค้าและเงื่อนไขทางการค้าเช่นเดียวกับลูกค้ารายอื่น		
ลูกหนี้การค้า		ยกมา	5.86		ยกมา	2.77
		เพิ่มขึ้น	49.73		เพิ่มขึ้น	59.41
		ลดลง	(52.82)		ลดลง	(60.48)
		คงเหลือ	2.77		คงเหลือ	1.70

12.1.9 บริษัท เอเชีย แพ็คเกจจิ้ง เซ็นเตอร์ จำกัด (“APC”) (ประกอบธุรกิจผู้ค้า และผู้นำเข้าและส่งออก)

APC เป็นผู้ถือหุ้นของ TAK ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัท โดยถือหุ้น TAK ในสัดส่วนร้อยละ 0.71 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2558	งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2559	
รายได้จากการขาย	บริษัทขายฟิล์มให้แก่ APC	18.84	42.78	APC สั่งซื้อฟิล์มจากบริษัทเพื่อนำไปจำหน่ายให้แก่ลูกค้า โดยบริษัทมีนโยบายในการตั้งราคาสินค้าและเงื่อนไขทางการค้าเช่นเดียวกับลูกค้ารายอื่น
ลูกหนี้การค้า ¹⁾		ยกมา 3.82 เพิ่มขึ้น 20.16 ลดลง (13.96) คงเหลือ 10.02	ยกมา 10.02 เพิ่มขึ้น 45.78 ลดลง (47.83) คงเหลือ 7.97	
ค่าใช้จ่ายในการขาย		0.68	0.76	
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		ยกมา 0.33 เพิ่มขึ้น 0.68 ลดลง (0.65) คงเหลือ 0.36	ยกมา 0.36 เพิ่มขึ้น 0.76 ลดลง (0.62) คงเหลือ 0.50	
	APC คิดค่าบริการในการเป็น นายหน้าจากบริษัท			APC คิดค่าบริการในการเป็นนายหน้าช่วยแนะนำลูกค้าให้แก่บริษัท เพื่อเป็นการส่งเสริมการขาย โดย APC คิดค่านายหน้าในอัตราร้อยละ 1.96 ของมูลค่าการขาย ซึ่งเป็นอัตราที่สอดคล้องกับนโยบายการชำระค่านายหน้าของบริษัท ซึ่งกำหนดให้มีการจ่ายค่านายหน้าให้นายหน้าต่างประเทศในอัตราไม่เกินร้อยละ 3.00 ของมูลค่าการขาย

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2558	งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2559	
รายได้จากการขาย	TAK ขายฟิล์มและสินค้าสำเร็จรูปให้แก่ APC	94.80	119.81	APC สั่งซื้อฟิล์มและสินค้าสำเร็จรูปจาก TAK เพื่อนำไปจำหน่ายให้แก่ลูกค้า โดย TAK มีนโยบายในการตั้งราคาสินค้าและเงื่อนไขทางการค้าเช่นเดียวกับลูกค้ารายอื่น
ลูกหนี้การค้า ¹⁾		ยกมา 7.09 เพิ่มขึ้น 101.44 ลดลง (99.16) คงเหลือ 9.37	ยกมา 9.37 เพิ่มขึ้น 128.20 ลดลง (116.34) คงเหลือ 21.23	
ต้นทุนขาย	TAK สั่งซื้อฟิล์มจาก APC	9.46	29.60	TAK สั่งซื้อฟิล์มจาก APC เพื่อใช้ในการผลิตสินค้า โดย APC มีการคิดราคาขายฟิล์มโดยคำนวณตามขนาดของม้วนฟิล์ม ซึ่งมีราคาขายฟิล์มที่ใกล้เคียงกับราคาขายฟิล์มของ Supplier รายอื่น
เจ้าหนี้การค้า ¹⁾		ยกมา 1.12 เพิ่มขึ้น 10.12 ลดลง (9.50) คงเหลือ 1.74	ยกมา 1.74 เพิ่มขึ้น 31.68 ลดลง (29.88) คงเหลือ 3.54	

หมายเหตุ: ¹⁾ รายการลูกหนี้การค้าเพิ่มขึ้นมีมูลค่าสูงกว่ารายได้จากการขายในงวด และรายการเจ้าหนี้การค้าและรายการค่าใช้จ่ายค้างจ่ายเพิ่มขึ้นมีมูลค่าสูงกว่าค่าใช้จ่ายในงวด เนื่องจากมีการรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) ร้อยละ 7 นอกเหนือจากรายการข้างต้น บริษัทยังมีรายการระหว่างกันกับ APC ซึ่งมูลค่าของรายการไม่เป็นสาระสำคัญ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากหมายเหตุประกอบงบการเงินงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 ข้อ 6.2 รายได้และค่าใช้จ่ายระหว่างกัน หน้า 30

12.1.10 Zerma Machinery & Recycling Technology (Shanghai) Co., Ltd. (“Zerma”) (ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายเครื่องจักร)

Mr. Carsten Paeslack (“Mr. Carsten”) ซึ่งเป็นกรรมการและผู้จัดการของ TGRT ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัท¹⁾ ในสัดส่วนร้อยละ 30.00 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว เป็นกรรมการและผู้จัดการของ Zerma โดยถือหุ้น Zerma ในสัดส่วนร้อยละ 100.00 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุสมผลของรายการ
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2558	งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2559	
เจ้าหนี้การค้า	TGRT สั่งซื้อเครื่องจักรจาก Zerma	ยกมา 0.00 เพิ่มขึ้น 32.53 ลดลง (0.00) คงเหลือ 32.53	ยกมา 32.53 เพิ่มขึ้น 21.57 ลดลง (52.30) คงเหลือ 1.80	TGRT สั่งซื้อเครื่องจักรที่ใช้ในการทำมาค้าขายพลาสติก และหลอมพลาสติกจาก Zerma ซึ่งเป็นบริษัทที่มีความเชี่ยวชาญและมีเทคโนโลยีในการผลิตเครื่องจักรดังกล่าวจากประเทศเยอรมัน โดย TGRT สั่งซื้อเครื่องจักรจำนวน 1 เครื่อง และอะไหล่เครื่องจักร ทั้งนี้ เครื่องจักรที่ได้สั่งซื้อดังกล่าวเป็นเครื่องจักรที่มีการออกแบบและผลิตโดยเฉพาะเพื่อให้เหมาะสมกับการใช้งานของ TGRT โดยมีระบบการบำบัดน้ำเสียจากกระบวนการทำมาค้าขายพลาสติกเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ นอกจากนี้ TGRT ยังได้คำนึงถึงระยะเวลาในการส่งมอบเครื่องจักรและราคา ซึ่ง Zerma สามารถส่งมอบเครื่องจักรได้ตามเวลาและในราคาที่สมเหตุสมผลได้กับราคาเครื่องจักรที่มีลักษณะใกล้เคียงกันที่ Zerma จำหน่ายให้กับลูกค้ารายอื่น และเมื่อเทียบกับผู้จำหน่ายรายอื่นนั้นจะใช้เวลาในการผลิตเพื่อส่งมอบเครื่องจักรนานกว่าและในราคาที่สูงกว่า Zerma

หมายเหตุ: ¹⁾ TGRT ถือว่าเป็นบริษัทย่อยของบริษัท เนื่องจากบริษัทมีอำนาจควบคุมในบริษัทดังกล่าว นอกจากนี้ งบการเงินของ TGRT ยังได้ถูกรวมไว้เป็นส่วนหนึ่งในงบการเงินรวมของกลุ่มบริษัท

12.1.11 บริษัท เอ ซีลีบ จำกัด (“เอซีลีบ”) (ประกอบธุรกิจผู้ค้า)

นางอัจฉรา จิระอุดมทรัพย์ นางสาวกนกกร บริสุทธรณะกุล นางสาวเบญจมาภรณ์ บริสุทธรณะกุล และนางสาวสุกัญญา บริสุทธรณะกุล ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 6.50 1.67 1.67 และ 1.67 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว ตามลำดับ เป็นกรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ของเอซีลีบ โดยถือหุ้นเอซีลีบรวมกันในสัดส่วนร้อยละ 100.00 ของทุนจดทะเบียนชำระแล้ว

รายการ	ลักษณะรายการ	ขนาดของรายการ (ล้านบาท)		ความจำเป็นและ ความสมเหตุผลผลของรายการ		
		งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2558	งวดปีบัญชีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2559			
เจ้าหนี้การค้า	บริษัทซื้อเครื่องจักรที่ใช้ในการ หลอมเศษพลาสติกจากเอซีลีบ	ยกมา เพิ่มขึ้น ลดลง คงเหลือ	0.00 7.78 (0.00) <u>7.78</u>	ยกมา เพิ่มขึ้น ลดลง คงเหลือ	7.78 0.00 (7.78) <u>0.00</u>	บริษัทมีความต้องการซื้อเครื่องจักรที่ใช้ในการหลอมเศษพลาสติก (เครื่องคอมพาวด์) เพื่อเพิ่มกำลังการผลิตเม็ดพลาสติกคอมพาวด์ และเอซีลีบมีเครื่องจักรชนิดดังกล่าว ซึ่งเป็นเครื่องจักรที่ผ่านการใช้งานแล้วที่เอซีลีบซื้อมาจากประเทศสหรัฐอเมริกา โดยมีลักษณะพิเศษตรงกับความต้องการใช้งานของบริษัท ซึ่งไม่ได้มีจำหน่ายทั่วไป บริษัทจึงตัดสินใจซื้อเครื่องจักรดังกล่าวจากเอซีลีบ จำนวน 1 เครื่อง มูลค่าเท่ากับ 7,783,400 บาท โดยราคาที่ซื้อจากเอซีลีบเท่ากับราคาทุนของเอซีลีบบวกค่าดำเนินการจำนวน 250,000 บาทต่อเครื่อง ซึ่งราคาดังกล่าวเป็นราคาที่ดีกว่าเมื่อเทียบกับราคาขายเครื่องจักรที่มีคุณสมบัติใกล้เคียงกันของผู้จำหน่ายรายอื่นหรือเครื่องจักรใหม่
เจ้าหนี้การค้า	TGRT ซื้อเครื่องจักรที่ใช้ในการ หลอมเศษพลาสติกจากเอซีลีบ	ยกมา เพิ่มขึ้น ลดลง คงเหลือ	0.00 12.88 (0.00) <u>12.88</u>	ยกมา เพิ่มขึ้น ลดลง คงเหลือ	12.88 0.00 (12.88) <u>0.00</u>	TGRT มีความต้องการซื้อเครื่องจักรที่ใช้ในการหลอมเศษพลาสติก (เครื่องคอมพาวด์) เพื่อเพิ่มกำลังการผลิตเม็ดพลาสติกคอมพาวด์ และเอซีลีบมีเครื่องจักรชนิดดังกล่าว ซึ่งเป็นเครื่องจักรที่ผ่านการใช้งานแล้วที่เอซีลีบซื้อมาจากประเทศสหรัฐอเมริกา โดยมีลักษณะพิเศษตรงกับความต้องการใช้งานของ TGRT ซึ่งไม่ได้มีจำหน่ายทั่วไป TGRT จึงตัดสินใจซื้อเครื่องจักรดังกล่าวจาก เอซีลีบ จำนวน 3 เครื่อง มูลค่าเท่ากับ 12,880,600 บาท โดยราคาที่ซื้อจากเอซีลีบเท่ากับราคาทุนของเอซีลีบบวกค่าดำเนินการจำนวน 250,000 บาทต่อเครื่อง ซึ่งราคาดังกล่าวเป็นราคาที่ดีกว่าเมื่อเทียบกับราคาขายเครื่องจักรที่มีคุณสมบัติใกล้เคียงกันของผู้จำหน่ายรายอื่นหรือเครื่องจักรใหม่

12.2 มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ในอดีตที่ผ่านมา บริษัทมีสภาพเป็นบริษัทจำกัด บริษัทจึงยังไม่มีกำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกัน และไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม ภายหลังจากที่บริษัทได้มีการกำหนดมาตรการและขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันแล้ว การทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งจะได้รับการพิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของการทำรายการดังกล่าวจากคณะกรรมการตรวจสอบโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกัน บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ในการประกอบความเห็นหรือการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี สำหรับการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันนั้น ผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการจะไม่มีสิทธิออกเสียงในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท รายงานประจำปี และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัท (แบบ 56-1)

12.3 นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

นโยบายในการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- 1) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยจะต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและแจ้งให้บริษัททราบ เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลสำหรับใช้ประโยชน์ในการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- 2) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3) ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการที่เกี่ยวข้องกันทุกรายการของบริษัทต้องนำเสนอและขออนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ยกเว้นรายการที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป ซึ่งได้รับอนุมัติในหลักการจากคณะกรรมการบริษัทให้สามารถทำได้
- 4) ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการของบริษัทเมื่อมีรายการที่เกี่ยวข้องกัน และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- 5) กำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวข้องกันเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's length basis) ซึ่งต้องเป็นธรรม สมเหตุสมผล และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท กรณีที่ไม่มีราคางกล่าว บริษัทจะเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับราคาภายนอก ภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน
- 6) ผู้มีส่วนได้เสียกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่สามารถอนุมัติหรือออกเสียงลงมติในเรื่องดังกล่าว

- 7) ในการพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทอาจแต่งตั้งผู้ประเมินอิสระเพื่อทำการประเมินและเปรียบเทียบราคาสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องกันที่สำคัญ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว สมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

แม้ว่าบริษัทจะมีนโยบายในการหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทอาจยังคงมีการทำรายการระหว่างกันกับกิจการและ/หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอย่างต่อเนื่องในอนาคต เนื่องจากรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท โดยสามารถสรุปแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันได้ดังนี้

- 1) รายการธุรกิจปกติ: ได้แก่ รายการผลิตและจำหน่ายถุงพลาสติกและฟิล์ม รายการสั่งซื้อวัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูป และรายการสั่งซื้อบล็อกพิมพ์ถุงพลาสติก เนื่องจากรายการดังกล่าวเป็นไปตามลักษณะธุรกิจปกติของบริษัทและมีเงื่อนไขทางการค้าที่เหมาะสม ดังนั้น บริษัทคาดว่าในอนาคต รายการประเภทนี้จะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ยกเว้นรายการสั่งซื้อบล็อกพิมพ์ถุงพลาสติกจาก TMD เนื่องจากบริษัทได้รับโอนกิจการทั้งหมด (EBT) ของ TMD เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของบริษัทเมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2557
- 2) รายการสนับสนุนธุรกิจปกติ: ได้แก่ รายการว่าจ้างที่ปรึกษา รายการค่านายหน้า รายการให้บริการขนส่งสินค้าและรับส่งลูกค้า และรายการรายได้อื่น เนื่องจากรายการดังกล่าวเกิดขึ้นตามความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการประกอบธุรกิจของบริษัทและมีอัตราค่าบริการที่เหมาะสม รายการประเภทนี้จะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องสำหรับรายการรับส่งลูกค้าและขนส่งสินค้าให้แก่ TAK บริษัทคาดว่าในอนาคตรายการดังกล่าวจะมีแนวโน้มเกิดขึ้นตามความจำเป็น
- 3) รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี: ได้แก่ รายการให้เช่าที่ดินและอาคาร เนื่องจากรายการดังกล่าวเกิดขึ้นตามความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัทและมีอัตราค่าเช่าที่เหมาะสม ดังนั้น บริษัทคาดว่าในอนาคตรายการประเภทนี้จะยังคงเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง
- 4) รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ: ได้แก่ รายการให้เช่าซื้อเครื่องจักรแก่ TMD และรายการจำหน่ายยานพาหนะให้แก่รายวิชัย ซึ่งบริษัทคาดว่าในอนาคตจะไม่เกิดรายการประเภทนี้ขึ้นอีก
- 5) รายการรับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงิน:
 - 5.1) รายการรับความช่วยเหลือทางการเงิน ได้แก่ การค้ำประกันวงเงินกู้ยืมโดยกรรมการและผู้บริหาร และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง คือ นายสมศักดิ์ นายวิชัย และนายสมชัย ซึ่งบริษัทคาดว่าหลังจากบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ จะไม่เกิดรายการประเภทนี้ขึ้นอีก และรายการค้ำประกันร่วมในวงเงินกู้ยืมที่ใช้ร่วมกันโดย TAK โดยบริษัทคาดว่า ในอนาคตรายการดังกล่าวจะมีแนวโน้มเกิดขึ้นตามความจำเป็น
 - 5.2) รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ได้แก่ การค้ำประกันวงเงินกู้ยืมที่ใช้ร่วมกันให้แก่ TAK โดยบริษัทคาดว่า ในอนาคตรายการดังกล่าวจะมีแนวโน้มเกิดขึ้นตามความจำเป็น

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย โดยบริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท